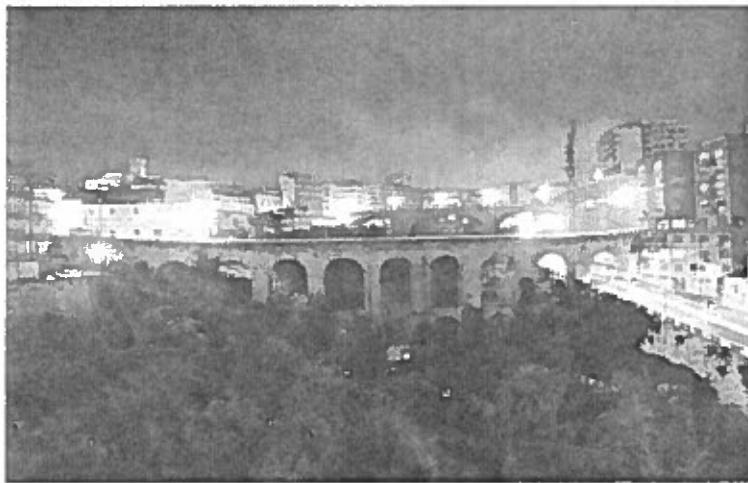




Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale

N° 492 del 09 DIC. 2015

CITTÀ DI RAGUSA



- Ponte Padre Scopetta (Ponte Vecchio) -

La foto è stata gentilmente donata dal Sig. Paolo Bonanno

Piano della Performance 2015

INDICE

1. Premessa
2. Informazioni generali
 - 2.1 *chi siamo*
 - 2.2 *cosa facciamo*
 - 2.3 *come operiamo*
3. Identità
 - 3.1 *l'Amministrazione in cifre*
4. Programmazione strategica di mandato 2013 – 2018
5. I servizi offerti
6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

Premessa

Il presente documento costituisce il *Piano della Performance* del 2015 è il risultato della fase del *Ciclo di gestione della performance*, introdotto dal D.lgs 150/2009, rispetto al quale il Comune di Ragusa, ispirandosi ai principi fondamentali contenuti nel richiamato decreto, ha avviato il procedimento di adeguamento del proprio ordinamento che è avvenuto con l'approvazione della deliberazione di Giunta Municipale n. 199 del 20 maggio 2011 modificata con deliberazione di G.M. n. 369 del 11.10.2011 che, ad integrazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, ha introdotto il nuovo titolo VI recante "disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In coerenza con le sopra citate fonti legislative e regolamentari, la Giunta Municipale con deliberazione n. 26 del 19.01.2012 ha approvato il "sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa e individuale" che rappresenta lo strumento operativo che disciplina in complesso la valutazione annuale della performance dell'ente, nelle diverse fasi di sviluppo del ciclo di gestione, sia organizzativa sia individuale.

.....
Il piano viene così strutturato:

- ✓ **Parte generale**
- ✓ **Parte I - Programmazione strategica;**
- ✓ **Parte II – Piano degli obiettivi (PDO);**

L'insieme delle parti costituisce la base per la misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del Comune di Ragusa.

La **definizione di performance** è molto importante al fine di comprendere il significato delle modalità di misurazione proposte.

Tra le diverse definizioni che ne sono state date di seguito viene riportata quella che appare in linea con lo spirito del d.lgs. 150/2009, elaborata dalla Commissione nazionale per la Valutazione, Trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (da qui in avanti CIVIT) istituita ai sensi dell'art. 13 del medesimo decreto: *"la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita"*.

Partendo dagli strumenti di programmazione e di rendicontazione esistenti ci si è posto l'obiettivo di metterli a sistema, attraverso un'operazione di sintesi e valorizzazione dei risultati significativi.

Il modello di performance che il Comune di Ragusa intende implementare si basa su **5 ambiti di rappresentazione:**

- 1) **Grado di attuazione della programmazione strategica**
- 2) **I servizi rivolti al cittadino, gli standard e le azioni che ne innalzano il livello in termini di efficienza, efficacia ed economicità**
- 3) **Lo stato di salute dell'ente**
- 4) **L'impatto delle politiche sui bisogni della collettività**
- 5) **Il confronto con altri enti (benchmarking)**

- a. il primo ambito risponde alla seguente domanda: **quali sono i principali piani programmi**

- strategici che l'Ente ha in mente di realizzare nel triennio?** (art. 8, comma 1, lett. b), d) d. Lgs. 150/09)
- b. Il secondo ambito risponde alla seguente domanda: **quali servizi l'Ente mette a disposizione dei cittadini di Ragusa?** (art. 8, comma 1, lett. c), e), g) d. lgs. 150/09)
- c. Il terzo ambito risponde alla seguente domanda: **l'ente è in grado di svolgere le sue attività utilizzando le risorse finanziarie, umane ed organizzative attraverso criteri di efficacia ed efficienza, nonché riducendo i tempi dei procedimenti amministrativi?** (art. 8, comma 1, lett. f) d. lgs. 150/09)
- d. Il quarto ambito risponde alla seguente domanda: **quali impatti produce l'attività dell'Ente sull'ambiente e sui bisogni della collettività?** (art. 8, comma 1, lett. a) d. lgs. 150/09)
- e. Il quinto ambito risponde alla seguente domanda: **come si posiziona il nostro ente rispetto ad altri enti che svolgono attività simili?**

A tal proposito le linee guida bis dell'ANCI, in materia di ciclo delle performance, individuano nella logica top-down (**dal livello strategico al livello operativo**): relazione revisionale e programmatica (RPP), piano esecutivo di gestione (PEG), piano dettagliato degli obiettivi (PDO) il percorso attraverso il quale assolvere alla esigenza della programmazione pluriennale prevista dal piano della performance .

I tre documenti delineati dall'ordinamento degli enti locali possono essere legittimamente messi al centro del sistema di misurazione della performance.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2015 (PEG) viene redatto sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.) che all'art. 169 dispone: *"sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, si responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centro di costo e degli interventi in capitoli.*

Per il Comune di Ragusa, il PEG fa parte di un **Sistema integrato di misurazione, valutazione e controllo della performance organizzativa ed individuale** (sinteticamente illustrato nella figura 1) che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alle realizzazione dei programmi e progetti del piano di mandato.

Il P.E.G. 2015 viene così strutturato:

- 1) **Programmazione strategica**
- 2) **Piano degli Obiettivi (P.D.O.)**
- 3) **Schede finanziarie**

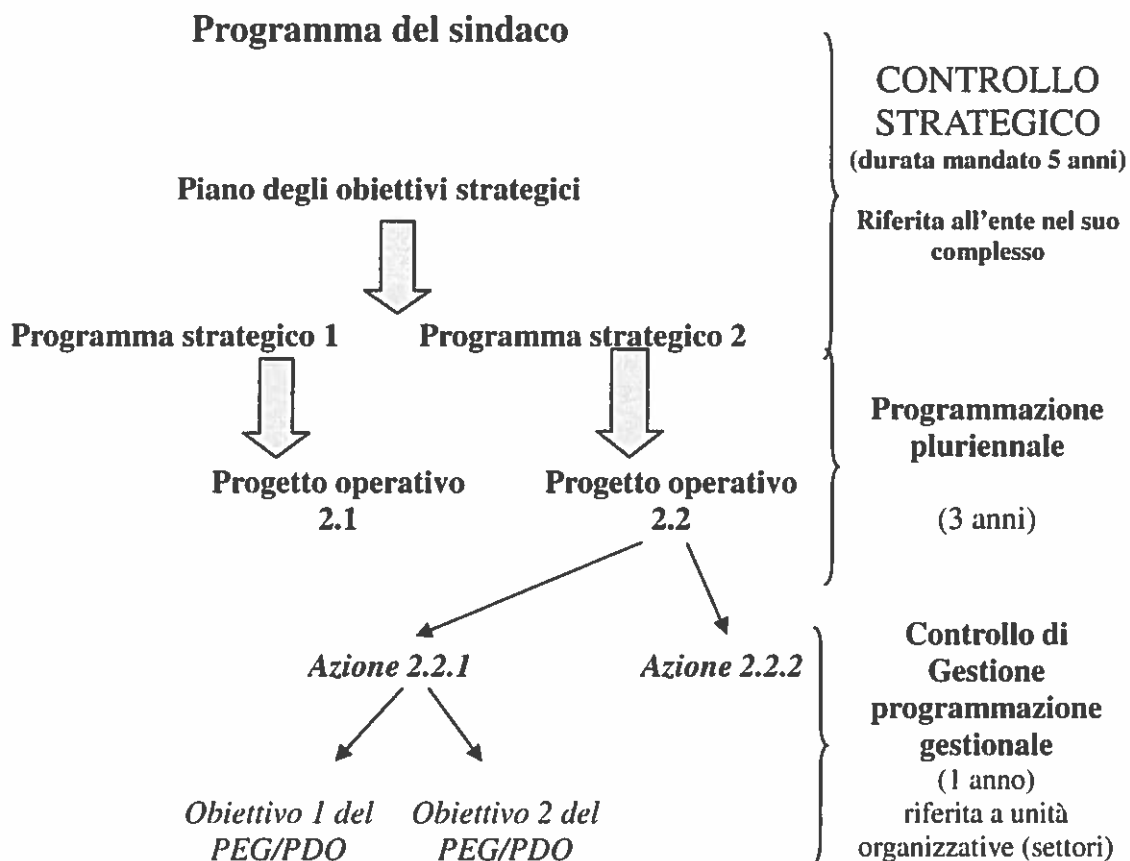
Gli obiettivi contenuti nel **Piano degli obiettivi** di cui al presente documento, si dividono in due categorie:

<i>Definizione degli obiettivi</i>	<i>Descrizione</i>
Obiettivi Strategici (S)	Finalizzati all'attivazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. Gli obiettivi strategici rappresentano i risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione uno o più settori. Gli obiettivi strategici si connotano per l'elevata rilevanza rispetto ai bisogni dei

	cittadini e del territorio
Obiettivi operativi di miglioramento (O)	Finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori. Gli obiettivi operativi e/o di miglioramento tendono a raggiungere un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività nei confronti del cittadino e del territorio.

Figura 1

Sistema integrato di misurazione, valutazione e controllo della performance organizzativa ed individuale



Il piano della performance: punti di forza, di debolezza, opportunità e minacce

Il ciclo di gestione della performance è uno strumento di governo del cambiamento che il Comune di Ragusa intende promuovere nell'ambito delle proprie competenze istituzionali. Per questa ragione viene proposta una analisi SWOT del Piano con lo scopo di evidenziare i punti di forza e di debolezza nonché le opportunità e le minacce. La SWOT consente di individuare i punti di forza su cui agire al fine di arginare le minacce nonché le opportunità da sfruttare al fine di rimuovere le debolezze del contesto.

Punti di forza	Punti di debolezza
✓ Sistema integrato dei controlli interni, strategico e gestionale, avviato verso il pieno consolidamento.	Cultura del monitoraggio e della valutazione poco presente.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema di valutazione della dirigenza basato anche sui risultati del Controllo di Gestione. ✓ Sistema di valutazione del personale non dirigente avviato da diversi anni e già consolidato. 	<p>Cultura amministrativa basata esclusivamente sulla misurazione finanziaria dei fenomeni.</p> <p>Scarsa consapevolezza della importanza di una misurazione economica analitica dei fenomeni.</p>
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maggiore trasparenza delle attività gestionali richiesta dalla normativa. ✓ Riorganizzazione efficiente dei processi amministrativi. ✓ Utilizzo dei risultati del Controllo di gestione per la Valutazione dei Dirigenti ✓ Possibilità di utilizzare in senso positivo le innovazioni normative nazionali. ✓ Possibilità di utilizzare in senso positivo la tendenza alla ripartizione dei fondi orientata verso la premialità per gli enti che siano in grado di dimostrare la misurazione delle performance. 	<p>A fronte della disponibilità di strumenti decisionali di supporto adeguati, la riduzione tendenziale delle risorse disponibili (nazionali e regionali) potrebbe farli apparire inutili con effetti negativi sull'organizzazione e sulla cultura della misurazione.</p> <p>Mancanza di capacità di interpretare ed utilizzare correttamente i risultati gestionali per l'attivazione di un circolo virtuoso basato sui dati economici.</p> <p>Difficoltà a diffondere e far comprendere la cultura della misurazione e della valutazione in tutti i settori dell'Ente.</p> <p>Persistenza della cultura dell'"adempimento" (fare qualcosa perché si è obbligati) a scapito della cultura del risultato.</p>

Gli attori del ciclo di gestione della performance

Il **Consiglio Comunale** adottando la Relazione Previsionale e programmatica mette in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'Ente, precisandone le risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso le fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa consolidata e quella di sviluppo ed a quella di investimento.

La **Giunta Municipale** con l'adozione del Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) individua per i servizi/centri di costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessario al raggiungimento degli stessi. Il PEG rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

Con il Piano Dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) il **Segretario Generale** articola gli obiettivi in azioni specifiche in relazione alla pianificazione strategica dell'Amministrazione coordinando l'attività dei dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun **dirigente** nell'ambito delle proprie attività, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Nel processo di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale intervengono quindi:

1. Il Sindaco;
2. La Giunta;
3. Il Consiglio, con funzioni di pianificazione e controllo;
4. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
5. Il Nucleo di supporto strategico e controllo di gestione
6. Il Segretario Generale;
7. I Dirigenti;
8. I titolari di Posizione organizzativa e le Alte professionalità, con compiti di proposta;
9. i cittadini/ utenti e le loro associazioni;

2. Informazioni generali

2.1 Chi siamo

“la cuspide sud-orientale della Sicilia si presenta come un territorio collinare che sale dal livello del mare sino ai 1000 metri di Monte Lauro e si estende dal fiume Birillo sino alla piana di Catania. È solcata da profonde cave di dilavamento causate dalla erosione delle acque. All’interno di queste, altri dilavamenti hanno generato grandi mammelloni calcarei che sono una caratteristica di questa parte della regione”.

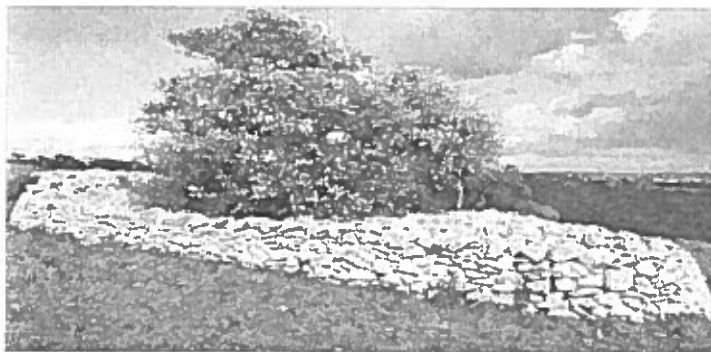


“attraverso queste vie naturali di comunicazione si sono mossi i popoli che l’hanno abitata e da queste caratteristiche orografiche sono nati i fortificati attorno ai quali si sono formati i primi insediamenti”.



“di questi popoli nomadi di cacciatori il primo habitat fu vicino alle spiagge, dove giunsero almeno 30.000 anni fa. La caratteristica dell’attuale assetto della piana ragusana è costituita dall’immenso numero di muretti di pietra a secco che dividono la terra in tanti piccoli appezzamenti comunicanti tra di loro attraverso varchi da dove possono transitare gli animali per il pascolo e i mezzi agricoli per la coltivazione della terra”.

“Questo capillare frastagliamento del territorio consente lo stesso tipo di coltivazione e di pascolo nei singoli poderi di proprietari diversi, ripetendo all’infinito la rotazione delle coltivazioni nella stessa “chiusa”: grano, orzo, fieno, fave, pascolo di erbe spontanee. All’interno delle chiuse vi sono spesso i muragghi, costruzioni in pietra a secco al cui interno è piantato un albero”.



Ragusa, città dalle antichissime origini, situata nella Sicilia sud-orientale, sorge nel cuore dei Monti Iblei, sulle fondamenta dell’antica **Hybla Heraea** fondata dai Siculi, dei quali restano numerose testimonianze, come i loculi funerari ben visibili nella valle del Gonfalone, lungo la strada che conduce a Modica. La leggenda vuole che Hiblon, principe dei Siculi, si stabilì sul monte dove sorge l’attuale Ragusa Ibla, scacciando gli antichi Sicani, e che il nome sia da attribuire alla

misteriosa dea Hybla da loro venerata.

Alcuni secoli più tardi venne invasa dai **Greci** che la chiamarono Hybla Heraea, associandola alla divinità Hera protettrice dei campi. Del periodo greco rimangono solo necropoli, tombe scavate nella terra e nel calcare, coperte da lastroni di pietra.

I numerosi reperti trovati sul territorio oggi sono conservati in parte nel Museo Archeologico di Ragusa e in parte nel Museo Archeologico di Kamarina.

A seguito dello smembramento dell' Impero Romano la città restò per circa cinque secoli sotto la **dominazione bizantina** cambiando il nome da Hereusium in Reusia.

Probabilmente il nome Ragusa è legato al termine greco *Ρογος* (Rogos), che significa granaio in riferimento all'abbondanza dei raccolti.

Nell'848 dopo la conquista degli **arabi** il suo nome fu cambiato in Rakkusa o Ragus che significa "luogo famoso per un sorprendente avvenimento"; avvenimenti violentissimi naturali che giustificerebbero la presenza di miniere di pece e di asfalto. Gli arabi diedero un notevole impulso non soltanto nell'agricoltura ma anche nel campo artistico e della cultura.

Nel 1090 la **dominazione Normanna** scacciò, definitivamente, gli arabi e per 500 anni la città fu amministrata, autonomamente, da vari conti.

Si susseguirono altre dominazioni come quelle **angioine e aragonesi** cambiando, definitivamente, il nome in Ragusa (*Rausa in siciliano e rausani i suoi abitanti*).

Tra la dominazione normanna e quella aragonese la città subì quella **sveva**, durante la quale, grazie a Federico II acquisì lo stemma dell'aquila di cui si fregia ancora oggi la città. (Stemma della Provincia)

A questa dominazione seguirono gli Angioini che amministrarono Ragusa e la Sicilia in modo pessimo e furono cacciati grazie ai famosi "vespri siciliani", capeggiati a Ragusa da Giovanni Prefoglio.

Nel 1296, sotto il dominio aragonese, la Signoria di Ragusa venne inglobata alla Contea di Modica, per merito di Manfredi I di Chiaramonte, discendente del Prefoglio, che prese in sposa Isabella Mosca, figlia del Conte di Modica.

Nel 1336, con Manfredi III Chiaramonte, la contea raggiunse il massimo splendore acquisendo tutto l'arcipelago maltese e divenendo quindi uno degli stati feudali italiani più importanti. Successivamente i **Cabrera** si stabilirono nell'antico castello di Ragusa elevandola al massimo splendore. L'11 gennaio 1693 la città fu distrutta da un terremoto devastante. La ricostruzione provocò forti rivalità fra la popolazione tanto che il ceto nobiliare decise di ricostruire sull'antico sito mentre il ceto borghese e imprenditoriale si spostò verso il nuovo sito di contrada Patro; questo diede luogo alla divisione del Comune in due: Ragusa nuova e Ragusa vecchia. La ricostruzione diede origine allo splendido barocco che caratterizza il Val di Noto con il risultato di fondare una città straordinaria che solo conoscendola si può apprezzare il raffinato gusto che anima ogni suo monumento.

Nel 1703 fu chiesto un nuovo decreto con cui suggellare l'unione delle due Raguse, ma le lotte interne per la suddivisione del potere continuarono.

Nel 1865 la città fu nuovamente divisa in due, Ragusa Inferiore, cioè l'antica Ibla, e Ragusa, quella nuova; nel 1926 ridiventò un solo Comune.

Agli inizi del XX secolo anche nel ragusano si diffusero le idee socialiste e si impose il fascismo. In seguito, nel 1927 ad opera di Filippo Pennavaria noto esponente fascista, Ragusa venne istituita provincia.

Oggi Ragusa ha raggiunto, per l'operosità e l'intraprendenza della sua gente, livelli di sicuro benessere: è sede di numerose aziende ed enti ed è inoltre il più importante polo finanziario del meridione per la presenza della BAPR che è la quarta banca popolare italiana. Inoltre da 1993 la città è sede universitaria.

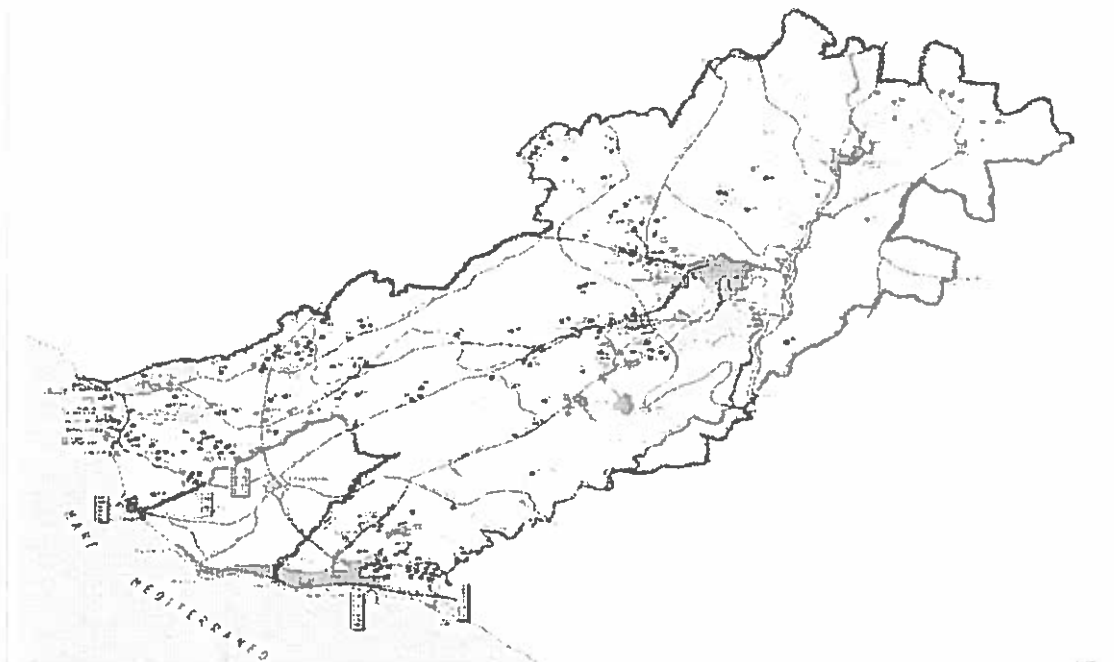
Dagli anni novanta l'economia ragusana si è sviluppata verso il settore industriale, anche se oggi è in forte crescita il settore turistico.

Ad attirare i turisti contribuiscono anche i capolavori architettonici, costruiti dopo il terremoto, che hanno dato vita ad uno dei più grandi siti **UNESCO** del mondo. Ragusa è stata catalogata nel 2002

patrimonio dell'umanità, ed è una delle città d'arte più importanti d'Italia. La maggior parte del patrimonio artistico, con la sola eccezione della cattedrale di San Giovanni Battista e di qualche palazzo settecentesco, si trova nel quartiere antico di Ibla che contiene oltre cinquanta chiese e numerosi palazzi storici, la maggior parte dei quali sono in stile tardo barocco. Il riconoscimento Unesco è la testimonianza di un processo di tutela del patrimonio culturale avviato da tempo. La città di Ragusa può vantare ben 18 monumenti iscritti nelle liste dall'Unesco: il Duomo di S. Giorgio, la Cattedrale di S. Giovanni Battista, le chiese di S. Maria delle Scale, S. Filippo Neri, Santa Maria del Gesù, S. Francesco all'Immacolata, Anime Sante del Purgatorio, Maria SS. dell'Itria, S. Giuseppe, S. Maria dei Miracoli, e i palazzi: Battaglia, Zacco, Sortino Trono, Bertini, La Rocca, Cosentini, della Cancelleria e del Vescovato.

Demografia

Il Territorio e la popolazione



Ragusa, capoluogo dell'omonima provincia, è la città più a sud dell'Italia, si estende sulla parte meridionale dei monti Iblei ad una altitudine di circa 600 metri dal livello del mare.

IL TERRITORIO

<i>Superficie complessiva</i>	<i>Kmq. 442,46</i>
<i>Strade comunali</i>	<i>Km. 260,00</i>
<i>Strade provinciali</i>	<i>Km. 200,00</i>
<i>Strade statali</i>	<i>Km. 570,00</i>
<i>Autostrade</i>	<i>Km. 0,00</i>
<i>Aree verdi, parchi, giardini</i>	<i>Hq. 66.50</i>
<i>Frazioni</i>	<i>n. 2</i>

LA POPOLAZIONE

<i>Popolazione residente (31.12.2014)</i>	<i>ab. 73.032</i>
---	-------------------

Le strutture educative

<i>Tipologia</i>	<i>N</i>	<i>Posti</i>
Asili nido comunali	6	175
Scuole materne	26	1730
Scuole elementari	14	3200
Scuole medie	10	2150

Organismi gestionali

Il Comune di Ragusa partecipa ai seguenti organismi partecipati:

- 1) Consorzio Universitario della provincia di Ragusa;
- 2) Consorzio ricerca filiera lattiero-casearia (CoRFiLaC);
- 3) ATO Ambiente (in liquidazione in fase di avviamento S.R.R.)

2.2 Cosa facciamo

La rappresentazione più puntuale delle attività che svolge il Comune di Ragusa in favore della collettività locale è resa dal **modello della struttura organizzativa dell'ente e dalle competenze assegnate** approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1048 del 2 ottobre 2001 e successivamente integrato e modificato in ultimo con deliberazione di G. M. n.94 del 03/03/2015, rendendolo via via più rispondente alle linee strategiche attuali dell'amministrazione. Il Comune di Ragusa è suddiviso in "settori" che costituiscono la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, alla quale sono assegnati compiti omogenei (art. 4 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi). Il "servizio" costituisce articolazione del settore nel quale i compiti allo stesso attribuiti vengono organizzati per ambiti omogenei (art. 5 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi).

L'assetto organizzativo del Comune di Ragusa risulta essere costituito da 12 settori oltre all'ufficio di staff del Segretario Generale, all'ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'ufficio Stampa e all'ufficio Avvocatura.

Ufficio di staff del Segretario Generale

Servizio 1 – Pianificazione strategica, programmazione e controllo

Questo nuovo servizio è stato inserito per favorire ancora di più un collegamento tra i settori stessi e potenziare le funzioni di raccordo con l'organismo di controllo di gestione e strategico e l'organismo indipendente di valutazione.

Servizio 2 – Statistica, rilevazioni e censimenti

Statistica, rilevazioni, censimenti. Il Servizio esegue le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT in materia di attività edilizia, opere Pubbliche prezzi al minuto; cura la redazione e la pubblicazione dell'annuario statistico; organizza ed esegue i censimenti generali della popolazione, dell'agricoltura, dell'industria e commercio, cura la tenuta e l'aggiornamento del piano topografico e della cartografia; esegue gli adempimenti prescritti dal D.leg. 322/89 relativo alla istituzione del sistema statistico comunale.

Servizio 3 – Controlli interni e prevenzione della corruzione

Questo servizio è operativo alla luce delle recenti disposizioni normative in materia di rafforzamento dei controlli interni introdotte dal D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge n.213/2012 che affidano al Segretario Generale nuovi compiti e ruoli per il controllo interni degli atti.

La legge n.190 del 6 novembre scorso relativa a disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha affidato, ulteriormente, al Segretario Generale nuove funzioni e responsabilità sulla prevenzione della corruzione negli enti locali.

Settore 1° - Assistenza organi istituzionali, affari generali .

Il Settore rappresenta il punto di raccordo amministrativo tra gli organi di direzione politica e le diverse strutture dell'Ente. Il Responsabile del Settore ha il compito di collaborare con il

Segretario Generale nell'esercizio delle competenze proprie, nonché, in caso di assenza od impedimento di questi, sostituirlo nelle funzioni a lui spettanti per legge e necessarie per l'attività degli organi istituzionali e per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti. Cura attività amministrative strumentali a supporto del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, della Giunta Municipale, dei Gruppi Consiliari, delle Consulte e degli organismi di partecipazione. Svolge attività di supporto al funzionamento del Consiglio Comunale secondo il Regolamento e delle sue commissioni permanenti, fornendo la necessaria assistenza tecnico-giuridica. Fornisce attività di supporto al Presidente del Consiglio, ai gruppi consiliari, cura il completamento dell'istruttoria delle pratiche sottoposte all'esame del Consiglio, cura la Segreteria della Conferenza dei Capi Gruppo e delle Commissioni consiliari permanenti, nonché dei gruppi consiliari.

Espleta attività amministrative strumentali rispetto ai settori che erogano servizi alla cittadinanza.

Nel Settore trovano attuazione tutte le attività ausiliarie, di custodia degli Uffici comunali e di supporto al funzionamento dei servizi agli organi istituzionali. Il Settore si occupa anche di attribuzioni in materia di servizi sanitari delegati. Sono, inoltre, presenti in questo Settore gli aspetti relativi alle problematiche dell'assistenza all'azione del Difensore Civico. Il Settore, studia, altresì e promuove lo sviluppo del turismo, la promozione e la valorizzazione turistica del territorio.

Elettorale e stato civile. Predisporre la costituzione e cura la gestione dell'archivio degli elettori; cura la tenuta e le revisioni trimestrali delle liste elettorali e dello schedario generale degli elettori; cura le revisioni straordinarie conseguenti a consultazioni elettorali e referendarie; organizza lo svolgimento delle consultazioni elettorali; tiene ed aggiorna gli albi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello, dei presidenti e degli scrutatori dei seggi elettorali.

Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente, di quella speciale degli italiani residenti all'estero e dei pensionati; esegue l'accertamento e la rilevazione del movimento migratorio per l'estero; effettua la certificazione anagrafica e rilascia le carte d'identità; riceve atti di notorietà e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà e di certificazioni; provvede all'autenticazione di copie e di sottoscrizioni su istanze da produrre alla pubblica amministrazione, nonché alla autenticazione di firme su altri atti e documenti vari; rilascia attestazioni di identità personale ed altri attestati vari ed esegue autenticazioni di fotografie; rilascia i libretti di lavoro e consegna i decreti e le certificazioni di pensione; predisporre le liste di leva e aggiorna i ruoli matricolari, predisporre l'istruttoria e la certificazione delle richieste di dispensa dal servizio militare; cura le statistiche del movimento della popolazione cura la onomastico stradale e la numerazione civica.

Cura la tenuta dei registri dello stato civile; provvede alla stesura e trascrizione degli atti di nascita, morte, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio e cittadinanza; provvede alla trascrizione sentenze di annullamento, scioglimento e cessazione degli effetti civili di matrimonio, divorzi, ecc; cura le annotazioni varie nei registri di nascita e matrimonio esistenti nel Comune; redige atti relativi alle adozioni, all'apertura e chiusura della tutela, interdizione e rettifiche di generalità; provvede al rilascio di certificazioni di stato civile e tenuta della relativa cassa; cura gli atti relativi al regime patrimoniale fra coniugi. Riceve e trascrive gli atti di nascita e di riconoscimento di prole; esegue le procedure di matrimoni e ne cura le pubblicazioni; cura gli atti di acquisto, perdita e riacquisto della cittadinanza; riceve e trascrive gli atti di morte.

Svolge funzioni di supporto informativo ai processi decisionali dell'Amministrazione attraverso informazioni sintetiche ed aggiornate relative agli specifici ambiti di interesse; pone in attuazione tutte quelle tecniche statistiche che permettono uno studio globale di caratteri qualitativi e quantitativi rilevati su più unità statistiche ponendo in evidenza i legami le rassomiglianze e le differenze tra le unità rilevate. Esegue le direttive del comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica. Svolge i compiti di cui alla direttiva n. 1 del 15.10.91; rileva elabora e fornisce al sistema statistico i dati previsti dal programma statistico nazionale.

L'ufficio cura la difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali; coordinando i patrocini affidati a studi legali esterni; svolge attività di consulenza a beneficio di tutti i servizi comunali, esprime su richiesta o fa esprimere pareri in ordine a controversie di varia natura ed alla applicazione di leggi e regolamenti; su istanze e ricorsi, predispone o fa predisporre gli atti relativi a denunce e querele proposte nell'interesse dell'Ente nonché alla costituzione di parte civile del Comune in giudizi vertenti su questioni che abbiano comportato lesioni di interessi del Comune o della comunità.

Il Servizio istruisce i procedimenti contenziosi, fornendo il supporto necessario agli eventuali professionisti incaricati delle funzioni di consulenza legale, assicurando il disbrigo di quanto previsto dagli iter procedurali.

Assiste l'Ufficio competente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e il collegio arbitrale nella procedura di impugnazione delle sanzioni .

Cura il contenzioso in materia di rapporto di pubblico impiego e le procedure di conciliazione e di arbitrato.

Applica le sanzioni amministrative accessorie e successive a contestazioni debitamente verbalizzate dai competenti organismi in materia di: commercio, turismo, sanità , ambiente, polizia, ecc..

Cura il contenzioso tributario. Provvede alla verifica dei ricorsi e contestazioni; Rappresenta l'Ente dinanzi alle Commissioni Tributarie.

Ufficio Stampa

L'attività della struttura garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'amministrazione. Particolare attenzione viene data sia alla redazione di comunicati stampa, riguardanti l'attività dell'ente e dell'amministrazione comunale, sia alla complessa attività di informazione e promozione di servizi speciali su particolari eventi. L'ufficio cura altresì i rapporti con giornali, riviste, televisioni e radio nazionali e locali per la divulgazione e promozione delle iniziative intraprese dall'ente. Provvede inoltre alla acquisizione di documenti pubblici al fine di facilitare l'attività agli organi d'informazione.

Gabinetto del Sindaco

Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Svolge attività di supporto tecnico-giuridico per gli atti sottoposti alla firma del Sindaco. Assicura l'attività di supporto per l'azione di coordinamento da parte del Sindaco, degli uffici e servizi comunali nonché per il collegamento con gli Assessorati. Svolge quindi attività di ricerca e studio da porre a disposizione degli Amministratori. Cura lo studio di particolari problemi con proposizione di ipotesi di lavoro per l'Amministrazione. Svolge attività di consulenza su determinate problematiche di carattere generale non di specifica competenza settoriale. Cura le incombenze che il Sindaco svolge come organo politico - amministrativo non necessariamente connesse ai compiti istituzionali; Curandone la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Assicura il disbrigo degli affari di Gabinetto del Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esclusi quelli previsti dall'art. 38 della legge 142/90 quale Capo dell'Amministrazione.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: segreteria generale e procedimenti deliberativi

2° Servizio: assistenza alla presidenza del consiglio

3° Servizio: archivio generale, protocollo, copia, notificazione atti, servizi ausiliari

4° Servizio: affari generali, ufficio del difensore civico, università.

5° Servizio: servizi sanitari delegati

6° Servizio: Elettorale, anagrafe e Stato civile

Fanno riferimento a questo Settore per le funzioni dirigenziali le strutture di Staff del Staff del

Settore 2° - Gestione e sviluppo delle risorse umane

Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo.

Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.

Studia i problemi del personale ai fini dell'attuazione della politica gestionale del fenomeno voluta dall'Amm.ne e cura i relativi adempimenti amministrativi anche per quanto concerne la contrattazione decentrata e le applicazioni dei contratti di lavoro.

Predisporre proposte di micro - organizzazione degli uffici comunali e delle modalità operative del loro funzionamento; Cura la redazione di progetti di ottimizzazione della logistica degli uffici e della più razionale ubicazione in relazione alle esigenze dell'utenza.

Provvede, per quanto di competenza, all'aggiornamento, qualificazione, riqualificazione, riconversione, addestramento e specializzazione del personale. Analizza le metodologie e le tecniche di rilevazione dei flussi del lavoro.

Cura la predisposizione dei corsi di formazione, dei corsi concorso, l'invio del personale ai corsi programmati da Enti e da Istituti specializzati; Predisporre i programmi, pianifica e realizza i corsi di aggiornamento, qualificazione, specializzazione e riconversione del personale.

Costituisce l'ufficio competente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto.

Il Settore fornisce il supporto tecnico logistico agli organi di direzione politica in riferimento alla verifica dei risultati gestionali dell'attività complessiva della struttura organizzativa.

Con due servizi specifici si occupa della gestione informatica dell'ente e delle reti tecnologiche, senza dimenticare l'interfaccia web con i cittadini e il potenziamento della comunicazione con gli stessi tramite reti informatiche.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: amministrazione giudica del personale

2° Servizio: analisi e interventi sulla struttura organizzativa

3° Servizio: contrattazione e relazioni sindacali, gestione sistema permanente di valutazione del personale, gestione piani di formazione

4° Servizio: Gestione economica del personale

5° Servizio: Sistemi informativi e reti informatiche

6° Servizio: Servizi informatici per il cittadino, E-democracy, agenda digitale e smart city

Settore 3° - gestione servizi contabili e finanziari .

In questo Settore sono raggruppati attività che appartengono ad un'area abbastanza omogenea ed interessano l'attività dell'Amministrazione nel campo finanziario di competenza., relativamente al bilancio, alla programmazione economico - finanziaria.

Il Settore elabora il documento di valutazione generale dei mezzi finanziari per la definizione del quadro generale dei vincoli di ordine finanziario entro il quale potranno collocarsi le scelte relative alla programmazione annuale e pluriennale; collabora con l'organo esecutivo alla stesura del

documento programmatico di orientamento per la esplicitazione delle strategie programmatiche relative ai vari servizi comunali.

Cura i rapporti con i Responsabili dei servizi dell'ente ai fini del coordinamento dell'attività spettante a tali soggetti per la definizione dei programmi, degli eventuali progetti, delle risorse ed interventi di cui allo schema del bilancio annuale e pluriennale; cura i rapporti con l'organo esecutivo per la definizione delle dotazioni, finanziarie, tecniche ed umane da assegnarsi ai Responsabili dei servizi; verifica la veridicità delle previsioni di entrata e la compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai servizi dell'Ente, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale; predispone, con le modalità previste dal regolamento di contabilità, il bilancio annuale di previsione, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica ed il piano esecutivo di gestione con graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Rilascia il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione da adottarsi da parte del Consiglio e della Giunta comunale ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi; elabora, d'ufficio o su richiesta dei Responsabili dei servizi comunali, le proposte di variazione al bilancio annuale, al bilancio pluriennale, al piano esecutivo di gestione e di prelevamento dal fondo di riserva verificandone la compatibilità con la programmazione generale dell'ente; elabora la proposta della variazione di assestamento generale del bilancio; sovrintende al controllo, concomitante con lo svolgimento della gestione, degli equilibri di bilancio, sia riferiti alla gestione di competenza che al conto dei residui; adotta i provvedimenti necessari per l'eventuale ripristino del pareggio di bilancio sulla base delle verifiche periodiche, da parte dei Settori competenti, in ordine allo stato di accertamento delle entrate ed allo stato di impegno delle spese; verifica la compatibilità economica e finanziaria delle proposte di utilizzazione dell'avanzo di amministrazione.

Il Settore cura, altresì, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate Accertamenti e controlli tributari Gestione e riscossione di tributi comunali Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità Gestione del servizio di affissione Provvede alla concessione di suolo pubblico ed alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

Provvede al supporto per i programmi approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi diversi (appalti di servizi, trasporti, pulizie, facchinaggi ecc) sulla base di contratti quadro Gestione tecnica e amministrativa delle utenze Gestione dei magazzini Gestione cassa economica Gestione servizi in economia Servizi generali di economato. Conservazione degli oggetti smarriti.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: bilancio e consuntivi, contabilità finanziaria, gestione entrate e spese.

2° Servizio: contabilità economica patrimoniale, analitica e per centri di costo

3° Servizio: Mutui e piani finanziari, finanziamenti a destinazione vincolata, contabilità fiscale

4° Servizio: economato e provveditorato

Settore 4° - Pianificazione urbanistica e Centri Storici

Il Settore si propone di gestire l'attività di trasformazione urbanistico edilizia del territorio pianificandone l'attività. Il Settore programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico - edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia. Si occupa della gestione del Piano Regolatore Generale e controlla le trasformazioni sul territorio. Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio. Provvede alla realizzazione di infrastrutture necessarie per la gestione e la utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, attuando la politica della casa in materia di edilizia pubblica e privata (all'esterno dei Centri Storici) e di condono. Si occupa degli espropri.

Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e del ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione. Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV. Inoltre cura la formazione del MasterPlan Strategico per le trasformazioni urbanistiche definendo gli ambiti progettuali aventi caratteristiche omogenee in base agli obiettivi ed alle azioni del Piano Strategico. Provvede alla diffusione dei bandi europei, nazionali e regionali tra le strutture dell'Ente in materia di finanziamento di infrastrutture ai quali potrebbe partecipare il Comune. Si occupa della redazione di programmi speciali complessi secondo modelli di gestione di volta in volta individuati.

Il servizio Sit si occupa della gestione, analisi ed implementazione dei dati del territorio comunale, associandoli ad elementi geografici georeferenziati. Il Sit rappresenta un servizio trasversale in continuo rapporto con gli altri settori. I dati alfanumerici trattati, infatti, sono spesso di competenza di altri uffici come anagrafe, tributi, polizia municipale, urbanistica, protezione civile. Oltre agli uffici e settori interni sono coinvolti, inoltre, Enti esterni come Soprintendenza ai BB. CC.AA., Agenzia del Territorio, Genio Civile, Provincia Regionale di Ragusa, ecc.. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il servizio 3 cura la programmazione, dei lavori pubblici nei centri storici con finanziamenti della L.R. 61/81 ed altri diversi, quali piano quinquennali di interventi, piani annuali di spesa, ecc, nonché tutte le attività connesse nella realizzazione delle opere pubbliche realizzate dal comune inerenti costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione, manutenzione, demolizione e ricostruzione.

Il Servizio, inoltre, traduce in realtà costruita le attrezzature di competenza del Comune previste nella pianificazione urbanistica necessarie per poter svolgere determinate attività collettive, provvedendo alla costruzione, restauro, ristrutturazione, ripristino, valorizzazione, conservazione e manutenzione di edifici pubblici, centri di vita associata, (sedi universitarie, musei, sale conferenze, biblioteche, sedi di uffici comunali, mercati, gabinetti pubblici, arredo urbano ecc.) sistemazione di aree destinate dal PRG e dal PPE ad attrezzature pubbliche. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Cura i rapporti con gli enti finanziatori quali, Regione, Stato e Comunità Europea, per l'espletamento di tutte le procedure tendenti al conseguimento dei finanziamenti, allo accreditamento delle somme, alla reiscrizione in bilancio dei fondi perenti e predispone tutti gli atti richiesti dagli Enti finanziatori per lo espletamento delle funzioni di vigilanza.

Il servizio 4 assiste la Commissione di risanamento dei Centri Storici nei suoi lavori. Promuove ed organizza convegni, tavole rotonde, dibattiti su temi tecnici, culturali e sociali riguardanti le problematiche dei Centri Storici coinvolgendo anche soggetti pubblici e privati esterni all'Ente. Istruisce le pratiche dei Centri Storici, di tutte le attività concessorie ed autorizzative di interventi edilizi sia di iniziativa pubblica che privata, previsti dalla pianificazione urbanistica generale e/o particolareggiata. Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il servizio % nell'ambito della relativa articolazione assolve i seguenti compiti: promuove e cura la formazione del Piano Strategico della città, promuove e cura programmi e progetti per l'accesso ai fondi europei.

Il Servizio 6 cura le attività relative alla valutazione dei rischi ambientali, sia di origine naturale che dovute alle attività umane, con particolare riferimento alla predisposizione e all'aggiornamento della pianificazione comunale: piano comunale di Protezione Civile.

Il Servizio assume, mediante uffici, una articolazione interna che cura, in particolare, i procedimenti e le attività di seguito riportate.

Il Servizio 7 cura la esecuzione di opere pubbliche di riqualificazione urbana e di opere infrastrutturali, rientranti nell'asse 6, da finanziarsi a seguito di partecipazione a bandi di finanziamento del PO FERS 2007 – 2013.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : Gestione piani urbanistici, pianificazione territoriale

2° Servizio: S.I.T., toponomastica e numerazione civica

3° Servizio : Gestione Piano di Spesa L.R.61/81

4° Servizio: Contributi, incentivazione attività economiche ed edilizia privata nel centro storico

5° Servizio: Piano strategico città di Ragusa

6° Servizio : Protezione Civile

7° Servizio: Progettazione opere strategica e riqualificazione urbanae

Settore 5° - Programmazione opere pubbliche, decoro urbano, manutenzione e gestione infrastrutture

Cura la manutenzione delle opere edili nelle attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale di proprietà comunale, non inseriti all'interno del Centro Storico.

Cura la manutenzione e la gestione delle opere a rete, delle strade e loro pertinenze, del verde e dell'arredo urbano.

Cura la gestione dei servizi tecnologici negli impianti di proprietà comunale.

Il Settore si occupa della elaborazione della programmazione, della gestione e del monitoraggio delle Opere Pubbliche e del relativo Programma Triennale così come previsto dalla vigente normativa sui lavori pubblici.

Il Settore si occupa, altresì, delle cure delle procedure espropriative dell'intera area tecnica, su attivazione dei Settori competenti, nonché della gestione delle occupazioni di suolo pubblico e della gestione dei passi carrabili.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: manutenzione opere edili (attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale)

2° Servizio:manutenzione e gestione opere a rete (viabilità, pubblica illuminazione, gestione concessione metano, controllo opere a rete da parte di altri enti – enel – telecom etc.) – espropri – occupazione suolo pubblico – passi carrabili

3° Servizio: arredo urbano

4° Servizio: servizi tecnologici

5° Servizio: programmazione, gestione e monitoraggio opere pubbliche. Programmi speciali

Settore 6° - Ambiente, energia, verde pubblico

Il Settore ha competenza in materia di gestione delle risorse idriche (servizio idrico integrato, gestione interfaccia ATO idrico) provvedendo alla formulazione di studi finalizzati agli approvvigionamenti per quanto attiene in materia di acquisizione di risorse idriche, nonché alla gestione degli impianti di potabilizzazione e trattamento, distribuzione delle acque potabili, e allontanamento e trattamento delle acque reflue.

Si occupa della gestione "commerciale" dei contratti di servizio e della rilevazione dei consumi, con esclusione della fatturazione e riscossione dei canoni di competenza del Settore Tributi.

Ha competenza in materia di interventi in difesa dell'ambiente (gestione interfaccia ATO ambiente, inquinamento aria, terra, acqua) .

Svolge, nell'ambito delle competenze assegnate in materia di rischi ambientali e protezione civile, attività di studio, indagini, ricerche e rilevamenti sulle caratteristiche del territorio.

Studia nuove metodiche di rilevazioni di indagini, di produzione cartografica e di controllo.

Svolge attività di studi, indagini e progettazione nell'ambito di piani settoriali e generali di intervento, sia riguardante la migliore sistemazione del territorio per evitare il verificarsi di eventi dissestanti ovvero in relazione a catastrofi naturali e a fenomeni di degrado del territorio anche in rapporto al regime profondo e superficiale delle acque.

Cura la programmazione delle opere pubbliche e si occupa della progettazione e/o istruisce proposte di realizzazione di interventi relativamente alle materie di competenza (ambiente, energia, protezione civile, gestione delle risorse idriche, fognature e depurazione), raccordandosi con il Dirigente responsabile del piano triennale.

Provvede inoltre allo studio, ricerca e proposte di soluzioni ambientali; tutela dagli inquinamenti sonori, elettromagnetici, acustici, delle acque e del suolo; ricerca e proposte di soluzioni ambientali; stesura di rapporti specifici su problematiche ambientali.

Si occupa della stesura di progetti operativi ambientali in accordo con i soggetti gestori dei servizi pubblici locali di valenza ambientale.

Procede alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterne (a parziale o a totale capitale pubblico).

Procede alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio idrico integrato gestito da società esterne (a parziale o a totale capitale pubblico). Si occupa della gestione e del controllo delle attività estrattive.

Cura la vigilanza del territorio nell'ambito delle competenze assegnate in materia di rischi ambientali e di protezione civile, ed è preposto alla tutela dell'ambiente dall'inquinamento e cura quindi le attività relative alla tutela ed alla conservazione dell'ambiente sia per quanto attiene le acque che il territorio nonché per l'inquinamento atmosferico e per qualsiasi altro tipo di inquinamento.

In particolare, provvede alle iniziative ed alle attività previste dalle leggi dello Stato e della Regione in tema di difesa dell'ambiente.

Collabora con la ASL, la Provincia, l'ISPELS, il Ministero dell'Ambiente e la Regione per le attività di protezione ambientale, d'igiene e prevenzione, nonché con Enti nazionali di ricerca.

Si occupa di energia ed impianti con particolare riferimento al controllo degli impianti termici demandato ai comuni ai sensi della L. 10/91 e alle verifiche degli impianti elettrici ai sensi della L.46/90.

Predispose il piano energetico comunale e la perimetrazione acustica. Si occupa della redazione della cartografia ambientale.

Il Settore contiene i centri di responsabilità per il servizio idrico integrato, per i servizi ambientali e

di protezione civile ad esso assegnati ed è chiamato ad intervenire su tutto il territorio, compreso il centro storico nel quale i progetti e gli interventi dovranno seguire le apposite procedure ed i criteri in esso vigenti.

Nei piani di spesa annuali della legge speciale potranno essere previste risorse da assegnare al PEG del Settore per interventi manutentivi o per interventi urgenti di protezione civile, sulle infrastrutture comunali o altri immobili ubicati nel centro storico.

Il Settore si occupa, inoltre, del mantenimento, gestione e manutenzione dei cimiteri.

Il Settore si occupa di energia ed impianti con particolare riferimento al controllo degli impianti termici demandato ai Comuni ai sensi della Legge 10/91 ed alle verifiche degli impianti elettrici ai sensi della Legge 46/90. Predisporre il piano energetico comunale e la perimetrazione acustica.

Si occupa della cura, della manutenzione e dello sviluppo delle vallate, delle ville, dei giardini e del verde pubblico.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: Gestione e difesa dell'ambiente (rifiuti, monitoraggio aria, acqua, suolo)

2° Servizio: Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, imp. sollevamento, serbatoi e depuratori)

3° Servizio: Servizi cimiteriali

4° Servizio: Energia

5° Servizio: Patrimonio naturale e verde pubblico

6° Servizio: Mobilità sostenibile e autoparco

Settore 7° Sviluppo economico, cultura, sport e turismo-

Il Settore studia l'ambiente economico con particolare riferimento ai problemi per lo sviluppo dell'occupazione ed effettua ricerche sulle condizioni occupazionali locali per la predisposizione di piani di intervento e la organizzazione di corsi di formazione professionale. Cura i rapporti ed esercita i controlli nei confronti delle società e dei consorzi costituiti per lo sviluppo economico del territorio (agro-alimentare, centro fieristico ecc.) studia e promuove lo sviluppo economico del territorio. Cura la programmazione e la promozione delle linee di sviluppo delle attività economiche e produttive effettuandone l'analisi ed il controllo anche di concerto con gli appositi organismi statali, regionali e locali.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. Il Settore cura le attività relative al commercio, all'industria, all'artigianato ed all'agricoltura ai fini dello sviluppo economico e per un equo assetto del territorio dal punto di vista dell'equilibrio tra città e campagna, tra agricoltura ed industria e per la valorizzazione della cultura artigianale e della tradizione locale.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale e cura le materie dello sviluppo economico e delle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed espleta i relativi adempimenti istruttori.

Il Settore cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

In questo Settore sono raggruppate competenze appartenenti ad un'area abbastanza omogenea che interessano l'attività dell'amministrazione relativamente al controllo circa materie dello sviluppo economico e alle fiere e mercati.

Elabora studi di pianificazione dei fenomeni economici, produttivi, commerciali e dei servizi ed

espleta i relativi adempimenti istruttori. Cura tutti gli adempimenti connessi alle statistiche ed ai censimenti dell'agricoltura e delle attività produttive.

Il Settore cura, altresì, le competenze in materia di cittadinanza europea e della internazionalizzazione dell'Ente previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente, sulla base della deliberazione di G.M. n. 279 del 27/07/2006 istitutiva del relativo Ufficio/Servizio.

Il Settore cura le iniziative e le attività inerenti la cultura, la pubblica istruzione, lo sport, il tempo libero e gli spettacoli. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo. Elabora le linee programmatiche ed operative per la trasformazione del modello gestionale dei fenomeni culturali, sportivi, degli spettacoli in modo tale da avvicinarli ai reali bisogni dell'utenza di riferimento. Provvede ad elaborare nuovi progetti ed interventi per la creazione di nuovi spazi istituzionali da destinare alle attività culturali, sportive e del tempo libero, ed espleta i relativi adempimenti gestionali.

Il Settore inoltre si occupa delle attività inerenti le istruzioni scolastiche in generale e della organizzazione e gestione dei relativi servizi.

Promuove e cura la programmazione e gestione dei beni e delle attività culturali e delle attività educative. In particolare provvede alla gestione ordinaria della Biblioteca, alle attività di ordinamento delle raccolte e alla organizzazione di attività collaterali quali mostre, convegni ecc. Cura la programmazione e la gestione delle attività nell'ambito della promozione sportiva, e del tempo libero.

Promuove e organizza manifestazioni connesse con l'attività sportiva; promuove ed organizza manifestazioni ricreative varie; cura i rapporti con istituzioni scolastiche per l'organizzazione dell'attività sportiva diretta verso le scuole; cura i rapporti con enti e associazioni per promuovere attività e manifestazioni sportive; controlla e gestisce gli impianti sportivi di proprietà comunale ed elabora la disciplina per il relativo utilizzo da parte dei cittadini.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, delle circoscrizioni, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità, realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura la promozione di attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte; organizza manifestazioni teatrali e folkloristiche; Cura la tenuta e l'aggiornamento del patrimonio culturale ed artistico del Comune e la sua divulgazione; tiene rapporti con la regione e con gli istituti culturali cittadini e di altre città; cura la conservazione e il riordino del materiale museografico e archivistico comunale.

Il Settore è complessivamente responsabile dell'individuazione degli obiettivi specifici della Cultura, in relazione al tipo, età, esigenze dell'utenza reale e potenziale a cui le attività culturali si rivolgono. Svolge attività di studio e di ricerca di carattere specialistico, finalizzate allo sviluppo e al miglioramento del servizio.

Promuove attività educative ed esegue attività di sostegno a favore dei singoli, dei gruppi di impegno culturale, organizza e gestisce corsi di formazione culturale programmati in collaborazione con i gruppi di interesse espressi dalla comunità.

Realizza mostre ed esposizioni di iniziativa locale, nazionale ed internazionale, cura e promuove attività finalizzate alla diffusione della cultura e dell'arte.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: Gestione piani commerciali, commercio fisso e ambulante, mercati

2° Servizio: Progettazione comunitaria (Ufficio Europa)

3° Servizio: Servizi per l'agricoltura e la zootecnia

4° Servizio: Servizi per l'industria e l'artigianato. Gestione Zona Artigianale

5° Servizio: Cultura e manifestazioni, Gestione dei Beni Culturali, Biblioteca e Archivio storico

6° Servizio: Sport, tempo libero e spettacolo

7° Servizio: Turismo, promozione e valorizzazione turistica del territorio

Settore 8° - Servizi Sociali e politiche per la famiglia. Pubblica istruzione, politiche educative e asili nido

In questo Settore sono raggruppati servizi che - seppure diversi nei compiti specifici ad essi affidati e nelle metodologie operative loro abituali - appartengono ad un'area abbastanza omogenea, che ricomprende le attività legate all'assistenza e ai servizi sociali, nonché alle Tematiche Giovanili. Le attività si articolano in promozione, programmazione, gestione e controllo.

Il Settore cura le attività di studio, ricerca e valutazione nonché trattamento di situazione di bisogno socio assistenziale e materiale. Trattasi di interventi nel campo socio-educativo e di attività promozionali che incidono direttamente nei rapporti Amministrazione-cittadini utenti e con le Autorità scolastiche degli organi collegiali della scuola, con altri Enti ed Associazioni del volontariato sociale.

In particolare per le attività inerenti l'Assistenza provvede ai diversi servizi sociali per anziani, handicappati, orfani, madri vedove e ragazze-madri, minori abbandonati, evasioni scolastiche, rapporti con il tribunale dei minori e comunque gli interventi che l'Amministrazione intende perseguire per attivare una politica incisiva per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Il Settore gestisce i piani di intervento socio-assistenziali. Cura il servizio di assistenza agli anziani e agli inabili (contributi, sussidi, ricoveri in istituti e in case albergo, ecc.), espleta attività di assistenza di minori e handicappati, di prevenzione delle devianze; cura il servizio di assistenza specifica agli invalidi civili., ai sordi, ai ciechi, agli emigrati e di assistenza alloggiativa (sfrattati, fondo sociale, alloggi per senza tetto), organizza e gestisce il servizio soggiorni di cura e vacanze per anziani, minori e invalidi; gestisce l'assistenza domiciliare.

Svolge funzioni di controllo e di coordinamento con enti, istituzioni, istituti e associazioni operanti sul territorio. Svolge le pratiche per il rilascio di tessere di viaggio gratuite e di altri benefici spettanti a specifiche categorie.

Provvede alle attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale. Elabora studi di pianificazione dei fenomeni sociali ed espleta i relativi adempimenti istruttori. Alle iniziative predisposte partecipano anche Associazioni private e del volontariato.

Il Settore, inoltre, costituisce il principale supporto alle iniziative comunali nell'ambito delle tematiche giovanili e dei problemi dell'occupazione giovanile, e rappresenta un vero e proprio punto di riferimento per il servizio Informa-Giovani, di cui costituisce una rilevante base informativa necessaria per attivare tale servizio garantendo di fatto l'accessibilità alla specifica utenza.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

- 1° Servizio: *area infanzia ed adolescenza – servizi aperti e residenziali***
- 2° Servizio: *area sostegno alle famiglie in difficoltà – solidarietà sociale***
- 3° Servizio: *area anziani - servizi aperti e residenziali***
- 4° Servizio: *area disabili - servizi aperti e residenziali***
- 5° Servizio: *area assistenza abitativa - e gestione e assegnazione case popolari***
- 6° Servizio: *segretariato sociale – rapporti con le organizzazioni non profit***
- 7° Servizio: *informagiovani, tematiche giovanili e orientamento al lavoro.***
- 8° Servizio: *Pubblica istruzione. Attività e trasporto sociali. Diritto allo studio.***
- 9° Servizio: *Gestione asili nido***

Settore 9° - Corpo di Polizia Municipale e locale

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Pertanto in questa struttura di massima dimensione dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc..

Il Corpo cura rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti. Pertanto in questa struttura di massima dimensione del modello organizzativo dell'Ente sono raggruppati ambiti che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc., nonché partecipa alle attività della protezione civile.

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo.

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo – pastorale e in materia di incendi boschivi. Cura il complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc

Cura il contenzioso giudiziario in materia di contravvenzioni al Codice della Strada.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio: affari generali e amministrazione interna del corpo di polizia municipale

2° Servizio: mobilità urbana

3° Servizio: polizia giudiziaria

4° Servizio: vigilanza territoriale, edilizia, ecologia, ambiente, attività economiche, polizia amministrativa

Settore 10° Tributi

Il Settore cura, gli aspetti inerenti il sistema tributario di competenza comunale nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione, relativamente alla parte amministrativa e contabile di competenza ed il rapporto con gli uffici finanziari del Comune.

Fornisce supporto, in termini propositivi, agli organi competenti per le scelte relative alle politiche delle entrate Accertamenti e controlli tributali Gestione e riscossione di tributi comunali Rilascio di autorizzazioni in materia di pubblicità Gestione del servizio di affissione Provvede alla concessione di suolo pubblico ed alle riscossioni delle occupazioni del suolo pubblico

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : Tassa rifiuti (TARI)

2° Servizio: Imposta municipale propria IMU

3° Servizio: Tributo per i servizi indivisibili TASI

4° servizio: Gestione amministrativa e contabile del servizio idrico

5° Servizio: Tributi diversi

Settore 11° - Edilizia privata e produttiva

Il Settore si propone di gestire l'attività di trasformazione urbanistico edilizia del territorio pianificandone l'attività.

Il Settore programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico - edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia.

Si occupa della gestione del Piano Regolatore Generale e controlla le trasformazioni sul territorio. Gestisce e coordina i piani attuativi di iniziativa di privati, in collegamento con la programmazione globale del Comune sul territorio. Provvede alla realizzazione di infrastrutture necessarie per la gestione e la utilizzazione sociale dell'assetto urbanistico del territorio, concernente le molteplici problematiche urbanistiche, con particolare riguardo alla pianificazione territoriale, attuando la politica della casa in materia di edilizia pubblica e privata (all'esterno dei Centri Storici) e di condono.

Si occupa degli espropri.

Si occupa della gestione del Piano Strategico Città di Ragusa curandone la redazione delle linee guida, del documento preliminare e del ordinamento dei tavoli tecnici. Inoltre cura il monitoraggio delle azioni da attuare e la relativa implementazione. Promuove le politiche della Smart City nell'ambito della Smart Mobility, Smart Environment, Smart Governance di competenza del Settore IV.

Inoltre cura la formazione del MasterPlan Strategico per le trasformazioni urbanistiche definendo gli ambiti progettuali aventi caratteristiche omogenee in base agli obiettivi ed alle azioni del Piano Strategico.

Provvede alla diffusione dei bandi europei, nazionali e regionali tra le strutture dell'Ente in materia di finanziamento di infrastrutture ai quali potrebbe partecipare il Comune. Si occupa della redazione di programmi speciali complessi secondo modelli di gestione di volta in volta individuati.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

1° Servizio : Edilizia privata SUE

2° Servizio: Edilizia produttiva – Sportello Unico delle attività produttive (SUAP)

3° Condono ed infrazioni edilizie

Settore 12° - Appalti, Contratti e Patrimonio

Il Settore cura la consulenza necessaria ai vari Settori per le attività relative alle gare, alle aste, agli appalti concorso, alle licitazioni private che interessano l'Ente, nonché per la definizione dei relativi contratti e convenzioni. E cura la gestione delle gare ad evidenza pubblica.

Fornisce prestazioni di consulenza e svolge l'istruttoria per pratiche relative alle materie sopra descritte offrendo il supporto amministrativo agli Uffici Comunali relativamente all'indicazione degli iter procedurali da seguire per l'espletamento delle gare e delle aste.

Per definite tipologie di lavori, servizi, o acquisti, provvede: alla predisposizione delle gare d'appalto, formazione del bando di gara, pubblicazione avvisi all'Albo Pretorio, formazione elenco ditte e spedizione lettere d'invito.

Cura la preparazione degli appalti di rilevanza particolare o intersettoriali e fornisce l'assistenza alle gare e svolge i relativi adempimenti civili, amministrativi e tributari.

Cura la predisposizione di tutte le pratiche in materia di pubblicazione di gare ed aste. Assicura l'assistenza al Presidente delle commissioni di gara, fornendo il personale per le funzioni di segretario. Cura l'aggiudicazione degli appalti in materia di opere pubbliche, avvalendosi delle competenze tecniche dei servizi interessati.

Sono, perciò, prevalenti in questo Servizio l'aspetto giuridico - amministrativo di gestione dell'Ente per la trasformazione in atti aventi rilevanza esterna delle scelte operate dall'Amministrazione, relativamente ai Contratti e alle convenzioni.

Provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze: cura i procedimenti relativi alle attività dei contratti affidati all'Ente; stipula di convenzioni e contratti e relativi atti preparatori; evidenze, scadenze e conseguenti procedure; repertorio, registrazione e trascrizione atti, e raccolta; determinazione dell'ammontare dei depositi per le spese contrattuali; determinazione dei diritti di segreteria per il rilascio di copie di atti; atti deliberativi e procedure relative ai rogiti notarili; evidenze, scadenze e conseguenti procedure

Provvede a tutto quanto attiene la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare comunale. Provvede all'accertamento della consistenza del Patrimonio e cura l'attività della tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare del Comune. Collabora quindi alla definizione del conto del patrimonio e provvede all'accertamento della consistenza del Patrimonio immobiliare Comunale.

Cura l'inventario di beni patrimoniali e demaniali; tenuta del libro degli inventari relativi al patrimonio dell'Ente; - attività inerenti al Demanio; gestione delle locazioni attive e passive; interventi relativi all'applicazione della legislazione in materia di equo canone relativamente al patrimonio pubblico; adempimenti amministrativi relativi a frazionamenti di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, in collaborazione con i gli Ufficio tecnici.

Cura la trattazione delle pratiche relative alla locazione e l'affitto dei beni immobili per residenza o per uso diverso dall'abitazione e l'aggiornamento dei relativi canoni, determina le quote millesimali di immobili comunali, cura il controllo delle quote millesimali di fabbricati nei quali il Comune è proprietario o locatario in parte, aggiorna i valori dei beni immobili ai fini assicurativi e del bilancio, cura la tutela amministrativa del possesso degli immobili di proprietà comunale e di quelli nei quali si effettuano pubblici servizi. Cura l'emissione dei ruoli patrimoniali di competenza.

Provvede alle ispezioni dei beni immobili patrimoniali del Comune al fine di accertare e segnalare lo stato di conservazione, eventuali occupazioni abusive, usurpazioni, danneggiamenti;

Cura la valutazione, stime ed inventari dei beni immobili, terreni e fabbricati di proprietà comunali, nonché canoni enfiteutici, censi e relative variazioni, Ricognizioni di proprietà comunale. Presa in consegna di scuola ed altri edifici che entrano a far parte dei beni patrimoniali; tratta le pratiche relative alle assicurazioni (contrazione, rinnovi, disdette) inerenti al demanio e patrimonio comunale; Cura la trasmissione delle polizze assunte agli Uffici interessati per la relativa gestione, comprese le polizze relative agli automezzi comunali.

Cura la gestione amministrativa dei suoli cimiteriali, dei loculi realizzati nei colombari e delle cellette ossario esistenti nei cimiteri di Ragusa centro, Ragusa Ibla e Marina di Ragusa.

Accerta la consistenza dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario concessi a privati distintamente per ciascuno dei tre cimiteri, tiene i relativi elenchi aggiornando lo stato di ogni singola concessione, in modo da avere sempre cognizione dei suoli assegnati e dei suoli disponibili per le assegnazioni.

Cura la trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario, provvede alla riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento.

Tiene lo scadenzario di tutte le concessioni temporanee e, in caso di mancata presentazione di istanza di rinnovo, ordina la liberazione del suolo, del loculo o della celletta.

Tiene costantemente aggiornate le graduatorie dei richiedenti, distintamente per ciascun cimitero e per ciascuna categoria di concessioni (suoli, loculi e cellette).

Propone l'adozione dei provvedimenti di rinnovo, decadenza e revoca nelle ipotesi disciplinate dal regolamento di polizia mortuaria.

Procede alla ricognizione degli aventi diritto all'uso delle sepolture private e rilascia le autorizzazioni alle inumazioni e alle tumulazioni provvisorie e definitive nelle sepolture private nei casi previsti dal regolamento di polizia mortuaria.

In collaborazione con il responsabile tecnico dei servizi cimiteriali, vigila sulla corretta utilizzazione delle concessioni segnalando ogni caso di tentativo di speculazione.

Propone l'adozione di provvedimenti, di progetti speciali, di iniziative per il miglioramento dei servizi e per valutare il grado di soddisfazione dell'utenza.

Il Settore è composto dai seguenti servizi:

Servizio 1° - Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture

Servizio 2° Contratti sotto soglia comunitaria

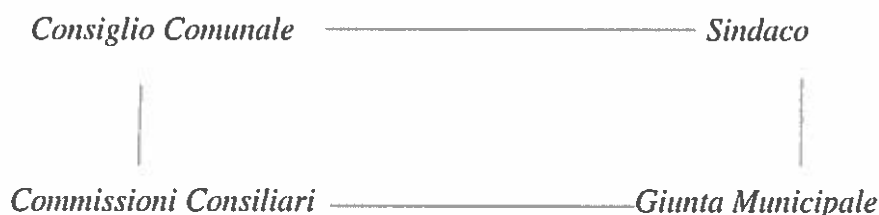
Servizio 3° Gestione amministrativa patrimonio immobiliare

Servizio 4° Concessioni e contratti cimiteriali

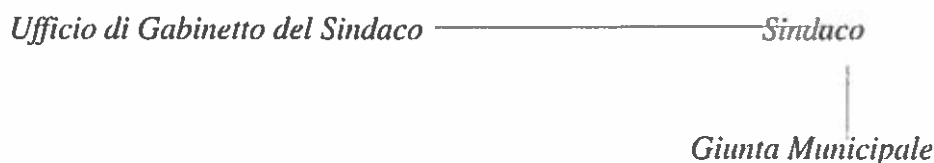
2.3 Come operiamo

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (art. 3 del decreto legislativo 267/2000). Il Comune svolge sia le funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, sia infine funzioni amministrative delegate dalla Regione. Per lo svolgimento delle suddette funzioni proprie e delegate, il Comune di Ragusa si è dotato del modello organizzativo di seguito riportato:

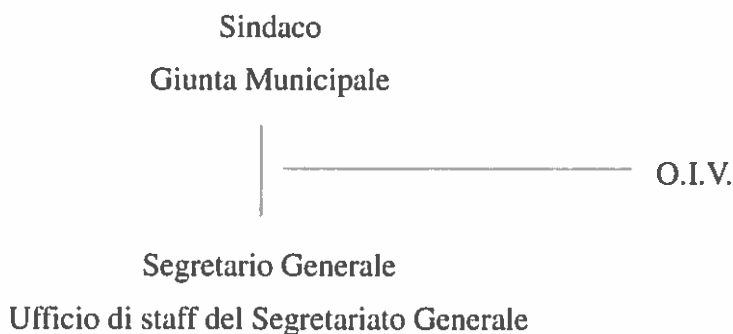
ORGANI DI INDIRIZZO E CONTROLLO



STAFF DI SUPPORTO DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE

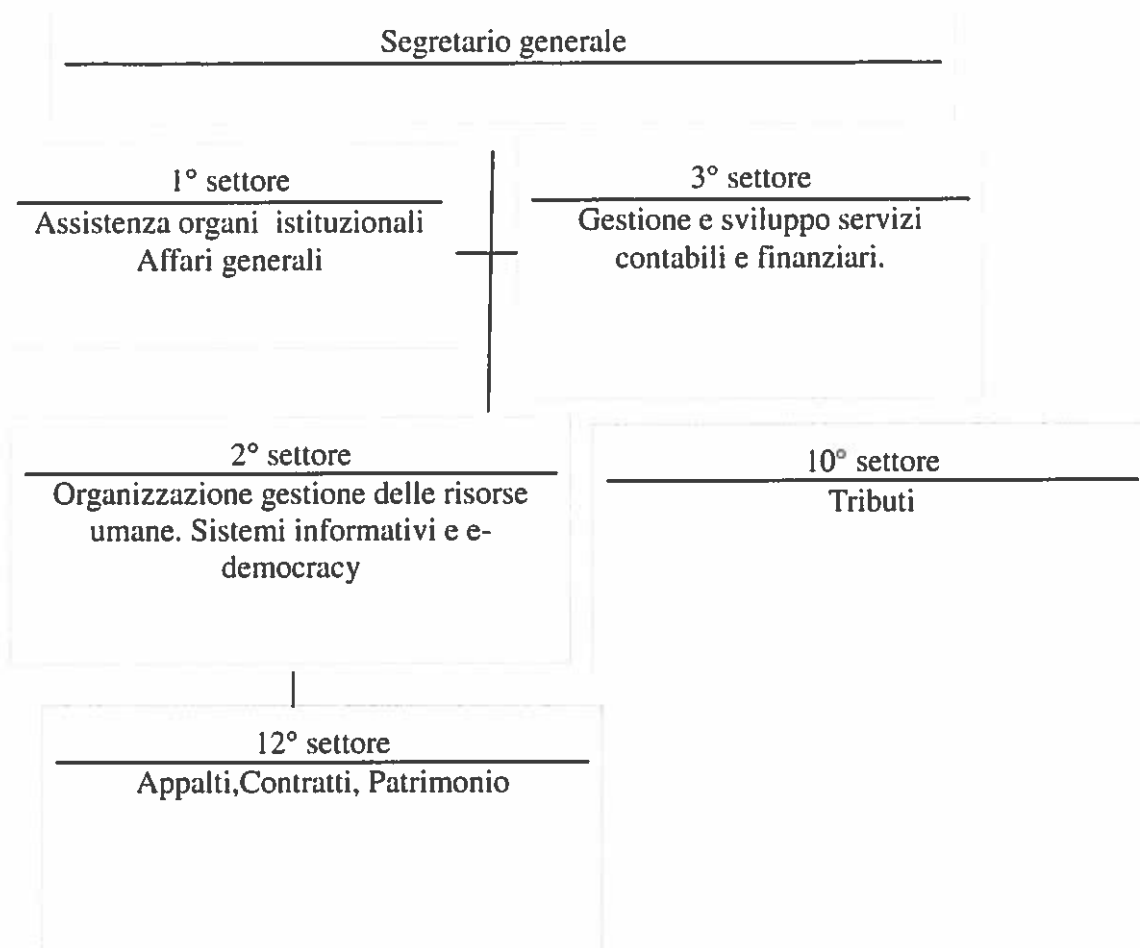


STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI VERTICE



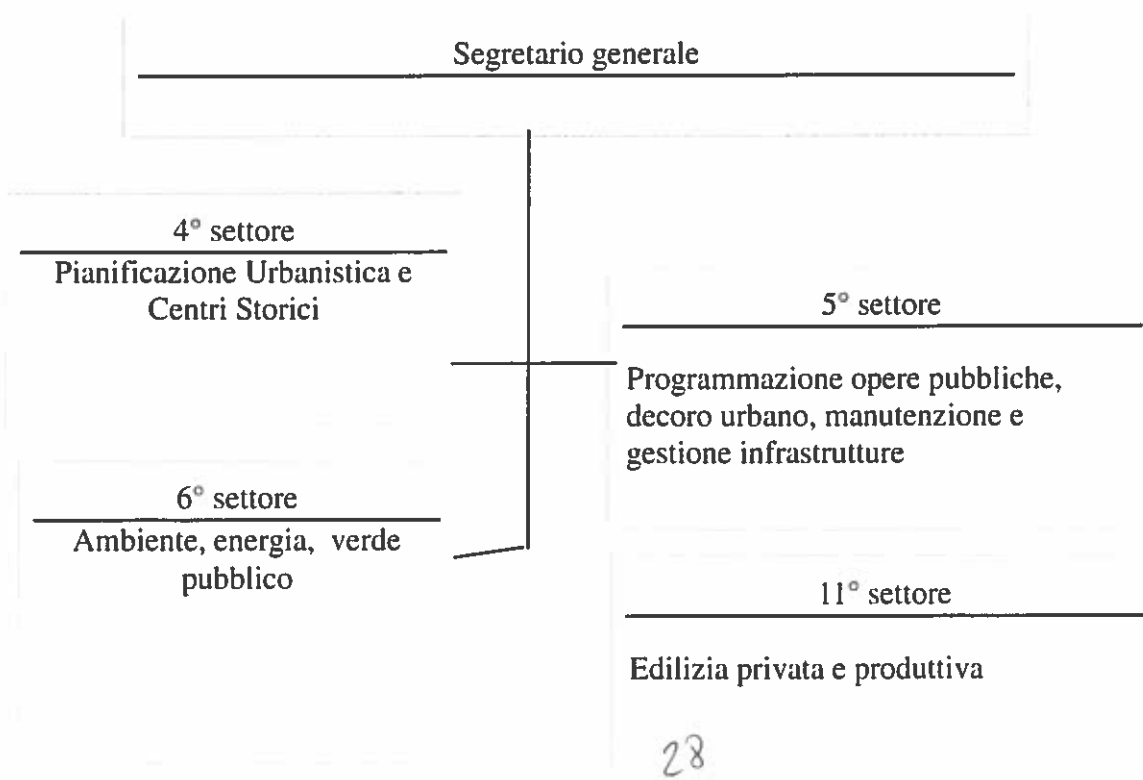
AREA DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

SETTORI DI STAFF

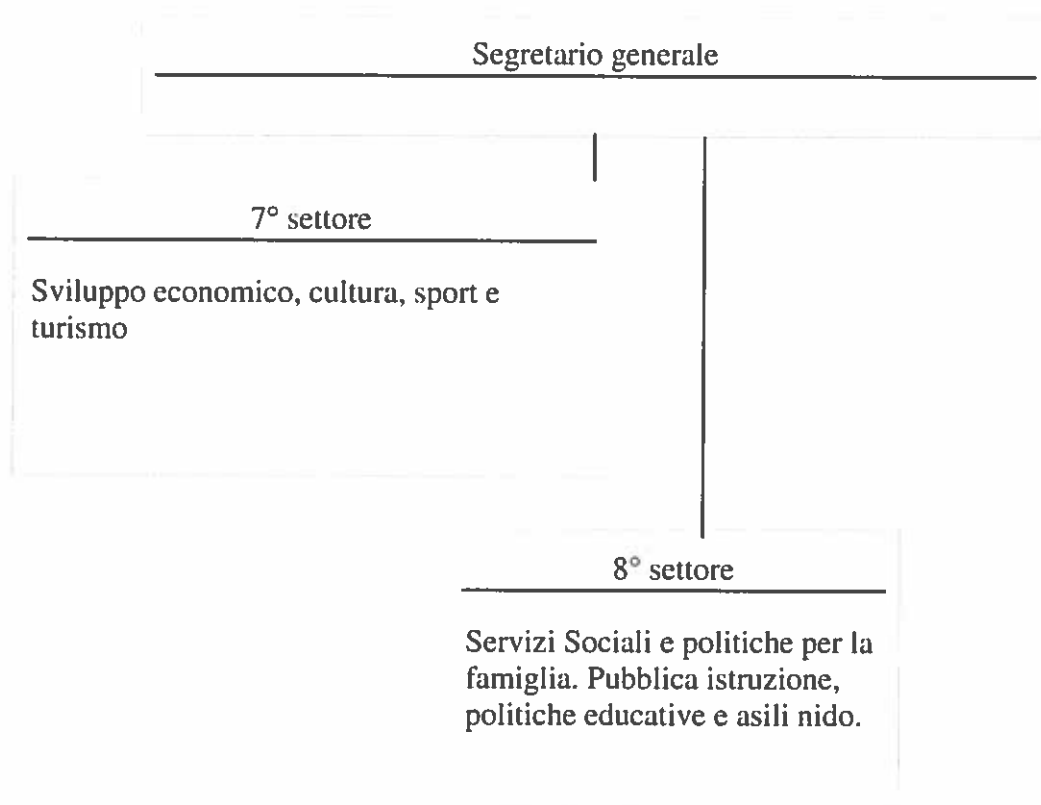


AREA DELLE STRUTTURE CON FUNZIONI FINALI

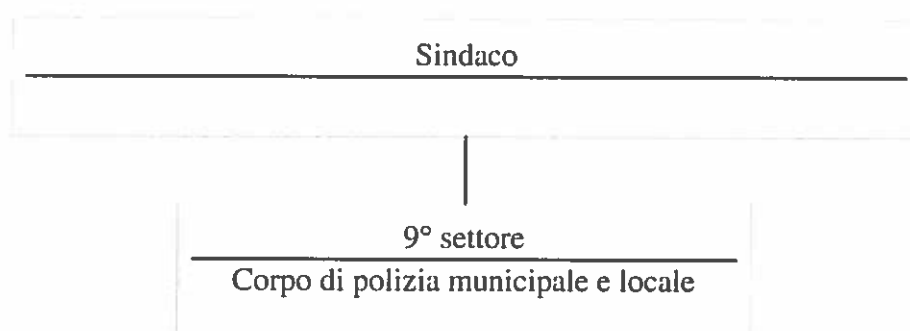
STRUTTURE PER I SERVIZI DELL'ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO



STRUTTURE PER I SERVIZI DELLO SVILUPPO ECONOMICO E PER I SERVIZI ALLA PERSONA



STRUTTURE PER LA VIGILANZA ED IL CONTROLLO DEL TERRITORIO



3. Identità

3.1 l'Amministrazione in cifre

Il personale

Il personale in servizio al 31 dicembre 2014 risulta essere composto da n.568 dipendenti appartenenti alla dotazione organica del Comune. La distribuzione del personale secondo la tipologia contrattuale spazia dalla Categoria A alla Categoria D oltre ai Dirigenti.

Il bilancio dell'Ente

In ordine al bilancio dell'ente si fa specifico rinvio al bilancio previsionale 2015 e rendiconto di gestione dell'anno 2014, adottati rispettivamente con deliberazioni di Consiglio comunale n. 72 del 12 ottobre 2015 e n. 64 del 30.07.2015 pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

4. Programmazione strategica di mandato 2015 - 2018

(Aggiornamento della programmazione strategica di mandato 2013-2018)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (Obiettivi strategici e di sviluppo)

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di confrontarsi con i cittadini per far sì che con una rivoluzione culturale gli stessi possano giungere ad una maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri all'interno di una democrazia partecipata.

Il Programma si realizza attraverso l'ascolto dei cittadini negli incontri di quartiere dove vengono installati gazebo e tavoli per il confronto. Ogni cittadino può anche esprimere la propria opinione anche on line attraverso una partecipazione attiva, formulando osservazioni, pareri, sollecitazioni e quant'altro possa giovare all'amministrazione partecipata.

PROGRAMMA STRATEGICO N. 1

DEMOCRAZIA DIRETTA, TRASPARENZA E TAGLIO COSTI POLITICA

OBIETTIVO STRATEGICO

La partecipazione è l'elemento fondamentale della democrazia con cui si introducono i principi di equità, giustizia e destinazione delle risorse della comunità.

Il costo della politica ha raggiunto livelli insostenibili aggravati dal generale contesto di crisi economica. In tale contesto ripropongono misure drastiche e riduzioni di spesa nella gestione degli organi di governo del comune di Ragusa.

Inoltre la diffusione di internet gratuito e fondamentale, in quanto può essere usata per lavorare, per comunicare, per formare comunità, per informarsi.

INDICATORI DI OUTCOME:

Modifiche statutarie e regolamentari

Aumento dei servizi on line a favore dei cittadini

Accessibilità alle reti wi-fi, alla connettività riducendo il digital divide

Risparmio di spesa da destinare ad azioni finalizzate

PROGETTO OPERATIVO N.1.1

Democrazia diretta e partecipazione dei cittadini

<i>Azioni</i>	<i>descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>1.1.1</i>	<i>Agevolare e promuovere l'uso del referendum abrogativo</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.2</i>	<i>Introdurre nello statuto comunale il referendum propositivo senza quorum</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.3</i>	<i>Consentire ai cittadini di proporre delibere di iniziativa popolare e creare un registro on line in cui vengano raccolte tutte le istanze inviate alla pubblica amministrazione e dove si possano consultare le risposte</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.4</i>	<i>Istituire gli incontri di quartiere allo scopo di stimolare la partecipazione dal basso e raccogliere le proposte popolari per farne argomento di discussione nel Consiglio Comunale</i>	<i>Settore I</i>
<i>1.1.5</i>	<i>Attuare il bilancio partecipato per consultare i cittadini sulla distribuzione delle risorse dei capitoli di spesa</i>	<i>Settore III</i>
<i>1.1.6</i>	<i>Promuovere corsi comunali gratuiti di informatizzazione e uso di internet</i>	<i>Settore VIII</i>

PROGETTO OPERATIVO N.1.2

Trasparenza atti

<i>Azioni</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Settori interessati</i>
1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale	Settore I
1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata.	Settore I
1.2.3	Trasmettere in streaming tutte le riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari in un canale appositamente aperto all'interno del sito web comunale	Settore I
1.2.4	Realizzare un video notiziario da parte della Giunta, scaricabile nel sito comunale, con cadenza mensile per informare i cittadini delle attività comunali e delle discussioni sulle problematiche che riguardano la cittadinanza	Settore I

PROGETTO OPERATIVO N.1.3

Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
1.3.1	Dotare dirigenti, funzionari e impiegati di strumenti alternativi alla telefonia, che sfruttino la rete internet, per le comunicazioni all'interno dei comuni e con i cittadini	Settore II
1.3.2	Utilizzazione del 30% dell'indennità e gettone di presenza nelle giunte e nei consigli comunali e nelle commissioni consiliari, per l'acquisto di beni per la collettività.	Settore I
1.3.3	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da	Settore I

un numero di consiglieri non inferiore a due e adeguamenti normativi

- 1.3.4** Rimodulazione dei settori comunali seguendo il principio della armonizzazione, ridefinizione dei ruoli dirigenziali sulla base della economicità della gestione della spesa pubblica **Settore II**
- 1.3.5** Utilizzare ove possibile software open source gratuito nella pubblica amministrazione evitando le licenze d'uso. Creazione di un dominio intranet comunale con username e password ed utilizzo software condiviso **Settore II**
- 1.3.6** Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza **Settore II e tutti i settori**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 2

ACQUA PUBBLICA; RIFIUTI; TUTELA DELL'AMBIENTE E DEGLI ANIMALI

OBIETTIVO STRATEGICO

I livelli massimi di veleni nell'aria, nell'acqua e nella terra sono già stati raggiunti e superati. Il progetto è indirizzato all'attuazione di azioni virtuose che portino in tempi brevi al riciclo totale dei rifiuti.

INDICATORI DI OUTCOME:

Miglioramento della gestione dei rifiuti

Risparmi di spesa

Limitazione dell'inquinamento

Numero di nuove imprese coinvolte

Numero delle attività di controllo

Numero di mq verdi pubblico

Miglioramento rapporto uomo-animale

PROGETTO OPERATIVO N. 2.1

Miglioramento gestione acqua pubblica

<i>Azioni</i>	<i>Descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
2.1.1	Attivazione di fontane pubbliche con acqua potabile e certificata.	Settore V
2.1.2	Incentivazione dei riduttori di flusso per i rubinetti di casa.	Settore VI
2.1.3	Monitoraggio dell'attuazione del piano regionale di tutela delle acque per evitare ulteriori inquinamenti delle falde acquifere	Settore VI
2.1.4	Prevedere attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale	Settore VI

PROGETTO OPERATIVO N. 2.2

Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente

2.2.1	Attivazione in tutti i quartieri della città di un sistema di raccolta dei rifiuti porta a porta. Tale sistema permetterà il recupero di materiali per il riutilizzo industriale, l'eliminazione dei cassonetti stradali, il recupero dell'umido avviando l'impianto di compostaggio già esistente, applicazione della tariffa puntuale tenendo conto della quantità e qualità di riciclo del singolo cittadino.	Settore VI
2.2.2	Sviluppo di un sistema di raccolta punti con l'ausilio di apposite tessere magnetiche per il cittadino in ambito di raccolta differenziata. Tali punti accumulati grazie al conferimento dei materiali riciclati saranno spendibili presso attività commerciali convenzionate all'iniziativa.	Settore VI
2.2.3	Introdurre l'obbligo di separazione dei rifiuti nei mercati rionali, nelle feste di quartiere, in tutti gli eventi all'aperto oltre che in tutti gli edifici pubblici.	Settore VI-VII-IX
2.2.4	Attivare un programma dedicato per recupero dell'organico dai bar, ristoranti, mense, etc.	Settore VI-VII
2.2.5	Incentivare l'uso della compostiera domestica per i cittadini	Settore VI
2.2.6	Incentivare la raccolta differenziata dell'alluminio	Settore VI
2.2.7	Promuovere la nascita di aziende che si occupino di riciclo e di centri per il riuso e di recupero dei materiali usati	Settore VI-VII
2.2.8	Migliorare il controllo delle procedure di raccolta e di pulizia delle strade attraverso il corpo di polizia municipale. Applicazione della normativa e delle sanzioni previste per chi non rispetta i luoghi pubblici	Settore IX
2.2.9	Incentivare i controlli sulle aree abbandonate del territorio comunale e obbligare i proprietari a garantire la pulizia e la manutenzione delle stesse	Settore IX
2.2.10	Disciplinare l'attività di volantinaggio adottando sistemi adeguati al mantenimento della pulizia dei luoghi pubblici	Settore VI-VII

2.2.11	Predisposizione di alcune aree cittadine come <i>ecostazione</i> per la raccolta dei rifiuti di grosse dimensioni. Incentivare i negozianti e i cittadini a riciclare l'usato e a conferirlo negli ecopoint.	Settore VI-VII
2.2.12	Privilegiare l'utilizzo di carta riciclata e di prodotti riciclabili (e/o provenienti da materiale riciclato in tutti gli uffici pubblici(acquisti verdi nella P.A.)	Settore VI
2.2.13	Promuovere tramite apposite iniziative comunali le attività commerciali che vendono prodotti della filiera locale e prodotti somministrati alla spina	Settore VI
2.2.14	Favorire la nascita di <i>last minute market</i> per i prodotti alimentari in scadenza	Settore VII
2.2.15	Promuovere l'autoproduzione di cibo attraverso la realizzazione degli orti sociali	Settore IV-VI-VII
2.2.16	Opposizione al Muos sostenendo i comitati cittadini già attivi	Settore IV- Gabinetto Sindaco
2.2.17	Opposizione alle nuove trivellazioni petrolifere	Settore IV- Gabinetto Sindaco
2.2.18	Altri interventi di miglioramento della gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente	Settore VI

PROGETTO OPERATIVO N. 2.3

Potenziamento verde pubblico e sua fruizione

2.3.1	Aumentare le aree da destinare a verde pubblico prevedendo piani pluriennali per aumentare la superficie verde del comune, privilegiando le specie vegetali autoctone	Settore VI
2.3.2	Rendere maggiormente fruibili le aree verdi con mezzi pubblici e/o piste ciclabili	Settori V-VI
2.3.3	Incentivare gli eventi didattici e culturali nelle aree verdi della città	Settori VI-VII- VIII

2.3.4	Obbligo per chi costruisce nuove strade (pubbliche o private) di piantumare un certo numero di alberi per Km.	Settori VI-V-IV
2.3.5	Promuovere il <i>Parco degli Iblei</i> come volano di sviluppo per la nostra città, rendendo pubblica tutta la documentazione, individuandone i punti di forza in maniera da verificarne l'attuazione con il massimo consenso dei cittadini. Provvedere alla sua ripermetrazione con l'estensione dello stesso alle cave naturalistiche	Settori IV-V-VI
2.3.6	Rendere fruibile la vallata S. Domenica e la cava Gonfalone creandovi il "Parco dei Ponti"	Settori IV-V-VI
2.3.7	Prevedere l'apertura notturna delle aree verdi comunali specie in periodi festivi ed estivi	Settore VI
2.3.8	Istituzione di tre parchi agricoli urbani (vallata S. Domenica, cava Gonfalone, Collina Petrulli.	Settori IV-V-VI
2.3.9	Istituzione del Parco Naturalistico dell'Irminio	Settori IV-V-VI

PROGETTO OPERATIVO N. 2.4

Tutela degli animali

2.4.1	Emanazione di un regolamento comunale e istituzione dello sportello per i diritti animali	Settore I
2.4.2	Attuazione della vigente normativa sull'emergenza randagismo. Incentivi alla sterilizzazione e all'adozione responsabile dei randagi e tutela delle colonie feline	Settore I
2.4.3	Informare e sanzionare i proprietari dei cani non muniti degli opportuni strumenti per il prelievo delle deiezioni	Settori I -IX
2.4.4	Pianificare interventi di prevenzione non cruenti per una migliore gestione dei piccioni e delle specie non appartenenti alla fauna locale	Settori I-VI
2.4.5	Realizzazione di aree attrezzate, all'interno del tessuto urbano, per la sgambatura dei cani di proprietà, di un cimitero per gli animali domestici e di una spiaggia per cani lungo la costa ragusano	Settore V
2.4.6	Mantenimento di servizi inerenti il monitoraggio del territorio e della tutela degli animali già attivi in	Settore I

città, tutela degli animali selvatici ospiti della città

2.4.7

**Istituire apposite aree cittadine per passeggiate e
svago degli animali domestici**

Settore V-I

PROGRAMMA STRATEGICO N. 3

ENERGIA

OBIETTIVO STRATEGICO

La quasi totalità degli edifici disperde circa il 70% dell'energia impiegata a causa delle tecniche costruttive obsolete non attente al contenimento delle dispersioni termiche, in altri termini paghiamo le nostre bollette per scaldare l'ambiente esterno alle nostre case. Avviare un cammino che consenta di ridurre o cancellare la dipendenza dagli idrocarburi (petrolio e gas) con un piano di riduzione dei consumi energetici e cancellazione degli sprechi, integrato con l'impiego di tecnologie per lo sfruttamento di fonti energetiche alternative, che peraltro è una priorità inderogabile sancita dalla Unione Europea.

INDICATORI DI OUTCOME:

Miglioramento della gestione dell'energia

Aumento percentuale energie alternative

Limitazione dell'inquinamento

Numero di nuove imprese coinvolte

PROGETTO OPERATIVO N. 3.1

Ottimizzazione risorse energetiche

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
3.1.1	Realizzazione di un piano energetico comunale e applicazione della normativa inerente la certificazione energetica degli edifici, sia pubblici che privati allo scopo di incrementare il risparmio e l'efficienza energetica (PAES)	Settori V- VI- X
3.1.2	Vincolare la concessione edilizia per nuove costruzioni a stringenti caratteristiche di ecosostenibilità con particolare attenzione all'autoproduzione di energia e al recupero/risparmio delle risorse idriche.	Settori IV-VI
3.1.3	Dotare tutti gli uffici pubblici e quelli delle società con partecipazione comunale, di lampade a led e attuare politiche di informazione per la riduzione degli sprechi, sostituendo progressivamente l'attuale illuminazione pubblica e delle lampade votive.	Settore V
3.1.4	Introdurre sistemi di tele-gestione per ottimizzare il rapporto tra produzione e consumo energetico degli edifici	Settore V

comunali, garantendo l'efficienza degli impianti e conoscendo in tempo reale il dettaglio dei consumi e degli eventuali guasti

PROGETTO OPERATIVO N. 3.2

Ricorso ad energie alternative

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
3.2.1	Agevolare la diffusione di impianti fotovoltaici e solari termici nelle strutture comunali	Settore V
3.2.2	Introdurre <i>sgravi fiscali</i> per incentivare la sostituzione delle vecchie caldaie centralizzate con impianti di co-generazione (o tri-generazione) o per l'installazione di impianti geotermici e/o ibridi.	Settore VII-X
3.2.3	Promuovere e verificare l'attuabilità di <i>riduzione delle accise</i> sul carburante per auto in quanto la Sicilia è regione a statuto autonomo e Ragusa oggetto di trivellazioni petrolifere	Settore VII
3.2.4	Sostituzione degli impianti obsoleti a servizio delle strutture comunali con impianti ad altissima efficienza.	Settore V
3.2.5	Sostituzione dei sistemi di pompaggio energivori con sistemi innovativi a risparmio energetico	Settore VI
3.2.6	Realizzazione di un sistema di raccolta degli oli esausti di frittura in tutto il territorio comunale per l'avvio di una filiera di produzione di biocombustibili	Settore VI

PROGRAMMA STRATEGICO N. 4

MOBILITÀ, TRASPORTI E URBANISTICA SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

Da un punto di vista urbanistico, Ibla, Ragusa superiore, Marina di Ragusa e San Giacomo, costituiscono quattro isole nettamente differenziate, pertanto la pianificazione urbanistica deve tenere conto delle loro differenti esigenze e caratteristiche architettoniche. Quello che vogliamo proporre è un lavoro capillare svolto in tutto il territorio ragusano per alzare lo standard qualitativo di vita. La facilità di movimento è condizione necessaria per consentire ai cittadini una migliore qualità di vita e godere degli spazi pubblici, quali beni comuni, accessibili a tutti.

Con riferimento ai Fondi Strutturali Comunitari per il periodo di programmazione 2014-20, l'Amministrazione intende intervenire tempestivamente per far fronte a eventuali carenze informative e progettuali, senza trascurare le attività di coordinamento, di controllo e di verifica dei risultati.

La facilità di movimento è condizione necessaria per garantire ai cittadini una migliore qualità di vita e godere degli spazi pubblici, quali beni comuni, accessibili a tutti. Da un punto di vista urbanistico Ibla, Ragusa superiore, Marina di Ragusa, San Giacomo e Punta Braccetto costituiscono isole nettamente differenziate, pertanto la pianificazione urbanistica deve tenere conto delle loro differenti esigenze e caratteristiche architettoniche.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di abitazioni ristrutturate

Numero di nuove attività commerciali nel centro storico

Numero di persone che utilizza il trasporto pubblico

Attenuazione dell'inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 4.1

Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
4.1.1	Attuazione del P.P.E. (Piano particolareggiato esecutivo) dei centri storici con valorizzazione delle potenzialità abitative ed estetiche di Ragusa Ibla, agevolando ristrutturazioni, manutenzioni, rifacimenti dei prospetti esterni degli edifici in disuso mediante i fondi appositamente destinati dalla legge su Ibla (l.r. 61/81)	Settore IV
4.1.2	Riqualficazione del centro storico di Ragusa superiore con pedonalizzazione del ponte nuovo, della Piazza Libertà e creazione del collegamento con Piazza cappuccini, Ponte Vecchio e Piazza San Giovanni	Settori IV-V

- 4.1.3** Invertire la tendenza allo svuotamento del centro storico di Ragusa superiore rendendo appetibili le ristrutturazioni delle costruzioni con pregio artistico e favorendo la demolizione delle strutture pericolanti e dei volumi non qualificati attraverso la tecnica della sostituzione edilizia **Settore IV**
- 4.1.4** Nella revisione del P.R.G. (Piano Regolatore Generale) devono essere privilegiati l'aumento delle aree a verde pubblico. La riqualificazione del patrimonio edilizio e rurale esistente, la riqualificazione energetica e la sicurezza sismica. Va bloccato il consumo di suolo agricolo in quanto risorsa preziosa e non rinnovabile se non strettamente funzionale all'attività agricola. **Settore IV**
- 4.1.5** Regolare e razionalizzare l'espansione edilizia di Marina di Ragusa ed introdurre una rete ciclabile con adeguate strutture protettive. Prevedere l'abbattimento delle barriere architettoniche, rivedere il piano parcheggi e l'intera mobilità al fine di ridurre la pericolosità, i rumori e l'inquinamento. **Settore IV-V-IX**
- 4.1.6** Attenzionare, secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico **Settori IV-V-VI**
- 4.1.7** Concorso Balcone fiorito **Gab. Sindaco**
- 4.1.8** Installazione di panchine e tettoie o comunque zone d'ombra in tutta la città ed in particolar modo a Marina di Ragusa **Settore V**
- 4.1.9** Programmare attività di adeguamento sismico e di messa in sicurezza del patrimonio edilizio esistente attivando anche un piano di azione e di prevenzione sismico e idrogeologico **Settore IV-VI**
- 4.1.10** Favorire la "rottamazione dei vecchi fabbricati" e la loro sostituzione con edifici di nuova generazione qualora non fosse possibile l'adeguamento antisismico dell'involucro **Settore IV-VI**
- 4.1.11** Promuovere il *Parteneriato Pubblico-Privato* , con il coinvolgimento delle piccole e medie imprese, nei settori delle energie rinnovabili, dell'Edilizia residenziale pubblica (per le fasce sociali più deboli), della mobilità urbana alternativa e della riqualificazione e rigenerazione urbana, con particolare riferimento alla riqualificazione del patrimonio scolastico **Settori IV-V-VI**
- 4.1.12** Altre azioni per l'urbanistica sostenibile **Settori IV-V-VI-XI**

PROGETTO OPERATIVO N. 4.2

Mobilità e Trasporti: potenziamento e incentivazione uso mezzo pubblico

- | | | |
|--------|---|---------------------|
| 4.2.1 | Incentivare l'uso del mezzo pubblico rispetto al mezzo privato con l'istituzione di biglietti scontati giornalieri e del bike-sharing e del car-sharing. Migliorare i collegamenti tra Ragusa Ibla e Ragusa superiore, Marina di Ragusa e San Giacomo, con l'ausilio di adeguati servizi su gomma o su rotaia ove possibile, attuare il progetto della metropolitana di superficie. Altresì prevedere particolari incentivi a sistemi di trasporto elettrici e con tecnologie a bassa emissione. Favorire l'integrazione dei servizi pubblici con l'istituzione di parcheggi di scambio | Settore IV-
V- X |
| 4.2.2 | Difesa dell'attuale rete ferroviaria iblea, bloccandone di fatto lo smantellamento e attuare iniziative istituzionali per la ricerca e l'investimento di apposite risorse economiche al fine di rilanciare un moderno e veloce trasporto ferroviario eco-sostenibile. Promuovere il progetto di treno barocco | Settori
VII-IX |
| 4.2.3 | Intervenire a livello istituzionale per il completamento dell'autostrada Siracusa-Gela, per l'avvio dei lavori della Ragusa-Catania e lo sviluppo dell'aeroporto di Comiso. | Gab.
Sindaco |
| 4.2.4 | Migliorare il servizio di scuolabus per studenti e pendolari e le corse speciali in occasione di eventi pubblici | Settore
VII-IX |
| 4.2.5 | Rivedere la regolamentazione dei parcheggi a pagamento e rimodulare nel centro storico l'assegnazione dei parcheggi riservati ai residenti | Settore IX |
| 4.2.6 | Programmare regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino. Valutare il ripristino del basolato in pietra ragusano, ove possibile | Settore V |
| 4.2.7 | Interventi di verifica della rete di drenaggio cittadino | Settore V |
| 4.2.8 | Introdurre, in zone particolarmente popolate e nelle aree turistiche le <i>zone 30</i> (strade in cui il limite è di 30 km/h) e, ove necessario, gli attraversamenti pedonali protetti | Settore IX |
| 4.2.9 | Progetto di rifunzionalizzazione del vecchio percorso ferroviario denominato "Ciccio Pecora" | Settore V |
| 4.2.10 | Piste ciclabili | Settore V |

PROGRAMMA STRATEGICO N. 5

Economia: incentivi generali

OBIETTIVO STRATEGICO

Le iniziative di governo saranno orientate alla diversificazione delle attività economiche, allo scopo di svincolare l'economia della città dall'andamento dei cicli ed assicurare una crescita più equilibrata nel tempo. Al momento, l'economia della nostra città subisce passivamente l'alternarsi di fasi di espansione e di crisi economica. L'amministrazione intende farsi promotrice, dialogando con gli operatori economici interessati, di una serie di iniziative finalizzate ad introdurre nel sistema economico competenze, tecnologie e capitali in grado di ampliare i settori produttivi e i mercati di destinazione.

Rispetto alla significativa presenza demografica del dopoguerra si è assistito, negli ultimi dieci anni, a un costante alleggerimento della popolazione agricola residente nelle campagne, con l'abbandono di gran parte delle masserie di piccole e medie dimensioni, favorendo la concentrazione di grossi allevamenti di bestiame nelle zone più fertili e lavorabili con mezzi meccanici. A questo si sono aggiunti i costi per la modernizzazione delle stalle, l'abbandono dei giovani spinti a cercare in città migliori condizioni di vita e l'evolversi dei sistemi di coltivazione con costi sempre più elevati. Dall'altra parte, il fenomeno delle coltivazioni in serra soffre della concorrenza di prodotti provenienti da Paesi con minori costi di produzione, sebbene caratterizzati da una più bassa qualità.

L'economia ragusana non è solo agricoltura e zootecnia. Ragusa conserva una forte vocazione industriale, con il settore secondario che impegna una quota significativa della forza lavoro. Sono presenti imprese che operano nel settore chimico, metalmeccanico, dei materiali e complementi per l'edilizia, dei marmi e graniti, del legno, degli arredi. A Ragusa si produce oltre la metà della produzione di polietilene e dei materiali plastici per l'agricoltura al livello regionale e la zona industriale della città è fra le più grandi della Sicilia. Ai settori tradizionali si affiancano numerose iniziative di eccellenza nell'ambito dei servizi informatici e dell'economia digitale.

L'amministrazione intende stimolare e supportare, direttamente e indirettamente, l'iniziativa imprenditoriale in tutti i settori esistenti. Saranno valorizzate le competenze esistenti e recuperate quelle perdute, attraverso un "piano di rientro" dei nostri giovani fuori sede. Sarà elaborato un piano di interventi, con la partecipazione anche dei privati, per sostenere e supportare lo startup di impresa, con un'attenzione particolare alle imprese attive nell'ambito dell'economia digitale. Allo scopo di stimolare l'export e più in generale ampliare i mercati di destinazione dei nostri prodotti, l'Amministrazione intende avanzare proposte concrete finalizzate alla creazione di "economie di scopo", in cui imprese diverse possano beneficiare di strutture, materie prime e competenze condivise, per superare il problema dei costi troppo elevati, le difficoltà logistiche e la scarsa competitività.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende
Numero di prodotti venduti
Aumento reddito cittadini
Riduzione inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 5.1
Incentivi generali all'economia

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
5.1.1	Attivare il made ibleo con comuni limitrofi allo scopo di sponsorizzare i prodotti dell'area iblea realizzando un marchio che ne certifichi l'alta qualità e peculiarità territoriale rendendo in tal modo più competitivo il prodotto sul mercato. Agevolare la conoscenza del made ibleo concentrando l'offerta e creando strumenti di marketing validi a valorizzare tutti i prodotti	Settore VII
5.1.2	Misure di ammodernamento dell'industria	Settore VII
5.1.3	Attivazione tavoli generali con tutti i rappresentanti economici per l'adozione di piani generali in ambito economico	Settore VII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 6

AGRICOLTURA E ZOOTECCIA

OBIETTIVO STRATEGICO

L'Amministrazione intende favorire la preservazione del territorio con proprie scelte in campo rurale e sociale. L'agricoltura resta, tuttora, il settore più importante dell'economia ragusana comprendente sia il settore tradizionale della coltivazione dei campi, della zootecnia, sia la coltivazione a pieno campo, l'olivicoltura e la frutticoltura. Rispetto all'esuberante presenza nelle campagne dal secondo dopoguerra si è assistito, negli ultimi dieci anni, ad un costante alleggerimento della popolazione delle campagne, con l'abbandono di gran parte delle masserie di piccole dimensioni favorendo la concentrazione di grossi allevamenti di bestiame nelle zone più fertili con l'ausilio di mezzi meccanici. A questo si sono aggiunti i costi di modernizzazione delle stalle, l'abbandono da parte dei giovani spinti a cercare in città migliori condizioni di vita e l'evolversi dei sistemi di coltivazione meccanizzati, mentre i prezzi del latte e della carne rimanevano fermi a quelli dei decenni precedenti. Dall'altra parte il fenomeno delle coltivazioni in serra soffre della concorrenza dei prodotti provenienti da paesi con minori costi di produzione in cui sono ammesse procedure che da noi sono bandite da anni.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende

Numero di prodotti venduti

Aumento reddito cittadini

Riduzione inquinamento

PROGETTO OPERATIVO N. 6.1

Ammodernamento e rilancio agricoltura e zootecnia

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
6.1.1	Promuovere la costituzione di consorzi di piccole e medie imprese agricole e zootecniche, promuovendo ed incentivando l'allevamento di razze autoctone o prodotti locali tramite metodi di agricoltura biologica, controllata e permacultura. Saranno inoltre incentivate le aziende che allevano gli animali in stabulazione libera e semilibera	Settore VII
6.1.2	Favorire una maggiore integrazione culturale del mondo rurale con la città organizzando incontri formativi e didattici e promuovendo convegni scientifici anche internazionali.	Settore VII

- 6.1.3** Agevolare l'approvvigionamento idrico delle aziende agricole **Settore VII**
- 6.1.4** Promuovere la realizzazione di impianti di biogas ed affini, prospettandone il vantaggio economico e ambientale (riducendo le cause di inquinamento) **Settore VII**
- 6.1.5** Agevolare e regolare l'espansione delle aziende agrituristiche ed enogastronomiche, favorendo la ristrutturazione delle masserie abbandonate e la costruzione di percorsi turistici enogastronomici **Settore VII**
- 6.1.6** Attivare concrete azioni di recupero delle aree rurali inutilizzate o abbandonate, favorendo l'insediamento di nuove imprese agricole fornendo gli strumenti e l'assistenza per accedere agli incentivi. Ciò consentirà un maggior controllo e custodia del territorio e uno stimolo all'economia agricola e giovanile. **Settore VII**
- 6.1.7** Promuovere la sostituzione delle serre in legno e in plastica con serre permanenti e preferibilmente con impianto fotovoltaico. Promuovere la diversificazione del prodotto locale e la riduzione della filiera delle intermediazioni. Favorire lo sviluppo delle farmer's market (ossia il punto di incontro tra il produttore e il consumatore a km 0) **Settore VII**
- 6.1.8** Mettere in campo tutti gli strumenti per vigilare e ridurre le intermediazioni commerciali dei prodotti ortofrutticoli, tutelando i prezzi di vendita dei produttori e di acquisto dei consumatori. **Settore VII**
- 6.1.9** Promuovere la creazione di fattorie didattiche da destinare alla formazione delle nuove generazioni ad una agricoltura sostenibile **Settore VII**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 7

TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

OBIETTIVO STRATEGICO

In considerazione della sua importanza strategica in termini di contributo all'economia locale, il settore del turismo riveste un ruolo centrale. Il successo di qualunque iniziativa in questo ambito è condizionata da quattro aspetti: qualità dei servizi, network nazionale ed internazionale, legame con il territorio, comunicazione. Con riferimento a ciascuno di questi elementi, l'Amministrazione intende promuovere delle iniziative concrete, per sostenere il settore colpito duramente dalla crisi degli ultimi anni.

L'amministrazione si prefigge di agevolare la formazione del *made ibleo* attraverso una strategia condivisa anche da altri comuni dell'area e con lo scopo di incentivare il flusso turistico attraverso un organigramma comune volto alla sponsorizzazione del *made ibleo* non soltanto con riferimento al prodotto Ragusano, ma a tutte le risorse del territorio ibleo (parchi-fauna-natura-mare, Artigianato locale e tradizioni, cultura-archeologia-musica-arte-sport-cinema-teatro, monumenti e luoghi UNESCO, prodotti enogastronomici, feste religiose, festival nazionali e internazionali, etc.).

La visione è quella di una città che deve riportare i suoi abitanti a fare acquisti nelle attività locali (*made ibleo*), creando un circolo virtuoso che generi benefici per tutta la popolazione. L'obiettivo deve essere quello di favorire il commercio locale anche attraverso i centri commerciali naturali.

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di nuove aziende

Numero di prodotti venduti

Numero di turisti presenti nel territorio

PROGETTO OPERATIVO N. 7.1

Incentivazione e sviluppo del turismo

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
<i>7.1.1</i>	<i>Sponsorizzare/incentivare manifestazioni culturali all'aperto (musica-teatro-cinema-mostre-mercatini in tutta la città con particolare attenzione al centro storico di Ragusa superiore, oltre che ad Ibla.</i>	<i>Settore VII</i>
<i>7.1.2</i>	<i>Incentivare le notti bianche ragusane con una programmazione di eventi ed una pubblicità che permetta di attirare maggiori flussi turistici</i>	<i>Settore VII</i>

- | | | |
|---------------|---|-------------------------|
| 7.1.3 | Prevedere collaborazioni e convenzioni con aziende private allo scopo di sponsorizzare le attività del comune in ambito turistico | Settore VII |
| 7.1.4 | Sviluppare ed incentivare il settore congressuale creando delle offerte che possano coniugare i momenti dedicati agli incontri con pernottamenti e visite in città | Settore VII |
| 7.1.5 | Proporre un “Pacchetto turistico Ragusa” che comprenda tutte le offerte del territorio, coordinate tra loro, creando anche un biglietto unico di accesso ai musei e ad altre attrattive a pagamento oltre che ai mezzi pubblici | Settore VII |
| 7.1.6 | Migliorare e concordare la fruibilità degli edifici non di pertinenza comunale di interesse storico ed artistico della città | Settore VII- XII |
| 7.1.7 | Riorganizzare il trasporto pubblico per raggiungere facilmente le zone limitrofe alla città che offrono occasioni culturali (es. Castello di Donnafugata, dimore rurali, aziende agroalimentari, fattorie didattiche) | Settore VII |
| 7.1.8 | Promuovere tour guidati a piedi del centro storico con la possibilità di tour enogastronomici. Sviluppo del turismo rurale e agriturismo attraverso percorsi organizzati alla scoperta dei sapori e dei luoghi tipici del territorio ragusano. | Settore VII |
| 7.1.9 | Fornire itinerari, percorsi multimediali ed informazioni turistiche attraverso apposite applicazioni per smartphone e tablet | Settore VII |
| 7.1.10 | Concordare con il gestore del porto turistico di Marina di Ragusa il sistema di trasporto e i collegamenti con le altre parti della città e dell'intera area iblea | Settori V- VII |
| 7.1.11 | Ragusa città del Turismo | Settore VII |

PROGETTO OPERATIVO N. 7.2

Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato

<i>Azioni</i>	<i>descrizioni</i>	<i>Settori interessati</i>
7.2.1	Fondare un consorzio del <i>made ibleo</i> , da proporre a tutti i comuni limitrofi, con un programma comune e condiviso per incentivare il turismo a livello di macroarea per tutto l'anno con un calendario unico e condiviso tra enti e Comuni del Consorzio	<i>Settore VII</i>
7.2.2	Attivare un portale web <i>made ibleo</i> comune che sponsorizzi l'area iblea (anche con la partecipazione di attività commerciali e ricettive convenzionali)	<i>Settore VII</i>
7.2.3	Attivare il <i>made ibleo</i> come marchio di qualità registrato e certificato	<i>Settore VII</i>
7.2.4	Incentivare la realizzazione di attività commerciali nell'area del centro storico di Ragusa superiore al fine di rivitalizzare la zona anche mediante i fondi della legge su ibla bilanciando la ripartizione attualmente prevista nella misura del 20%	<i>Settore VII-XI</i>
7.2.5	Incentivare le piccole botteghe artigiane nell'ottica di una maggiore valorizzazione e recupero delle nostre tradizioni	<i>Settore VII-XI</i>
7.2.6	Proporre un tavolo permanente con le categorie del settore allo scopo di fornire un canale diretto con l'amministrazione per fornire proposte, indicare problematiche ed organizzare congiuntamente eventi e corsi specialistici. Collaborare, in aiuto alle imprese, alla realizzazione di progetti finanziati dalla Regione e dall'Unione Europea	<i>Settore VII-XI</i>
7.2.7	Agevolazioni per gli esercizi commerciali sotto i 50 mq	<i>Settore VII</i>
7.2.8	Agevolazione per gli esercizi commerciali che vendono esclusivamente prodotti della filiera locale	<i>Settore VII</i>
7.2.9	Agevolazioni fiscali per gli esercizi commerciali gestiti da giovani sotto i 35 anni	<i>Settore VII</i>
7.2.10	Rotazione dei fornitori del Comune, privilegiando a parità di preventivo le imprese locali	<i>Tutti i settori</i>
7.2.11	Potenziare i servizi on line per le imprese fornendo loro ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi	<i>Settori IV</i>

**l'amministrazione comunale, con la possibilità di VII-XI
monitorare lo stato della pratica inoltrata**

- 7.2.12** **Concordare insieme agli operatori commerciali strategie Settore
che consentano di tener conto delle loro esigenze e di quelle VII
dei villeggianti e turisti di Marina di Ragusa**
- 7.2.13** **Stop al rilascio di nuove autorizzazioni per la costruzione di Sett. -VII-
centri commerciali XI-**
- 7.2.14** **Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del Sett. VII-
commercio XI**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 8

BILANCIO, RISORSE E SOCIETÀ PARTECIPATE

OBIETTIVO STRATEGICO

Il bilancio comunale va ristrutturato al fine di garantire la stabilità del bilancio alla luce delle riduzioni dei trasferimenti erariali e ai vari divieti predisposti dalle finanziarie e leggi di stabilità nazionali.

La programmazione relativa ai fondi strutturali europei 2014/2020 prevede notevoli risorse per favorire l'innovazione dei processi e dell'efficienza della pubblica amministrazione, per questo in una congiuntura economica così complessa e difficile sarebbe un delitto non attingere a queste fonti-

INDICATORI DI OUTCOME:

Numero di atti pubblicati

Miglioramento del patrimonio comunale

Miglioramento e razionalizzazione società partecipate

Razionalizzazione utilizzo automezzi

PROGETTO OPERATIVO N. 8.1

Modernizzazione dei bilanci comunali

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
8.1.1	Publiccare il bilancio consuntivo e di previsione chiaro e leggibile da tutti i cittadini	Settore III
8.1.2	Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco di tutte le forniture di prodotti e servizi all'Amministrazione con i relativi contratti e fornitori	Tutti i Settori
8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo	Settore III -X

PROGETTO OPERATIVO N. 8.2

Modernizzazione dell'attività contrattuale e delle risorse dell'ente

8.2.1	Eliminazione dei contratti (anche per le società partecipate) di locazione passiva in scadenza e divieto di stipulazione di nuovi contratti su immobili di proprietà privata	Settore XII
8.2.2	Rendere pubblico sul sito web comunale l'elenco dei beni	Settore XII

immobili del comune e censirli, comprendendo quelli condotti in locazione e quelli inutilizzati, prevedendo per questi la successiva alienazione

- | | | |
|--------------|---|------------------------|
| 8.2.3 | Eliminazione delle consulenze esterne, ricorrendovi solamente in casi di estrema ed oggettiva necessità | Tutti i Settori |
| 8.2.4 | Riorganizzare il parco automezzi in dotazione all'amministrazione comunale e monitoraggio dell'uso corretto degli stessi | Settore VI |

PROGETTO OPERATIVO N. 8.3

Modernizzazione ruolo e gestione delle società partecipate

Azioni	descrizioni	Settori interessati
8.3.1	Rivisitazione delle società partecipate in rapporto all'utilità delle stesse per quanto riguarda l'oggetto e la finalità	Settore I
8.3.2	Riorganizzazione delle figure dirigenziali e delle alte professionalità all'interno delle società partecipate	Settore I
8.3.3	Assicurare la trasparenza con la pubblicazione on line di tutti gli atti inerenti la gestione delle società partecipate	Settore I
8.3.4	Effettiva responsabilizzazione dei dirigenti e dei funzionari dell'amministrazione e delle società partecipate tramite premi di produzione legati all'effettivo e dimostrato raggiungimento degli obiettivi prefissati	Settore I

PROGRAMMA STRATEGICO N. 9

SERVIZI SOCIALI E INTERCULTURA

OBIETTIVO STRATEGICO

I principi ispiratori delle politiche sociali del Comune devono essere quelli dell'equità, dell'uguaglianza, della continuità, della centralità della persona, dell'efficienza, dell'efficacia e della trasparenza.

Potenziare qualitativamente e quantitativamente i servizi resi alla cittadinanza, con particolare attenzione alle "fasce deboli" della popolazione, non costituisce solo un dovere civico e morale per un'Amministrazione, ma può rappresentare un volano di sviluppo economico per la Città. Asili e scuole materne, consultori familiari, l'assistenza domiciliare per anziani e malati, le iniziative di contrasto all'indigenza e alla marginalità sociale, la prevenzione e il recupero delle devianze giovanili, non solo qualificano la comunità in senso solidale, ma possono dare sbocco lavorativo e prospettiva economica a tutto il c.d. terzo settore e alle attività di cura delle persone in difficoltà.

L'intercultura è una grande risorsa per la nostra Città e per le nostre attività, l'Amministrazione mira ad una ampia integrazione del migrante nella nostra società.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di azioni a vantaggio delle diverse categorie sociali

PROGETTO OPERATIVO N. 9.1

Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà economica

Azioni	descrizioni	Settori interessati
9.1.1	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze	Settore VIII
9.1.2	Incentivare l'associazionismo per la raccolta delle eccedenze di cibo dalle mense aziendali e scolastiche e della grande distribuzione per rifornire gratuitamente persone e famiglie bisognose	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.2

Sviluppo attività a tutela dei disabili

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
---------------	--------------------	----------------------------

- 9.2.1** **Verifica e rimozione degli ostacoli che limitano o impediscono le possibilità di accesso e di movimento ai disabili nelle strutture ed infrastrutture urbane** **Settore VIII**
- 9.2.2** **Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione dei disabili anche sfruttando i fondi europei previsti** **Settore VIII**

PROGETTO OPERATIVO N. 9.3

Sviluppo attività a tutela dei minori

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.3.1	Proporre ed agevolare, in accordo con le aziende, la creazione di asili nido aziendali nelle aree di interesse industriale e commerciale	Settori VIII-VII
9.3.2	Incentivare incontri per i bambini al fine di educarli alla vita della comunità, introducendo i temi del rispetto degli animali e dell'ambiente naturale ed urbano, integrazione culturale, l'educazione alimentare, etc.	Settore VIII
9.3.3	Promuovere controlli, in collaborazione con gli organi preposti, al fine di combattere l'evasione dall'obbligo scolastico dei minori	Settore VIII
9.3.4	Altre azioni di sviluppo a tutela dei minori	

PROGETTO OPERATIVO N. 9.4

Sviluppo attività a tutela degli anziani

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.4.1	Promuovere nuovi centri di aggregazione degli anziani con annessi servizi pubblici di trasporto per raggiungerli	Settore VIII
9.4.2	Organizzare attività di volontariato civico per gli anziani utili alla collettività, come la sorveglianza del traffico davanti alle scuole, la manutenzione degli spazi verdi e dei locali civici	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.5

Sviluppo attività a tutela dei giovani

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
9.5.1	Riattivare la consulta giovanile ed assegnare gratuitamente locali comunali non utilizzati ad associazioni culturali giovanili	Settore VIII
9.5.2	Organizzazione di corsi di arti e mestieri, attraverso il coinvolgimento di artigiani in pensione per fornire nuove opportunità lavorative ai giovani sfruttando finanziamenti pubblici	Settore VIII
9.5.3	Agevolare la nascita di corsi di formazione comunali gratuiti destinati a giovani per nuovi profili lavorativi	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.6

Sviluppo attività a tutela degli immigrati

Azioni	descrizioni	Settori interessati
9.6.1	Favorire gli accordi interculturali in accordo con rappresentanti di gruppi etnici stranieri attraverso corsi, eventi ed organizzazione di tornei di varie discipline sportive	Settore VIII
9.6.2	Istituzione di corsi continui mirati all'apprendimento della lingua italiana, della legislazione italiana e dell'educazione civica per migranti	Settore VIII
9.6.3	Favorire la collaborazione tra Comune e Prefettura inserendo figure professionali bilingue presso gli sportelli amministrativi che possano snellire l'iter burocratico	Settore VIII
9.6.4	Sostenere le associazioni di volontariato esistenti sul territorio con finanziamenti a progetto per sostenere le attività di solidarietà e monitorare l'immigrazione irregolare	Settore VIII

9.6.5	Proporre la realizzazione di strutture di accoglienza per i clandestini e/o i rifugiati politici in difficoltà	Settore VIII
9.6.6	Utilizzare i fondi previsti per il rimpatrio volontario	Settore VIII
9.6.7	Promuovere azioni di monitoraggio sugli immobili concessi in locazione agli immigrati e sul numero di abitanti di ogni singola abitazione in rapporto allo spazio e alle condizioni igienico-sanitarie. Prevedere sanzioni per i proprietari che speculano	Settore VIII -IX
9.6.8	Istituire e disciplinare con regolamento la consulta dei cittadini migranti	Settore VIII
9.6.9	Altre attività di sviluppo a tutela degli immigrati	Settore VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.7

Attività a tutela delle pari opportunità

Azioni	descrizione	Settori interessati
9.7.1	Istituzione dello Sportello Donna	I-VIII

PROGETTO OPERATIVO N. 9.8

Attività a tutela delle politiche sociali nel complesso

Azioni	descrizione	Settori interessati
9.8.1	Realizzazione di un Piano regolatore delle politiche sociali	VIII
9.8.2	Ragusa città della Pace	VIII

PROGRAMMA STRATEGICO N. 10

Cultura e Pubblica Istruzione

OBIETTIVO STRATEGICO

La Cultura è un investimento continuo e necessario, che come l'ossigeno alimenta, dà carattere, coscienza e per vocazione aiuta la crescita economica, etica e morale di una città. Oltre ogni disponibilità di risorse economiche, sono le persone con le loro passioni e talenti, il valore dal quale non si deve prescindere. Abbiamo la convinzione che sia necessario lavorare e costruire iniziative e programmi insieme a chi opera nei diversi ambiti artistici a livello locale e ancor più cittadino.

Potenziare le attività destinate al miglioramento della pubblica istruzione.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di manifestazioni culturali

numero di partecipanti alle manifestazioni

numero di sedi e luoghi attrezzati per attività culturali

sedi destinate alla pubblica istruzione

PROGETTO OPERATIVO N. 10.1

Incentivazione attività culturali

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
10.1.1	Maggiore attenzione all'arte e agli artisti locali, promuovendo eventi quali mostre d'arte e fotografiche, concorsi di narrativa e di poesia, concerti, manifestazioni teatrali utilizzando prevalentemente spazi comunali.	Settore VII
10.1.2	Affidare parte del patrimonio immobiliare comunale ad enti, associazioni, attività turistiche, compagnie e gruppi musicali per la creazione di officine creative, laboratori, sale prove, piccoli palcoscenici diffusi in città	Settore II-VII
10.1.3	Recupero e valorizzazione del centro storico di Ragusa superiore ed in particolare nell'area che va dalla via Roma verso la rotonda Maria Occhipinti	Settore VII
10.1.4	Rendere più efficace l'azione di promozione del cinema tramite la <i>film commission</i> (di cui il Comune è socio). Stimolare l'avvio di attività didattiche e di educazione all'immagine attraverso concorsi per la realizzazione di filmati e corti cinematografici che promuovano o sono	Settore VII

stati realizzati nell'area iblea

- | | | |
|---------|--|------------------|
| 10.1.5 | Promuovere la costituzione di un museo di storia del cinema ragusano | Settore VII |
| 10.1.6 | Ottimizzazione utilizzo attrezzature audio-video a supporto delle manifestazioni promosse dal Comune | Settore VII |
| 10.1.7 | Potenziare il Centro servizi culturali dandogli un ruolo centrale nell'azione di promozione della cultura in città | Settore VII |
| 10.1.8 | Promuovere il coordinamento e l'aggregazione delle piccole associazioni culturali private anche avvalendosi del centro servizi culturali | Settore VII |
| 10.1.9 | Mettere a disposizione di associazioni culturali e scuole, gratuitamente, le piazze e gli spazi comunali per l'organizzazione di eventi da loro promossi | Settore VII |
| 10.1.10 | Rendere maggiormente fruibili tutti gli spazi culturali della città | Settore VII |
| 10.1.11 | Attivare <i>canali di scambio</i> con le produzioni artistiche nazionali ed estere per permettere agli artisti della città occasioni d'incontro e di visibilità, indirizzate sia alla formazione che alle necessarie occasioni professionali | Settore VII |
| 10.1.12 | Creare una <i>rete culturale cittadina</i> al fine di promuovere e far conoscere le collezioni private | Settore VII |
| 10.1.13 | Privilegiare la consulenza di giovani professionisti locali (grafici, art designer, etc.) per la realizzazione delle campagne promozionali e pubblicitarie dell'Amministrazione Comunale | Settore VII |
| 10.1.14 | Sostenere gli eventi culturali a cadenza annuale come ad esempio Ibla Buskers, Festival Costa Iblea A Tutto Volume, Ibla Gran Prize, etc. e crearne di nuovi per il riconoscimento dei ragusani meritevoli | Settore VII |
| 10.1.15 | Realizzazione di un teatro comunale | Settore V |
| 10.1.16 | Sollecitare alla Soprintendenza beni culturali e ambientali il completamento del complesso del Convento del Gesù a Ibla, da adibire a nuovo museo archeologico | Settore IV-VII |
| 10.1.17 | Rendere fruibile e sfruttare per manifestazioni culturali le strutture di Cava Gonfalone | Settore IV-V-VII |
| 10.1.18 | Attivare percorsi culturali allo scopo di riscoprire le tradizioni dialettiche e gli usi e i costumi iblei | Settore VII |

- | | | |
|----------------|--|--------------------|
| 10.1.19 | Potenziamento della biblioteca comunale rendendola un centro polivalente e multimediale promuovendone così la fruizione | Settore VII |
| 10.1.20 | Ragusa città della Cultura | Settore VII |

PROGETTO OPERATIVO N. 10.2

Incentivazione attività destinate alla pubblica istruzione

- | | | |
|---------------|---|---------------------|
| 10.2.1 | Verificare l'attuale stato di economicità e funzionalità dell'Università in rapporto al numero di studenti e di personale impiegato, alla forma giuridica della gestione e alle prospettive di mantenimento e sviluppo | Settore I |
| 10.2.2 | Ragusa città dello studio | Settore VIII |

PROGRAMMA STRATEGICO N. 11

Salute, benessere e sport

OBIETTIVO STRATEGICO

Da un decennio si è puntato ad organizzare la sanità come un'azienda, impostazione questa che ha puntato spesso a far prevalere gli obiettivi economici rispetto a quelli di salute e di qualità dei servizi. La salute dei cittadini è un bene primario che non può sottostare a leggi di mercato.

Lo sport e l'educazione dovranno essere mezzi per trasmettere ai nostri giovani i valori imprescindibili come lealtà, perseveranza, amicizia, condivisione e solidarietà.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di attività di prevenzioni svolte

incidenza statistica interventi

numero di partecipanti alle attività sportive

numero di sedi e luoghi attrezzati per attività sportive

PROGETTO OPERATIVO N. 11.1

Sviluppo Sanità

Azioni	Descrizioni	Settori interessati
11.1.1	Attivazione di strumenti di misurazione dell'inquinamento ambientale sui tre comparti aria-acqua-suolo con risultati trasparenti pubblicati sul portale web del comune. Ciò a sostegno di un serio piano di prevenzione e valutazione del rischio delle malattie correlate.	Settore VI
11.1.2	Promozione di una politica sanitaria nel territorio comunale di tipo <i>culturale</i> , per incoraggiare stili di vita salutari e scelte di consumo consapevoli, per sviluppare l'autogestione della salute (operando sui fattori di rischio e di protezione delle malattie) con un piano di informazione sulla prevenzione primaria (alimentazione sana, attività fisica, astensione dal fumo) e sui limiti della prevenzione secondaria (screening, diagnosi precoce, medicina predittiva)	Settore I
11.1.3	Associazione del Comune alla rete italiana "Città sane" (un progetto promosso dall'OMS teso allo sviluppo di politiche locali per la salute e la prevenzione)	Settore I

- | | | |
|---------------|--|---------------------|
| 11.1.4 | Sostegno ai cittadini che vivono con un familiare completamente dipendente (allettato) in casa, al fine di fornire un aiuto economico per le spese extra, non dispensate dal SSN (badanti, presidi, farmaci non esentabili, etc.) | Settore VIII |
| 11.1.5 | Promozione di campagne di sensibilizzazione per la prevenzione delle malattie cardio/celebro(vascolari (es. l'abuso di alcol e fumo, etc.) | Settore I |
| 11.1.6 | Monitorare l'andamento dei lavori di costruzione dell'Ospedale Giovanni Paolo II e proporre un servizio di mobilità urbana ferroviaria o gommata per garantirne il raggiungimento in un'ottica di piena sostenibilità | Settore V |
| 11.1.7 | Sviluppo del servizio farmaceutico | Settore I |

PROGETTO OPERATIVO N. 11.2

Sviluppo dello sport

- | | | |
|---------------|---|--------------------|
| 11.2.1 | Favorire la <i>pratica sportiva di base</i> reintroducendo i contributi per i CAS (Centri di avviamento allo sport) per le famiglie disagiate e a basso reddito | Settore VII |
| 11.2.2 | Favorire la pratica sportiva dei disabili | Settore VII |
| 11.2.3 | Predisposizione, ove possibile, in aree verdi di campi sportivi usufruibili gratuitamente | Settore V |
| 11.2.4 | Recuperare e valorizzare la pista di pattinaggio di viale Colajanni o destinarlo ad altro uso. Rendere fruibile il campo da rugby. Recuperare lo stadietto di Via delle Sirene di Marina di Ragusa | Settore V |
| 11.2.5 | Introdurre un regolamento per le società sportive cittadine per l'assegnazione delle ore di utilizzo degli impianti sportivi e ricreativi comunali. | Settore VII |
| 11.2.6 | Concordare con i dirigenti scolastici un più efficiente utilizzo delle palestre degli istituti in base alle esigenze dei quartieri e delle società sportive | Settore VII |
| 11.2.7 | Potenziare la pratica sportiva anche per gli sport considerati minori (ad esempio sport acquatici, hockey, | Settore VII |

palla-tamburello, equitazione, etc.)

11.2.8 **Provvedere alla puntuale manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive.** **Settore V**

11.2.9 **Ragusa città dello Sport** **Settore VII**

PROGRAMMA STRATEGICO N. 12

Sicurezza urbana

OBIETTIVO STRATEGICO

Garantire la sicurezza dei cittadini con un miglior controllo del territorio rafforzando la collaborazione tra il Corpo di Polizia Municipale e le forze di polizia. Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti. Cura degli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali.

INDICATORI DI OUTCOME:

numero di attività di controllo svolte

riduzione incidenza statistica fenomeni di illegalità in genere

PROGETTO OPERATIVO N. 12.1

Sviluppo collaborazione sicurezza

Azioni	descrizione	Settori interessati
12.1.1	Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine	Settore IX
12.1.2	Predisposizione nelle aree più sensibili e nel centro storico di reti di videosorveglianza e potenziamento dell'esistente	Settore IX-V

5. I servizi offerti

5. I servizi offerti

In questo capitolo sono indicati i principali servizi offerti dal Comune di Ragusa da parte delle unità organizzative (settori).

Per ciascun servizio sono definite le seguenti dimensioni: quantità, qualità, efficienza, efficacia, customer. Inoltre sono stabiliti gli indicatori utili alla definizione consuntiva dei valori per l'anno in corso.

Programmi strategici	Servizi erogati
Sicurezza sociale	<i>Polizia locale; protezione civile</i>
Servizi sociali e pubblica istruzione	<i>Disabili; anziani; minori; famiglie; diritto allo studio; asili nido; assegnazione alloggi ERP;</i>
Turismo e cultura	<i>Ufficio assistenza ed informazioni turistiche; manifestazioni culturali e spettacoli; biblioteca; musei;</i>
Sport	<i>Impianti sportivi;</i>
Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano	<i>Manutenzione ordinaria patrimonio comunale; manutenzione ordinaria delle strade; manutenzione del verde pubblico</i>
Edilizia privata e produttiva	<i>Edilizia privata;</i>
Sistema delle imprese	<i>SUAP, uso del suolo pubblico</i>
Miglioramento qualità aria e acqua	<i>Controlli ambientali; sistema idrico</i>
Ambiente	<i>Servizio di igiene ambientale</i>
Organizzazione e risorse	<i>Appalti e convenzioni; servizio tributi; anagrafe e stato civile; affari legali</i>

Sicurezza sociale

Polizia locale

Assessore: Massimo Iannucci

Dirigente: Giuseppe Puglisi

Descrizione Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da leggi e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal Regolamento del servizio di Polizia Municipale. Cura gli interventi atti a prevenire, controllare, reprimere i comportamenti illegali.

Quantità **Indicatore** **Valore 2015**

Presenza sulle strade: totale n. ore interventi

Presidi di sicurezza urbana: n. ore in servizi predisposti in autonomia o in coordinamento con altre forze di polizia

Violazioni stradali accertate: n. sanzioni

Controlli di polizia amministrativa: n. controlli

Qualità **Indicatore** **Valore 2015**

Evasione di accertamenti e controlli sul territorio: n. annuo accertamenti e controlli effettuati

Indagini delegate dall'A.G.: n. indagini evase/n. Pratiche delegate

Customer *Indagine di soddisfazione utente*

Sicurezza sociale

Protezione civile

Assessore: Sindaco

Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione L'ufficio di protezione civile provvede alla pianificazione e gestione della struttura e delle attività di protezione civile in ambito comunale. L'ufficio gestisce e coordina il gruppo comunale di volontari di protezione civile che opera principalmente sul territorio ed eventualmente, su richiesta delle autorità competenti, anche al di fuori dell'ambito comunale.

Quantità **Indicatore** **Valore 2015**

Attività/interventi: n. interventi

Esercitazioni: n. esercitazioni

Qualità **Indicatore** **Valore 2015**

Tempestività: tempo medio per interventi di emergenza

Formazione: n. volontari con abilitazione

Interventi formativi alla cittadinanza: n. interventi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Disabili

Assessore: Salvatore Martorana;
Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il servizio disabili risponde a tutte le esigenze del cittadino che presenta forme più o meno accentuate di disabilità.

Quantità **Indicatore** **Valore 2015**

n. utenti del servizio

n. ore settimanali di assistenza domiciliare

Qualità **Indicatore** **Valore 2015**

Affidabilità del servizio: n. reclami presentati

n. assistiti/n. operatori

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Anziani

Assessore: Salvatore Martorana;
Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perchè possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.

Quantità **Indicatore** **Valore 2015**

n. utenti del servizio

n. ore settimanali di assistenza domiciliare

n. ricoveri anziani

Qualità **Indicatore** **Valore 2015**

Affidabilità del servizio: n. reclami presentati

n. assistiti/n. operatori

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Minori

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il Comune di occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono e abuso.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. minori affidati al servizio sociale

n. minori inseriti in comunità

n. minori in affidamento familiare

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio inserimento minore in comunità

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Famiglie

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il Comune svolge una serie di interventi rivolti a cittadini e nuclei familiari che risultano in condizione di indigenza e marginalità sociale.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. utenti affluenti al servizio di assistenza economica

n. buoni spesa emessi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempi medi di erogazione del sussidio economico

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Diritto allo studio

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il Comune garantisce i servizi di assistenza scolastica, nell'ambito del diritto allo studio. In particolare: trasporto scolastico, refezione scolastica, buoni acquisto libri di testo, equipe socio-psico pedagogico.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. utenti trasporto scolastico

n. pasti giornalieri erogati

n. buoni libro erogati

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. automezzi (scuolabus) con accompagnatore

Tempestività erogazione servizio di trasporto

Tempestività erogazione servizio di refezione scolastica

Customer *Indagine soddisfazione utenza*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Asili nido

Assessore: Salvatore Martorana

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il servizio nidi d'infanzia comunali distribuiti su tutto il territorio comunale sono 6. il nido vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie, riconosciute come protagoniste principali del progetto educativo. Il nido offre ai bambini un ambiente sicuro che invita al fare, al costruire, al conoscere e al giocare insieme nel rispetto dei ritmi individuali di ciascun bambino.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. utenti del servizio asili nido

n. posti disponibili/totale richieste servizio

Continuità del servizio: n. settimane di apertura/anno

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Rapporto educatori/bambini

Spazio verde a disposizione dei bambini: mq.

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Servizi sociali e pubblica istruzione

Assegnazione alloggi ERP

Assessore: Salvatore Martorana;

Dirigente: Arianna Guarnieri;

Descrizione Il servizio provvede all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sia di proprietà comunale che di proprietà dell'istituto autonomo case popolari (IACP).

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. alloggi ERP disponibili

n. richieste soddisfatte/n. Domande presentate

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio risposta alla richiesta di intervento guasti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Ufficio assistenza ed informazioni turistiche

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione Il Comune dispone di due punti di informazione ed accoglienza turistica: uno ubicato nel centro storico della città e precisamente in piazza San Giovanni, l'altro nella frazione di Marina di Ragusa zona balneare di rilievo turistico.

Quantità *Indicatore* *valore 2015*

n. giorni di apertura nell' anno

n. totali visitatori

Qualità *Indicatore* *valore 2015*

n. ore apertura festivi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Manifestazioni culturali e spettacoli

Assessore: Stefania Campo - Sindaco

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione Il Comune si propone di far “vivere la città” con manifestazioni culturali di piazza, quali spettacoli teatrali e concerti, per creare una valida alternativa all' omogeneo e ripetitivo intrattenimento offerto dai locali pubblici

Quantità *Indicatore* *valore 2015*

n. manifestazioni culturali organizzate

n. partecipanti

Qualità *Indicatore* *valore 2015*

n. manifestazioni a pagamento

n. manifestazioni gratuite

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Biblioteca

Assessore: Stefania Campo- Sindaco

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione La biblioteca comunale è al servizio di tutti i cittadini per : diffondere la cultura e l' informazione con criteri di imparzialità e pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione, contribuire all' attuazione del diritto allo studio, adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. utenti lettori

n.prestiti bibliotecari

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n.giorni di apertura nell' anno

n. volumi totali

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Turismo e cultura

Musei

Assessore: Stefania Campo- Sindaco

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione Il Comune attraverso i musei civici, si propone di coinvolgere cittadini residenti e turisti nelle molte attività organizzate.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. totale visitatori musei civici

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n.giorni di apertura nell' anno

n. ore apertura musei all' anno

n.giorni festivi di apertura all'anno

Customer *Indagine soddisfazione utente*

**Infrastrutture e lavori pubblici e
cura arredo urbano**

Manutenzione ordinaria delle strade

Assessore: Salvatore Corallo
Dirigente: Michele Scarpulla

Descrizione Il Comune provvede, avvalendosi di imprese esterne nell' ambito di specifico appalto, a manutenzioni di tipo ordinario e straordinario con il fine di prevenire il degrado delle strade.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

Km di strade rifatte/km totali di strade

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. richieste risarcimento danni per ogni km di strada

Customer *Indagine soddisfazione utente*

**Infrastrutture e lavori pubblici e
cura arredo urbano**

Manutenzione del verde pubblico

Assessore: Salvatore Corallo
Dirigente: *Lettica - Scarpulla - Giuliano*

Descrizione Il Comune cura il verde pubblico dei 2 principali giardini comunali e dei piccoli giardini rionali e rotonde stradali.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

Superficie aree verde in mq

n. nuovi piante/alberi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n.medio ore di apertura giardini comunali

n.giardini dotati di servizio custodia/sorveglianza

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sport

Impianti sportivi

Assessore: Massimo Iannucci

Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione Gli impianti sportivi comunali sono a disposizione delle società sportive che ne fanno richiesta.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. totale utenti

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. interventi di manutenzione

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Infrastrutture e lavori pubblici e cura arredo urbano

Manutenzione ordinaria patrimonio comunale

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Michele Scarpulla

Descrizione Il patrimonio comunale ed in particolare gli immobili che ospitano le scuole sono oggetto di attenta manutenzione non solo ordinaria ma anche straordinaria.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. totale interventi di manutenzione ordinaria

n. totale interventi di manutenzione straordinaria

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. interventi nell'anno

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Urbanistica e centri storici

Edilizia privata

Assessore: Salvatore Corallo

Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione Il servizio gestisce i procedimenti inerenti Attività Edilizia e Attività Produttiva: interventi edilizi su immobili produttivi, residenziali, e ancora realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione degli impianti produttivi di beni e servizi.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. titolo abilitativi per attività edilizia

n. accertamenti effettuati di controllo del territorio

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio rilascio autorizzazione edilizie

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sistema delle imprese

Suap

Assessore: Salvatore Corallo
Dirigente: Marcello Dimartino

Descrizione Lo Sportello Unico Attività Produttive cura le procedure di semplificazione dei procedimenti per la realizzazione di impianti produttivi, per il loro ampliamento, ristrutturazione e riconversione, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. utenti che accedono al SUAP

n. attività registrate

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio di attesa

n. canali attraverso cui è possibile ottenere elementi informativi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Sistema delle imprese

Uso del suolo pubblico

Assessore: Salvatore Martorana
Dirigente: Santi Di Stefano

Descrizione L'uso del suolo pubblico viene autorizzato dal competente servizio, verificando che nelle vicinanze non si svolgano attività incompatibili con quanto richiesto.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. istanze di occupazione suolo per attività varie

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio di attesa

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Miglioramento qualità aria e acqua

Controlli ambientali

Assessore: Antonio Zanotto

Dirigente: Giulio Lettica- Michele Scarpulla-Giuseppe Giuliano

Descrizione Il servizio provvede al controllo dell' ambiente per quanto attiene lo inquinamento acustico, elettromagnetico, delle acque, del suolo studiando nuove metodiche di rilevazione e di indagini.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. provvedimenti amministrativi repressivi in tema ambientale emessi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. problematiche risolte/n. procedimenti avviati

n. autorizzazioni rilasciate

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Miglioramento qualità aria e acqua

Sistema idrico

Assessore: Antonio Zanutto

Dirigente: Giulio Lettica- Michele Scarpulla – Giuseppe Giuliano

Descrizione Il sistema assicura la distribuzione dell' acqua potabile in tutto il territorio comunale, comprese le zone non servite dall' acquedotto comunale, per mezzo di autobotte, nonché i servizi di manutenzione e ampliamento della rete idrica.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. km serviti

n. interventi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. controlli potabilità

Tempo medio attesa interventi guasti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Ambiente

Servizio di igiene ambientale

Assessore: Antonio Zanutto

Dirigente: Giulio Lettica- Michele Scarpulla – Giuseppe Giuliano

Descrizione Il servizio vigila sull' igiene ambientale valutando l' efficienza ed efficacia dei servizi pubblici ambientali inerenti il servizio di gestione della raccolta dei rifiuti gestito da società esterna

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. interventi

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio attesa interventi

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Appalti e convenzioni

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Rosario Spata

Descrizione Il servizio gestisce gli appalti per i servizi e le forniture di competenza dell' Ente; inoltre si occupa della redazione, stipula e repertoriazione di tutti i contratti. Stipula convenzione e contratti di acquisto o alienazione di beni immobili comunali.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. gare espletate

n. contratti pubblici/privati

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. gare aggiudicate senza ricorsi

n. giorni tra completamento istruttoria e stipula del contratto

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Servizio tributi

Assessore: Stefano Martorana

Dirigente: Marco Cannata-Francesco Scrofani

Descrizione Il servizio assicura consulenza ai contribuenti, al fine di facilitare gli adempimenti in materia di tributi locali, nel contempo contribuisce a contrastare l' evasione tributaria attraverso il potenziamento degli accertamenti.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. accertamenti ICI/IMU

n. accertamenti da segnalazioni

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

n. ore apertura settimanali

n. utenti

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Assessore: Stefania Campo- Sindaco
Dirigente: Francesco Lumiera

Anagrafe e stato civile

Descrizione Il servizio cura la tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente, cura la tenuta dei registri dello stato civile.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. complessivo certificazioni rilasciate

n. personale imputato al servizio

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio di attesa rilascio certificazioni

Tempo medio di attesa sportelli anagrafici

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

Affari legali

Assessore: Massimo Iannucci

Responsabile: Avv. Sergio Boncoraglio

Descrizione L' ufficio cura la difesa dell' Ente innanzi a tutte le giurisdizioni e a tutti i collegi arbitrali.

Quantità **Indicatore** **valore 2015**

n. pratiche legali aperte/anno

Qualità **Indicatore** **valore 2015**

Tempo medio istruttoria

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Organizzazione e risorse

personale

Assessore: Sindaco

Dirigente: Rosario Spata

Descrizione Il Settore costituisce nel suo insieme una entità di supporto all'attività dell'Amm.ne per la proposta di nuove forme di organizzazione in linea con gli indirizzi generali forniti dagli organi di governo.

Provvede alla gestione del personale sotto l'aspetto della predisposizione dei mezzi più idonei per la migliore utilizzazione delle risorse umane e professionali, nonché le attività della Amministrazione nell'ambito dell'organizzazione e metodi, della formazione finalizzata all'attivazione del sistema informativo sull'utilizzazione del personale.

Quantità *Indicatore* *valore 2015*

n. atti organizzazione e gestione del personale

Qualità *Indicatore* *valore 2015*

n. mobilità interne all'ente

Customer *Indagine soddisfazione utente*

Con la predisposizione dei servizi l'amministrazione intende confermare il processo di definizione della qualità effettiva dei servizi. In particolare per ciascun servizio saranno definite le seguenti dimensioni:

ACCESSIBILITA'

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Accessibilità fisica	Possibilità di ottenere il servizio rivolgendosi ad un ufficio facilmente raggiungibile.	Scala da 1 a 5: (1) L'ufficio è ubicato in zona con difficoltà di parcheggio; (2) L'ufficio è ubicato in zona non servita da mezzi pubblici; (3) L'ufficio è ubicato in zona servita da mezzi pubblici ad orari ridotti; (4) L'ufficio è ubicato in zona facilmente raggiungibile anche con mezzi pubblici; (5) L'ufficio è ubicato in zona con ampia possibilità di parcheggio;
Multicanalità	Possibilità di richiedere ed ottenere il servizio tramite molteplici canali di	Scala da 1 a 5 (ogni modalità abilitata comporta p. 1 aggiuntivi): -Servizio richiedibile

	comunicazione.	/ottenibile recandosi presso un ufficio; -Servizio richiedibile / ottenibile tramite il servizio postale; -Servizio richiedibile per via elettronica (fax, email, PEC) e ottenibile tramite il servizio postale; -Servizio richiedibile / ottenibile per via elettronica (fax, email, PEC); -Servizio per il quale sono abilitate modalità di compilazione e trasmissione assistita delle domande via web
Livello di interattività del servizio web o dello sportello al pubblico	Possibilità di interagire via web con l'Ente per ottenere servizi o possibilità di servizio offerto dallo sportello	Scala da 1 a 4 : 1= solo informazioni; 2= anche modulistica; 3= anche presentazione domanda; 4=anche effettuazione pagamenti

TEMPESTIVITA'

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Rispetto dei tempi	Percentuale dei servizi erogati entro il termine massimo previsto per il servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo effettivo medio	Periodo intercorrente tra input (inizio del processo) e output (fine del processo) come descritti nelle schede processo.	Valore in giorni di calendario calcolato con riferimento alle domande pervenute in un periodo le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione.
Tempo disponibile utilizzato	Percentuale del tempo massimo a disposizione utilizzata effettivamente per l'erogazione del servizio.	Valore percentuale con riferimento alle domande pervenute in un periodo e le cui lavorazioni siano concluse alla data della rilevazione:

TRASPARENZA (D. LGS. n. 33/2013)

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Completezza delle informazioni contenute nella scheda web del servizio	Compilazione appropriata da parte dell'ufficio responsabile del processo di tutti i campi previsti e disponibilità di moduli e documenti.	Scala da 0 a 15 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento presente) -Descrizione del servizio dettagliata;

		<ul style="list-style-type: none"> -A chi è rivolto il servizio; -A chi rivolgersi; -Orario -Resp.le del servizio; -Referente; -Suggerimenti e documenti utili; -Costi (se non presenti va indicato) -Riferimenti normativi; -Allegati (modulistica) -Canali per richiedere/ottenere; -Come risolvere disservizi/anomalie; -Indicazione struttura per diffida D.Lgs n. 198/2009; -12 standard completi.
Tracciabilità del servizio da parte dell'utente	Possibilità da parte dell'utente di verificare l'avanzamento della lavorazione del servizio richiesto	<p>Scala da 1 a 5:</p> <p>1=recandosi presso l'ufficio;</p> <p>2=telefonando all'operatore che ha iniziato la lavorazione del servizio richiesto;</p> <p>3=telefonando ad un qualsiasi operatore</p> <p>4=anche per fax/email/PEC</p> <p>5=anche tramite web</p>
Attivazione di modalità di facile risoluzione di disservizi e anomalie	Possibilità da parte dell'utente di presentare reclami per disservizi e anomalie e di ottenerne la rapida trattazione con comunicazione di ritorno.	<p>Scala da 0 a 3 (p. 1 aggiuntivi per ogni elemento):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informazione di come procedere per i reclami indicata chiaramente nella scheda web del servizio; -Conclusione del trattamento del reclamo (entro 5 giorni); -Avvenuta comunicazione dell'esito al reclamante registrata nel trattamento.

EFFICACIA

<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>MISURAZIONE</i>
Conformità del servizio	Numero reclami registrati nel periodo	<p>Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato:</p> <p>0=oltre il 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>1=dal 31% al 40% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>2=dal 21% al 30% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami;</p> <p>3=dall'11% al 20% dei</p>

		servizi erogati hanno ottenuto reclami; 4=dall'1% al 10% dei servizi erogati hanno ottenuto reclami; 5=lo 0% dei servizi erogati hanno ottenuto.
Affidabilità del servizio	Percentuale di pratiche rinegoziate con previsti tempi inferiori a quelli standard in base alle esigenze dell'utente.	Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato: 0=nessun servizio erogato con revisione del contratto; 1=dall'1% al 10% dei servizi erogati con revisione del contratto; 2=dall'11% al 20% dei servizi erogati con revisione del contratto; 3=dal 21% al 30% dei servizi erogati con revisione del contratto; 4=dal 31% al 40% dei servizi erogati con revisione del contratto; 5= oltre il 40% dei servizi erogati con revisione del contratto;
Compiutezza del servizio	Percentuale di servizi già conclusi che hanno avuto necessità di interventi correttivi.	Scala da 0 a 5, con riferimento al periodo esaminato: 0= dal 9% al 100% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi; 1= dal 7% al 8% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi; 2=dal 5% al 6% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi; 3= dal 3% al 4% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi; 4= dal 1% al 2% dei servizi già erogati hanno avuto necessità di interventi correttivi; 5= lo 0% dei servizi già erogati hanno avuto

		necessità di interventi correttivi.
--	--	-------------------------------------

6. Gli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa (PDO)

Settore I

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

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Deliberazioni modifichive Statuto comunale per adeguamento alle recenti normative	S	10%	Predisposizione atto	Atto amministrativo

Descrizione obiettivo

Predisporre le modifichive statutarie secondo le indicazioni di legge, dell'amministrazione comunale della Giunta Municipale e dei consiglieri comunali con particolare riferimento alle norme di cui alla l.r. 11/2015.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica modifichive da adottare							X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione atto, rilascio di pareri							X	X	X	X	X	X
3	Adozione dell'atto con rilascio di pareri per la successiva trattazione al Consiglio Comunale							x	X	X	X	X	X
4	Successive attività di modifica richieste in corso di discussione							X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.3	Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiore a due e adeguamenti normativi.

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3		
Istruttore direttivo cat. D1	1	45%
Istruttore amministrativo cat. C	1	45%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Obiettivo trasparenza	S	10%	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

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza atti
Azione	1.2.1	Agevolare l'accesso on line per i cittadini agli atti sia della Giunta che del Consiglio Comunale

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

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio procedure per l'adesione al progetto "una scelta in comune" per l'attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà di donare gli organi e i tessuti al momento del rilascio e del rinnovo della carta d'identità.	O	10%	Adesione al progetto "Una scelta in comune"	Atti adottati

Descrizione obiettivo

Avviare le procedure per l'adesione al progetto "una scelta in comune" per l'attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà di donare gli organi e i tessuti al momento del rilascio e del rinnovo della carta d'identità.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza
Azione	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguardi l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata

Centro di responsabilità

F.Lumiera

Centro di costo

F.Lumiera

Responsabile gestionale

Mg. Iacono

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	1	20%
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie	1	30%
Totale		100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Attivazione nuovo bando concessione, in comodato gratuito, al comune di Ragusa di immobili storici, artistici, agriturismi, strutture private siti nel territorio comunale, per la celebrazione di matrimoni con il rito civile -	S	10%	Individuazione immobili a disposizione dei cittadini per celebrazione matrimoni civili	Elenco immobili a disposizione dei cittadini per celebrazione matrimoni civili

Descrizione obiettivo

Obiettivo dell'attività di revisione è quello di individuare, in ossequio ai recenti orientamenti ministeriali, tramite apposito bando e successiva selezione per requisiti di quegli immobili di pregio storico, artistico, ville giardini, etc. da acquisire a titolo gratuito per il comune di Ragusa da destinare a strutture per la celebrazione dei matrimoni civili a Ragusa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1		Predisposizione ed adozione bando			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2			Individuazione siti			X	X	X	X	X	X	X	X	X
3				Pubblicazione a vantaggio dei cittadini interessati			X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.2	Trasparenza
Azione	1.2.2	Potenziare i servizi on line fornendo ogni tipo di documento, modulistica e certificazione che riguarda l'amministrazione comunale con la possibilità di monitorare lo stato della pratica inoltrata

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>F.Lumiera</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Mg. Iacono</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	50%
Istruttore direttivo cat. D1	1	25%
Istruttore amministrativo cat. C	3	25%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	10	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Svolgimento funzioni di vice segretario generale	0	10%	Corretto andamento delle funzioni	Numero di attività ed atti in sostituzione del Segretario Generale

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Attività di supporto al Sindaco.	O	10%	Corretta assistenza all'attività del Sindaco	Attività svolte per corretta gestione Gabinetto del Sindaco

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	
1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
1.3	Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità	F.Lumiera
Centro di costo	F.Lumiera
Responsabile gestionale	S. Scifo

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	30%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	3	60%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
Totale	5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Predisposizione nuovo bando per il trasferimento e adozione di cani	S	10%	Adozione ed esecuzione dell'atto	Atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni necessarie)

Descrizione obiettivo

Predisposizione nuovo bando per il trasferimento e adozione di cani dal canile sanitario e dal canile rifugio compiendo tutti gli atti amministrativi necessari, con la finalità di incrementare la gestione dei cani randagi e l'adozione degli stessi per ridurre la permanenza nei canili..

Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D
1	Predisposizione bando dopo le verifiche di fattibilità				X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avvio procedure consequenziali per affidamenti successivi										X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua, rifiuti, ambiente e tutela animali
Progetto operativo	2.4	Tutela animali
Azione	2.4.2.	Attuazione della vigente normativa sull'emergenza randagismo. Incentivi alla sterilizzazione e all'adozione responsabile dei randagi e tutela delle colonie feline

Centro di responsabilità	F. Lumiera
Centro di costo	F. Lumiera
Responsabile gestionale	M.R. Scalone

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	60%
		%
Istruttore amministrativo cat. C	2	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A	1	10%
Altre tipologie		
Totale		100%

<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 trasferimento funzioni dal Comune al Ministero della Giustizia in virtù di quanto disposto dalla legge 23/12/14 n.190 co. 526 e ss. - convenzione locale per attuare quanto disposto dall'art. 21 quinquies del d.l. 27/6/15 n.83, convertito con modifiche in legge 6/8/15 n.132, in materia di funzionamento dell'amministrazione giudiziaria..	S	10%	Consentire la corretta gestione del passaggio di consegne conseguente	Atti amministrativi preediposti

Descrizione obiettivo

Gestione del trasferimento delle funzioni dal Comune al Ministero della Giustizia in virtù di quanto disposto dalla legge 23/12/14 n.190 co. 526 e ss. per quanto concerne le attività di competenza del settore: servizi di pulizia, sorveglianza locali, convenzioni di attuazione

<i>Azioni</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Corrispondenza preliminare in vista dell'adozione degli atti	X	X	X	X	X	X	X					
2	Studio delle soluzioni operative per garantire il passaggio di consegne d'intesa con i soggetti interessati											X	X
3	Adozione delle deliberazioni necessarie per la gestione temporanea di attività nelle more del definitivo passaggio e per l'effettivo passaggio di consegne											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità	F. Lumiera
Centro di costo	F. Lumiera
Responsabile gestionale	M.R. Scalone

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	70%
Istruttore direttivo cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	1	30%
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	2	100%

Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9 Pianificazione servizio farmaceutico nel territorio comunale a seguito di provvedimenti giurisdizionali	S	10%	Adozione atto	Redazione Atti amministrativi

Descrizione obiettivo

Attività di predisposizione degli atti per la Pianificazione servizio farmaceutico nel territorio comunale a seguito di provvedimenti da proporre per l'adozione del consiglio comunale..

Azioni																							
N.											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio dell'attività in esecuzione delle direttive dell'amministrazione										X	X	X										
2	Adozione atti della Giunta Municipale di proposta per il Consiglio Comunale												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto																						

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Salute, benessere , sport
Progetto operativo	11.1	Sviluppo sanità
Azione	11.1.7	Sviluppo servizio farmaceutico

Centro di responsabilità	F.Lumiera
Centro di costo	F.Lumiera
Responsabile gestionale	M.R.Scatone

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario direttivo cat. D3	1	60%
Istruttore amministrativo cat. C	1	10%
Altre tipologie	1	30%
Totale	3	100%

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

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità	F.Lumiera
Centro di costo	F.Lumiera
Responsabile gestionale	M.R. Scalone

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

Settore II

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

(Punti =)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Ridefinizione del modello organizzativo dell'Ente.	S	10%	Nuovo assetto della macro-struttura amministrativa (divisione dei settori per aree omogenee).	Approvazione della d.o. Approvazione nuovo m.o. Maggiore autonomia operativa e funzionale dei settori Miglioramento complessivo della performance organizzativa

Descrizione obiettivo

Superata la fase post-violazione del patto di stabilità, l'assegnazione dell'obiettivo risponde all'esigenza di disegnare un nuovo modello organizzativo dell'Ente più efficiente ed efficace, corrispondente a bisogni organizzativi oggettivi, ancorati, tra l'altro, alla reale complessità delle materie e dei procedimenti trattati dall'apparato nella prospettiva di erogare servizi di maggiore qualità all'utenza.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle esigenze organizzative	X	X										
2	Analisi comparata dei modelli organizzativi di Enti di pari dimensione demografica e/o con caratteristiche strutturali simili	X	X	X									
3	Approfondimento giuridico in ordine alla "fattibilità" della proposta e redazione degli atti conseguenti	X	X	X									

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
2	Ricognizione piano triennale del fabbisogno e del piano annuale delle assunzioni alla luce delle stringenti limitazioni previste dalla legge di stabilità per il 2015 (L. n° 190/2014).	S	10%	Approvazione del provvedimento per l'avvio delle fasi propedeutiche alle procedure selettive e/o para-concorsuali	Emanazione del provvedimento Avvio conseguenti fasi selettive

Descrizione obiettivo

In un contesto congiunturale particolarmente sfavorevole all'implementazione delle dotazioni organiche degli Enti Locali, "complice", tra l'altro, anche la manovra finanziaria per il 2015 (vds, L. n. 190/2014), redigere una programmazione rispondente ai reali fabbisogni dell'A.C. richiede notevole impegno nella ricerca delle possibili soluzioni.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Gestione giuridica del personale

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente tecnico/ambientale.	O	10%	Immissione in servizio del dirigente del settore VI, Ambiente entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di assunzione - Stipula contratto individuale Svolgimento dei compiti e assunzione del ruolo e delle responsabilità ascrivibili tipicamente alla figura dirigenziale.

Descrizione obiettivo

A seguito del pensionamento "anticipato" - e non programmabile - del dirigente del settore 6°, "Ambiente, energia, servizi idrici" (concretizzati nel mese di febbraio) si è posto con urgenza il problema della sostituzione. In un contesto normativo caratterizzato da imponenti divieti e forti restrizioni l'obiettivo assegnato consiste nel selezionare, con celerità e nel rispetto delle prescrizioni di legge, la professionalità adeguata all'importanza del ruolo da ricoprire.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla programmazione del fabbisogno, approvazione bando di selezione, pubblicazione, ecc..)	X	X	X	X	X	X						
2	Istruzione delle domande pervenute - formazione e approvazione elenco esclusi/ammessi							X	X				
3	Attività di supporto nella nomina commissione esaminatrice - selezione - approvazione graduatoria - immissione in servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro								X	X			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza
Centro di responsabilità	Dirigente	
Centro di costo		
Responsabile gestionale		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	avvio e definizione procedure di selezione per dirigente amministrativo/tributario.	O	10%	Immissione in servizio del dirigente del settore 10°, Tributi, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di conclusione procedimento Determinazione di immissione in servizio Stipula contratto individuale di lavoro

Descrizione obiettivo

La progressiva riduzione dei trasferimenti erariali in capo agli Enti Locali, sia da parte delle Regioni che dello Stato, impone l'adozione di misure anche organizzative (per la parte che qui interessa evidenziare) che diano centralità alle politiche tributarie locali comprensive anche del recupero dell'evasione. Il reclutamento di un dirigente amministrativo/tributario si muove all'interno di questa prospettiva di potenziamento strutturale e organizzativo del settore.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa - Definizione di un nuovo bando di selezione che tenga conto delle novità apportate all'art. 110, c. 1, del Tuel dal D. L. n° 90 del 24/06/2014		X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Approvazione deliberazione atto di indirizzo avvio procedura							X							
3	determinazione approvazione bando e conclusione procedimento								X						
4	Determinazione di assunzione in servizio												X		
5	Stipula contratto individuale di lavoro													X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Avvio e definizione procedure di selezione per dirigente tecnico da destinare al settore "Edilizia Privata e produttiva"	O	10%	Immissione in servizio del dirigente del settore 11°, Edilizia privata e produttiva, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio di previsione	Determinazione di conclusione di procedimento di Stipula "protocollo di intesa" Determinazione di immissione in servizio

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è coerente con gli atti di programmazione, con la nuova dotazione organica dell'Ente e con le specifiche direttive dell'A.C. che ha voluto dare "centralità" e autonomia ad un settore strategico per il corretto sviluppo economico e della pianificazione urbanistica.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa alla luce delle contrastanti conclusioni della magistratura contabile				X	X	X						
2	Predisposizione degli atti (determinazione di approvazione bando/avviso - approvazione verbale della commissione)				X	X	X	X	X	X	X		
3	Determinazione di conclusione del procedimento									X			
4	Stipula "Protocollo di intesa"										X		
5	Determinazione di immissione in servizio										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Stipula convenzione con il Libero consorzio comunale (già Provincia Regionale di Ragusa) per l'utilizzo di personale presso il Comune di Ragusa	S	10%	Implementazione delle risorse umane in un contesto ordinamentale di restrizioni del regime di turn-over.	Redazione dei provvedimenti conseguenti Immissione in servizio dei dipendenti

Descrizione obiettivo

La legge di stabilità per il 2015 (L. n. 190/2015) prevede un articolato sistema di divieti e restrizioni assunzionali per gli EE.LL. finalizzato a favorire l'assorbimento in altre pubbliche amministrazioni del personale eccedentario delle Province. In tale contesto consente, tuttavia, la possibilità di stipulare temporaneamente "convenzioni" con i predetti Enti intermedi per l'utilizzo di personale.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
7	Avvio e definizione procedure formazione graduatorie O.S.A. - Stipula convenzioni con Pubbliche Amministrazioni per l'utilizzo di graduatorie relative a profili professionali da assumere a tempo determinato e per esigenze temporanee	O	10%	Continuità del servizio nelle more di approvare graduatorie proprie	Emanazione provvedimenti finali Stipula convenzione

Descrizione obiettivo

Approvare un elenco di soggetti idonei e "abilitati" al conferimento di supplenze per far fronte alle esigenze di sostituzione temporanea del personale di ruolo assente, al fine di garantire, nel rispetto degli standards di legge, la continuità del servizio.
Nelle more della formazione di detto elenco/graduatoria, stipula convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni per l'utilizzo di graduatorie relative a profili professionali identici a quelli in oggetto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa -- relazioni con altre P.A.						X	X	X	X			
2	Redazione atti (approvazione bando/avviso e graduatoria -- approvazione convenzione).									X	X	X	X
3	Sottoscrizione convenzioni									X			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
8	Approvazione del nuovo regolamento dell'Avvocatura comunale.	S	10%	Entrata in vigore del nuovo regolamento comunale entro la fine dell'esercizio finanziario 2015	Deliberazione di G.M. di approvazione del regolamento

Descrizione obiettivo

L'assegnazione dell'obiettivo suindicato risponde alla necessità di prevedere una regolamentazione organica e aggiornata in ordine alle attività svolte dall'avvocatura comunale e ai compensi da corrispondere agli avvocati alla luce delle importanti e recenti modifiche normative intervenute in materia (tra le quali, vds., in particolare, il D. L. 24/06/2014, n. 90).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa - conferenze di servizio							X	X	X	X		
2	Relazioni sindacali												X
3	Approvazione atti												X
4													
5													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
9	Assistenza/consulenza continua nella gestione dei servizi informatici dei settori	S	10%	Ammodernamento del sistema e dei dispositivi di rete	Numero di interventi di assistenza Provvedimenti di acquisto sul ME.PA Qualità/quantità apparecchi/strumenti sostituiti

Descrizione obiettivo

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

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

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Centralizzazione servizi informatici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Gestione servizi informatici per tutto l'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Gestione e assistenza rete VOIP per telefonia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Definizione delle procedure di integrazione oraria per il personale ex contrattista	O	10%	Abbattimento del contenzioso giudiziario - integrazione oraria	Formazione e pubblicazione dei diversi atti di cui si compone il complesso procedimento transattivo. Sottoscrizione transazioni individuali Contratti di lavoro a 36 ore.

Descrizione obiettivo

Con l'assegnazione dell'obiettivo suddescritto, l'A.C. ha voluto "chiudere" definitivamente la complessa e articolata vicenda del completamento del monte ore contrattuale che aveva generato, tra l'altro, un contenzioso collettivo presso la sezione Lavoro del Tribunale di Ragusa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni propedeutiche intersettoriali – relazioni sindacali	X	X										
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. – determinazioni dirigenziali)			X	X	X					X		
3	Sottoscrizione transazioni e contratti individuali				X							X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio dei costi ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività ed efficienza

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

SETTORE III

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Riaccertamento "ordinario" residui attivi e passivi anni 2013 e pregressi e verifiche accertamenti e impegni gestione di competenza anno 2014.	S	10%	Cancellazione dei residui vetusti insussistenti	Valore residui attivi e passivi cancellati

Descrizione obiettivo

L'obiettivo prevede un'attività di carattere "eccezionale" di totale ricognizione di tutti i residui attivi e passivi per attuare le misure correttive derivanti dai rilievi della Corte dei Conti rispetto al Rendiconto dell'anno 2012. L'obiettivo è inoltre funzionale al riaccertamento "straordinario" richiesto dal nuovo sistema di contabilità di cui al D.lgs. 118/11.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Applicazione nuove norme in materia fiscale relative allo "split payment" e al "reverse charge"	O	10%	Adeguamento procedure entro il termine	Versamento dell'IVA trattenuta per la scissione dei pagamenti a decorrere dal 16 aprile 2015

Descrizione obiettivo

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione e avvio delle nuove procedure di split payment e reverse charge	X	X	X									
2	Coordinamento con tutti gli uffici dell'Ente	X	X	X	X								
3	Addestramento del personale	X	X	X									
4	Versamento mensile dell'IVA				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico
PROGRAMMA STRATEGICO
Progetto operativo
Azione

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Avvio delle procedure per la gestione della fatturazione elettronica	O	10%	Attivazione ricevimento fatturazione elettronica	Ricevimento fattura elettronica e registrazione delle fatture in contabilità a seguito dell'accettazione della

			entro il 30.3.2015	fattura da parte dell'ufficio destinatario
--	--	--	--------------------	--

Descrizione obiettivo
 Definire le nuove procedure per il ricevimento e la gestione delle fatture elettroniche attraverso la possibile integrazione fra le due procedure "protocollo" e "contabilità". Inoltre, è necessario informare e formare tutti gli uffici sulle nuove modalità di gestione e trattamento della fattura elettronica prima della relativa liquidazione. Infine, gli uffici del Settore finanziario dovranno essere addestrati all'utilizzo delle nuove procedure e formati sugli aspetti fiscali che si combinano con le novità in materia di split payment e di reverse charge.

		Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione nuove procedure	X	X	X	X									
2	Coordinamento degli uffici dell'Ente e individuazione codici IPA			X	X	X								
3	Addestramento personale			X	X	X								
4	Attivazione e gestione della nuova procedura				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Integrazione delle procedure Protocollo e Contabilità				X	X	X							

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	8 Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1 Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3 Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Riaccertamento "straordinario" residui attivi e passivi anni 2013 e pregressi e verifiche accertamenti e impegni gestione di competenza anno 2014, riaccertamento in competenza 2015 e costituzione del	O	10%	Determinazione del FPV e del FCDE per il Bilancio 2015	Attuazione completa delle nuove norme in materia di contabilità per la determinazione del FPV e del FCDE

FPV e determinazione del FCDE

Descrizione obiettivo

Riaccertamento "straordinario" dei residui mantenuti a seguito del riaccertamento "ordinario" per la formazione del Rendiconto 2014. I residui da riaccertare nell'anno 2015 richiedono la determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato. Inoltre, sulla base dei residui che verranno mantenuti al 1.1.2015 dovrà essere costituito il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità da imputare nel bilancio di previsione 2015.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento con i Settori			X	X	X	X	X					
2	Ricevimento e verifica dati			X	X	X	X	X					
3	Definizione FPV			X	X	X	X	X					
4	Definizione FCDE			X	X	X	X	X					
5	Elaborazione risultanze definitive e adozione atti conseguenti			X	X	X	X	X					

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Revisione della situazione contabile dei finanziamenti derivanti dalla L.R. 61/81, c.d. legge su Ibla.	S	10%	Determinazione delle risultanze contabili aggiornate	Aggiornamento delle risultanze contabili di spesa e di entrata

Descrizione obiettivo

Ricognizione straordinaria della situazione finanziaria e tecnica degli interventi finanziati dalla L.R. 61/81, fin dall'inizio dai primi anni, per giungere alla determinazione delle risorse finanziarie necessarie per dar seguito alla realizzazione dei piani di spesa fino al 2014, distinguendo la gestione fino al 2004, con riscossione diretta nelle casse dell'Ente, da quella decorrente dal 2005 con finanziamento attraverso i sottoconti del tesoriere regionale.

		Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutti i piani di spesa	X	X	X	X								
2	Revisione dei finanziamenti ricevuti sia per cassa, sia per sottoconti	X	X	X	X								
3	Determinazione degli impieghi compiuti, in corso e da cantiere	X	X	X	X								
4	Determinazione dei residui per il riaccertamento "straordinario"				X	X	X						

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità	<i>Gestione Contabile e Finanziaria</i>
Centro di costo	
Responsabile gestionale	<i>Dirigente e dott.ssa Carfi</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Espletamento gara e affidamento del servizio di tesoreria	S	10%	Adozione atto di affidamento	Affidamento del servizio di tesoreria

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si propone la revisione del capitolato di affidamento del servizio e l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, al momento in prorroga tecnica in attesa dell'espletamento delle procedure di gara.

Azioni																						
N.											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione del capitolato di gara										X											
2	Conclusione del procedimento di avvio della procedura di gara aperta											X	X									
3	Nomina della Commissione di Gara dei nominativi estratti da parte dell'UREGA													X								
4	Espletamento della gara														X	X						
5	Affidamento del servizio di tesoreria															X						

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Sviluppo impostazione nuova contabilità d.lgs. 118/2011 e definizione nuova struttura P.E.G.	S	10%	Proposta nuova articolazione struttura di bilancio	Approvato nuovi schemi di bilancio a scopo conoscitivo Definizione nuovo piano dei centri di costo

Descrizione obiettivo

L'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.lgs. 118/2011 richiede di avviare al più presto l'impostazione della struttura contabile del prossimo piano esecutivo di gestione, conoscere le funzionalità offerte dal software di contabilità Halley, creare le basi per impostare le registrazioni in contabilità economica già dal prossimo anno 2015 (anno di sperimentazione per tutti gli enti locali).

Azioni										
N.										
1	Verificare la codifica dei capitoli per Missioni e Programmi e codifica COFOG	X	X	X						
2	Attivare nella procedura Halley i nuovi schemi contabili ai sensi del D.lgs. 118/11				X	X				
3	Verifica funzionalità software Halley per imputazione riaccertamento str. residui e FPV				X	X	X			
4	Aggiornamento Centri di Costo e collegamento capitoli ai Centri di Costo e Centri di Spesa							X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e dott.ssa Rita Carfi

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio della nuova procedura di liquidazione del salario accessorio personale dipendente relativo ai compensi per turnazione, reperibilità, maggiorazione oraria per servizio festivo e notturno	O	10%	Pagamento trimestrale compensi per turnazione, reperibilità, maggiorazione per servizio festivo e notturno	Liquidazione trimestrale salario accessorio per turnazione, reperibilità, maggiorazione per servizio festivo e notturno

Descrizione obiettivo

Revisione del procedimento di liquidazione degli istituti contrattuali del fondo salario accessorio che sono interessati di pagamenti periodici durante l'anno (es. straordinario, reperibilità, turnazione, maggiorazione notturno, festivo, notturno-festivo)

Azioni												
N.												
1	Acquisizione trimestrale delle attestazioni mensili da parte dei servizi interessati											
2	Verifica delle attestazioni ed impostazione nuove schede											
3	Avvio pagamenti compensi dei primi due trimestri 2015											

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Gestione Economica del personale

Dirigente

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Riallocazione spesa di personale per missione e programma	O	10%	Attribuzione dei dipendenti ai singoli centri di costo e capitoli	Ridefinizione elenco capitoli di spesa di personale

Descrizione obiettivo

Revisione dell'attribuzione delle risorse finanziarie destinate alla spesa di personale ai vari servizi / centri di costo sulla base dell'effettiva assegnazione dei dipendenti, definendo una nuova struttura di capitoli collegati ai nuovi schemi di bilancio per missioni e programmi e alla nuova struttura per centri di costo.

Azioni										
N.										
1	Acquisizione degli elenchi delle attribuzioni del personale ai singoli servizi									
2	Distribuzione del personale nei centri di costo della nuova struttura D.lgs. 118/11									
3	Attivazione di nuovi capitoli collegati alla nuova struttura per Centro di Costo D.lgs. 118/11									

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO		8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo		8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione		8.1.3	Altre azioni di ammodernamento e adeguamento normativo

Centro di responsabilità		Gestione Economica del personale e Gestione Contabile e Finanziaria	
Centro di costo			
Responsabile gestionale		Dirigente e dott.ssa Rita Carfi	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	S	10%	Miglioramento dei servizi resi al pubblico	Implementazione del sito istituzionale dedicato al settore tributi Rispetto degli obblighi di trasparenza

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

Centro di responsabilità	Gestione Contabile e Finanziaria
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Dirigente e Dr.ssa Rita Carfi

Settore IV

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Variante parziale al PRG dell'area Ex Parco Agricolo Urbano e alle zone per l'Edilizia Residenziale Pubblica	S	10%	Redazione Variante PRG	Atto amministrativo di approvazione della variante avvio della seconda fase della procedura VAS e della concertazione

Descrizione obiettivo

Redazione della variante attuando la perequazione urbanistica per reperire le aree più interne al parco agricolo da destinarsi a parco urbano e destinare solo le aree esterne all'attività edilizia; riduzione della nuova espansione edilizia vista la presenza di un ingente patrimonio edilizio attualmente non utilizzato (pari a circa 13.000 abitazioni). Considerata l'eccessiva estensione delle aree destinate alla nuova edificazione, procedere a minimizzare il consumo di suolo, garantire l'equità sociale dei vantaggi e degli oneri derivanti, tenere conto dei diritti edificatori già acquisiti, ridurre le aree destinate all'Edilizia Residenziale Pubblica e destinare parte delle superfici all'uso agricolo (Zona E).

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 del territorio interessato e analisi degli impatti	x	x	x	x	x	x	x						
2	Aggiornamento delle concessioni rilasciate	x	x	x	x	x	x	x						
3	Studio ambientale per la redazione dello studio di valutazione ambientale strategica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
4	Avvio della concertazione												x	

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.14 Revisione del P.R.G. Adeguamento del PUDM, redazione del rapporto ambientale e valutazione di incidenza.

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		3	20
Geometra cat. C		1	20
Operatore tecnico cat. B		1	20
Totale		4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Progettazione definitiva di un co-working all'interno del Palazzo ex-Cancelleria	O	10%	Progetto definitivo	Approvazione da parte della Commissione Centri storici e atto dirigenziale di approvazione

Descrizione obiettivo

L'obiettivo mira alla progettazione definitiva di una struttura di co-working evidenziando le potenzialità del Palazzo ex Cancelleria come cerniera storica tra Ragusa Ibla e il centro storico di Ragusa superiore. L'attività del coworking mira all'incontro tra professionisti gruppo di persone che stanno ancora lavorando in modo indipendente, ma che condividono dei valori e sono interessati alla sinergia che può avvenire lavorando a contatto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del contesto	X	X	X	X								
2	Incarico di co-progettazione	X											
3	Redazione progetto preliminare	X											
4	Redazione progetto definitivo	X	X	X	X	X	X	X					

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.11
	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
	Promuovere il partenariato pubblico-privato

	Centro di responsabilità	Settore IV
	Centro di costo	Settore IV
	Responsabile gestionale	Servizio 3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		2	30
Geometra cat. C		1	10
Operatore tecnico cat. B		1	30
Totale		6	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Piano di spesa 2015 -L.R. 61/81	O	10%	Redazione del piano di spesa	Atto amministrativo di approvazione del Piano di spesa

Descrizione obiettivo

Redazione del piano di spesa 2015 tenendo conto delle previsioni del piano particolareggiato del centro storico con particolare attenzione agli interventi specifici, delle strategie che l'amministrazione ha programmato per il risanamento e il recupero del centro storico. La redazione deve essere eseguito tenendo conto delle norme dettate dalla L.R. 61/81 e, in particolare, della suddivisione delle somme tra Ibla (80%) e il centro storico di Ragusa superiore (20%).

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e individuazione degli interventi prioritari						x	x					
2	Analisi degli interventi specifici del P.P.E.						x	x					
3	Redazione studi di fattibilità						x	x	x	x	x		
4	Redazione planimetria con l'ubicazione degli interventi							x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.1
	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
	Attuazione del P.P.E.

	Centro di responsabilità	Settore IV
	Centro di costo	Settore IV
	Responsabile gestionale	Servizio 3

	Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
	Totale	% di impiego

Funzionario cat. D	2	30
Geometra cat. C	1	30
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)
4	Redazione regolamento per l'erogazione dei contributi prospettati Via Roma	O	10%	Regolamento	Atto amministrativo di approvazione del regolamento.

Descrizione obiettivo

Redazione del regolamento per l'erogazione dei contributi previsti nel Piano di spesa 2014 per il recupero e restauro dei prospetti degli edifici prospicienti la Via Roma, mediante l'analisi delle tipologie edilizie presenti, degli interventi già effettuati, la ricerca di parametri che possono garantire contemporaneamente equità sociale e decoro architettonico per un'area della città restituita di recente con una nuova funzione e una nuova fruibilità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle tipologie edilizie						X	X					
2	Analisi dei possibili costi degli interventi						X	X					
3	Proposta della bozza di regolamento alla commissione risanamento centri storici						X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.3

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 4

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

150

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Commissione Risanamento Centri Storici	o	10%	Regolare funzionamento della Commissione	Adozione atti di competenza

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

4 Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile

4.1 Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo

4.1.1 Attuazione del P.P.E.

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	C. S.
Responsabile gestionale	Servizio 4

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

Funzionario cat. D

Istruttore amministrativo cat. C

Totale

3

% di impiego

5%

55%

Geometra cat. C		3	10%
<i>Totale</i>		7	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Linee guida del Piano strategico per la Città di Ragusa - S5	s	10%	Redazione linee guida	Atto amministrativo

Descrizione obiettivo

Linee guida per l'avvio del processo di pianificazione strategica inerente le prime indicazioni per la definizione dell'impostazione delle fasi e delle tappe principali, gli organi di le strutture operative, la metodologia di struttura del piano e il processo di lavoro.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività preliminari mediante individuazione dei processi di pianificazione strategica	x											
2	Definizione della struttura del piano strategico	x											
3	Determinazione degli step principali, delle strutture di lavoro e degli strumenti di concertazione	x											

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo
Azione	4.1.11	Promuovere il partenariato pubblico-privato

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	Totale		% di impiego
Funzionario cat. D	1		60%
Geometra cat. C	1		30%
Operatore amministrativo cat. C	1		10%
Totale	3		100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Analisi dati Benessere equo e analisi dati Smarti city	s	10%	Relazione e analisi dei dati per indicatore	Approvazione Delibera di Giunta e altri atti di competenza

Descrizione obiettivo

Con il Rapporto UrBes 2015 – il benessere nelle città, l’Istat ha pubblicato i risultati sulle tendenze del Benessere Equo e Sostenibile, analizzati sulla base di oltre 60 indicatori. Il rapporto ha una connotazione multidimensionale: non si riferisce, infatti, soltanto a lavoro e benessere economico, particolarmente rilevanti in una fase di crisi come questa, ma al complesso della qualità della vita dei cittadini.

L’obiettivo è quello di esaminare le dimensioni al fine di potere analizzare i vari aspetti che definiscono il bes, secondo concetti ormai consolidati in termini di sostenibilità ed equità che caratterizzano il benessere di una città. Per ogni dimensione verranno scelti vari indicatori che meglio analizzano il relativo stato in funzione anche della serie storica a disposizione.

Una città assume la dimensione “Smart” o “intelligente” quando è in grado di migliorare la qualità della vita dei propri cittadini, mediante l’ottimizzazione e l’innovazione dei servizi pubblici, riuscendo a conciliare e soddisfare le loro esigenze, quelle delle istituzioni e quelle delle imprese.

Presupposto essenziale per la costruzione di una città intelligente è la conoscenza del contesto territoriale, del suo capitale sociale e delle sue dinamiche socio – economiche. L’analisi e il monitoraggio continuo sugli assetti socio – economici del territorio costituisce strumento indispensabile per orientare le politiche di sviluppo degli enti locali.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di raccolta dei dati messi a disposizione dalle varie istituzioni	x	x	x	x	x	x						
2	Attività di normalizzazione dei dati per la formazione delle serie storiche e dei benchmarking					x	x	x	x	x	x	x	
3	Inserimento dei dati nel sistema informativo territoriale per la formazione di carte tematiche							x	x	x	x	x	
4	Analisi dei dati con l’aiuto di grafici e redazione del rapporto sulla Città di Ragusa										x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.12

Centro di responsabilità	
Centro di costo	Settore IV
	Settore IV

Responsabile gestionale

Servizio 5

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	55
Istruttore amministrativo cat. C	2	15
Geometra Cat. C	1	15
Totale	4	100%

155

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Divulgazione piano protezione civile e sistemi di prevenzione dei rischi che interessano il territorio e Progetto Spiagge Sicure	0	10%	Redazione Piano di Comunicazione Incrementare la sicurezza delle spiagge del litorale ragusano	Atto amministrativo di approvazione del Piano di Comunicazione. Interventi effettuati

Descrizione obiettivo

La legge sul riordino della Protezione Civile (L.100 del 12/07/2012) specifica con più determinazione le attività di prevenzione e sostituisce l'art. 3 della 225/92 evidenziando che la prevenzione dei diversi tipi di rischio si esplica in attività non strutturali concernenti l'allertamento, Le scuole sono individuate come il principale vettore di comunicazione per trasferire alle famiglie le informazioni di base contenute nel Piano di Protezione Civile Comunale, con lo scopo, inoltre di avviare un processo virtuoso di cultura della sicurezza legata ai rischi presenti nel nostro territorio e di aiutare gli insegnanti a trasferire quei valori che sono propri della protezione civile come solidarietà, rispetto, cittadinanza attiva e senso civico. L'obiettivo è portare a conoscenza delle famiglie i rischi realmente presenti nel nostro territorio con particolare attenzione alle criticità evidenziate nel Piano Comunale di Protezione Civile; rendere consapevoli i cittadini delle peculiarità del territorio in cui vivono permette loro di proteggersi ed avere maggiori garanzie sulla propria sicurezza e sulla sicurezza della propria famiglia. Obiettivo prioritario, inoltre, è quello di informare bambini e famiglie sui comportamenti da mettere in atto in caso di eventi calamitosi.

Progetto spiagge sicure. La L.R. n. 17 del 01.09.1998, prevede l'obbligo ai comuni, di istituire il servizio di vigilanza e salvataggio nelle spiagge libere ricadenti nel territorio costiero Comunale. Il servizio verrà espletato, con Assistenti bagnanti appartenenti alla struttura Comunale di Protezione Civile ed iscritti all'albo del volontariato Legge 266/91 art. n. 1 e 2., muniti di brevetto, così come previsto dalla normativa in materia di Salvamento, rilasciato dalla Federazione Italiana Nuoto e/o Società Nazionale Salvamento. Il Presidio di Protezione Civile all'interno del Porto Turistico avrà la funzione di coordinamento, e di monitoraggio delle operazioni di salvataggio il presidio è dotato di stazione fissa con defibrillatore semiautomatico.

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

Urbanistica: recupero della centralità della città e tutela del suolo

Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 6

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo: Progetto spiagge sicure

	Totale	% di impiego
Operatore amministrativo cat. B	1	10
Istruttore amministrativo cat. C	1	80
Geometra cat. C	1	10
Volontari		
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Ristrutturazione del compendio edilizio ex c.p.t.a. di via Napoleone Colajanni in Ragusa, da adibire a centro polifunzionale per l'inserimento sociale e lavorativo degli immigrati regolari	s	30	Completamento dei lavori di ristrutturazione del complesso edilizio ex CPTA	Certificato di fine lavori

Descrizione obiettivo

Realizzazione di un **Centro Polifunzionale** finalizzato all'inserimento sociale e lavorativo degli immigrati regolari con l'obiettivo di potenziare e migliorare il ruolo centrale del Comune di Ragusa nell'accoglienza e nell'assistenza di immigrati, fronteggiando situazioni di emergenza e di disagio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa	x	x		x	x		x	x				
2	Procedure amministrative per la realizzazione						x	x	x	x	x		
3	Rapporti di verifica al Ministero dell'Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	9 Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.6 Sviluppo attività a tutela degli immigrati
Azione	9.6.5 Realizzazione strutture di accoglienza per gli immigrati.

	Settore IV
	Settore IV
	Servizio 7

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		1	80
Geometra cat. C		1	10
Operatore tecnico cat. B		1	10
Totale		4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/	Peso ponderale S=30 O=20	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avvio delle procedure per la realizzazione di un impianto di fitodepurazione e di un percorso ciclabile nella vallata Santa Domenica	s	10%	Incarico di progettazione impianto e cottimo per la sistemazione dei terrazzamenti e formazione rampe	Atto amministrativo di aggiudicazione

Descrizione obiettivo

Il Parco delle vallate Santa Domenica e Cava Gonfalone rappresenta un polmone verde al centro della città. Per rendere immediatamente fruibile il Parco occorre eliminare i principali elementi detrattoni rappresentati dall'inquinamento del torrente Santa Domenica e dalla possibilità di accesso del sito. La realizzazione di un impianto di fitodepurazione e di un percorso ciclabile nella vallata Santa Domenica mediante la sistemazione e messa in sicurezza dei terrazzamenti permetterà di raggiungere un primo obiettivo di immediata fruibilità del sito.

N.	Azioni	D											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
1	Rilievo piano altimetrico del sito e progettazione rampe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Incarico e progettazione dell'impianto di fitodepurazione					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Avvio redazione progetto e lavori terrazzamenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	2
Progetto operativo	2.3
Azione	2.3.6
	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
	Potenziamento verde pubblico e sua fruizione
	Rendere fruibile la vallata S. Domenica e la cava Gonfalone creandovi il "Parco dei Ponti"

Centro di responsabilità	Settore IV
Centro di costo	Settore IV
Responsabile gestionale	Servizio 3

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

Settore V

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

(Punti = 25)

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Ricognizione di progetti opere pubbliche già realizzati dall'Amministrazione nel periodo 2007-2013, compatibili con gli obiettivi di programmazione europea per tale periodo al fine di liberare le risorse finanziarie già impegnate con fondi propri di bilancio, regionali o statali	S			Numero progetti retro spendibili ammessi rispetto a quelli proposti

Descrizione obiettivo

Il Dipartimento della programmazione al fine di utilizzare risorse comunitarie non spese ha avviato una ricognizione di progetti già realizzati con altri fondi, compatibili con obiettivi del programma comunitario al fine di liberare risorse da reimpiagare nel territorio per investimenti attraverso accumuli di programma

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di progetti compatibili con misura del POFESR 2007 – 2013									X	X		
2	Elaborazione schede progetto										X	X	
3	Imputazione dati nel sistema "Caronte"												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Democrazia diretta , trasparenza e taglio della politica
Progetto operativo	1.3 Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6 Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità	Ing. G. Corallo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	N. 5	
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B		
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Messa in esercizio della struttura teatrale annessa al plesso scolastico "Quasimodo"	S	10%		Fruizione dell'infrastruttura

Descrizione obiettivo

Pervenire alla fruizione dell'infrastruttura attraverso un'azione combinata di esecuzione lavori e forniture attrezzature ed arredi con autorizzazioni VV.FF. , commissione pubblici spettacoli

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori pubblici				X	X	X	X			X	X	
2	Forniture impianti ed arredi										X	X	X
3	Messa in esercizio												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

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

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Interventi diffusi per messa in "sicurezza" di edifici scolastici di proprietà comunale. Messa in sicurezza di edifici scolastici con fondi CIPE per i plessi "Carducci", "Rodari" e "Mariele Ventre". Messa in sicurezza ed attrattività di edifici scolastici con fondi PON 2007-2013 degli istituti "Quasimodo" e "Berlinguer"	S	10%		

Descrizione obiettivo

Attività di progettazione, affidamento ed esecuzione di interventi finanziati con fondi di bilancio, fondi CIPE e PON 2007 – 2013 su nove edifici scolastici

Azioni													
N.													
1	Atti amministrativi propedeutici all'attività progettuale	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Elaborazione progetto e approvazione	G	F	M									
3	Esecuzione lavori		X	X	X								
						X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

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

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Restauro e recupero funzionale ex cinema "Marino" già "Teatro Della Concordia"	S	10%		

Descrizione obiettivo

Attività di approvazione della progettazione definitiva ed esecutiva. Avvia procedura di appalto

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto definitivo precedentemente presentato									X			
2	Stesura progetto esecutivo e approvazione										X	X	
3	Attivazione procedura di appalto												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	Ing. Corallo
Centro di costo	“
Responsabile gestionale	“

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Scuola elementare "Mariele Ventre" e "Palazzello". Realizzazione di una aula didattica all'aperto.	S	10%		

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva ed attivazione procedura aperta di gara

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi preliminari									X			
2	Progettazione e approvazione									X	X	X	
3	Avvio procedura di gara												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1 Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6 Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

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

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Piano interventi straordinari per la messa in sicurezza della viabilità comunale con fondi di bilancio comunale	O	10%		

Descrizione obiettivo	
Progettazione esecutiva ed attivazione procedura di gara per l'esecuzione dei lavori	

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

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento ed incentivazione uso del mezzo pubblico
Azione	4.2.6 Programmare regolari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del manto stradale cittadino

Centro di responsabilità	Geom. Franco Paparazzo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Interventi di efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione con fondi delle società petrolifere	S	10%		

Descrizione obiettivo

Progettazione esecutiva e attivazione procedure di gara

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	3 Energia
<i>Progetto operativo</i>	3.1 Ottimizzazione risorse energetiche
<i>Azione</i>	3.1.3 Dotare tutti gli uffici pubblici e quelli delle società con partecipazione comunale, di lampade a led e attuare politiche di informazione per la riduzione degli sprechi, sostituendo progressivamente l'attuale illuminazione pubblica e delle lampade votive.

Centro di responsabilità	Ing. Carmelo Licitra
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Interventi straordinari per la manutenzione di impianti sportivi	O	10%		

Descrizione obiettivo

Attività di progettazione e avvio procedura di gara

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa									X			
2	Elaborazione procedura interna di progettazione									X	X	X	
3	Avviso gara												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	<i>11 Salute, benessere, sport</i>
<i>Progetto operativo</i>	<i>11.2 Sviluppo dello sport</i>
<i>Azione</i>	<i>11.2.8 Provvedere alla puntuale manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture sportive</i>

Centro di responsabilità	Geom. Giorgio Iacono
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Pista ciclabile lungomare di ponente a Marina di Ragusa già in fase di sperimentazione	S	10%		

Descrizione obiettivo	
Attività di progettazione ed avvio della procedura di affidamento lavori	

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Atti amministrativi preliminari												
2	Progettazione												
3	Espletamento di affidamento appalto												

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4 Mobilità, trasporti ed urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento ed incentivazione uso del mezzo pubblico
Azione	4.2.10 Piste ciclabili

Centro di responsabilità	Geom. Franco Paparazzo
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

N	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Procedura di affidamento dei lavori a "Cottimo Fiduciario" per gli interventi di importo inferiore ad € 200.000,00 a supporto dei RUP (Stimate da 25 a 30)	O	10%		

Descrizione obiettivo
Attività di ricognizione delle imprese di fiducia iscritte all'albo comunale e notifica lettere di invito

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione interventi									X	X		
2	Esecuzione										X	X	X
3	Traslochi											X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	1 <i>Democrazia diretta , trasparenza e taglio della politica</i>
<i>Progetto operativo</i>	1.3 <i>Taglio dei costi della politica ed efficienza amministrativa</i>
<i>Azione</i>	1.3.6 <i>Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti comunali seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza</i>

Centro di responsabilità	Sig.ra G. Bufalino
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

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

Settore VI

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Predisposizione degli atti per pervenire alla aggiudicazione dei progetti inerenti la rete idrica per i quali è stato emesso il decreto di finanziamento della Regione	S	10%	RIFACIMENTO RETI IDRICHE COMUNALI	DELIBERE DI GIUNTA DI APPROVAZIONE CONTENUTI DECRETI DETERMINAZIONI A CONTRARRE E MANDATO DI ESPLETAMENTO GARE DI APPALTO

Descrizione obiettivo

A CAUSA DELLA VETUSTA' E DELLA MANCANZA DI MANUTENZIONI STRAORDINARIE ADEGUATE, LE RETI IDRICHE COMUNALI VERSANO ATTUALMENTE IN CATTIVO STATO DI CONSERVAZIONE. CIO' COMPORTE ELEVATE PERDITE, CHE DI RIFLESSO SI RIPERQUOTONO SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO EROGATO ALLA CITTADINANZA E SUI COSTI DI GESTIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO IDRICO. L'OBIETTIVO STRATEGICO PREVISTO SI PROPONE PERTANTO DI PROCEDERE AL RIFACIMENTO DELLE RETI IDRICHE CITTADINE, ASSICURANDO UNA NOTEVOLE RIDUZIONE DELLE PERDITE

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI											X	X
2	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI												
3	LIQUIDAZIONE												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
Azione	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904- Servizio Idrico Integrato (CAP. 2885/4; 2885/5; 2885/6; 2885/7; 2885/8)

Responsabile gestionale

ING. GIUSEPPE GIULIANO

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Aggiudicazione lavori di ampliamento della rete fognaria di c/da Brusce;	O	10%	ESTENSIONE RETE FOGNARIA COMUNALE	DETERMINAZIONE A CONTRARRE E MANDATO DI ESPLETAMENTO GARA DI APPALTO STIPULA CONTRATTO AVVIO LAVORI

Descrizione obiettivo

ELIMINARE LE PROBLEMATICHE DI CARATTERE IGIENICO-SANITARIO RENDENDO PIU' VIVIBILE LA ZONA OGGETTO DI INTERVENTO. E' PREVISTA IN PARTICOLARE LA REALIZZAZIONE DI UN COLLETTORE FOGNARIO PRIMARIO SU VIA ETTORE FIERAMOSCA E TRE TRONCHI SECONDARI SU VIA NORVEGIA, VIA OSLO E VIA VOLONTARI DEL SANGUE

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI			X									
2	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI												X
3	LIQUIDAZIONE												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
Azione	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904- Servizio Idrico Integrato (CAP. 2889/16)
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Manutenzione delle opere a rete	0		EFFICIENTAMENTO RETI COMUNALI	REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI MANUTENZIONE AVVIO COTTIMI FIDUCIARI ED AGGIUDICAZIONE AVVIO LAVORI

Descrizione obiettivo

MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELLE RETI, AL FINE DI EVITARE DISAGI AGLI UTENTI E A SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, DELL'IGIENE E SALUTE PUBBLICA, OLTRE CHE PER EVITARE DANNI A IMMOBILI PRIVATI CON CONSEGUENTI RICHIESTE DI RISARCIMENTO, EVITANDO QUINDI DANNI ERARIALI ALL'ENTE.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI											X	X
2	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI											X	X
3	LIQUIDAZIONE											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.1	Miglioramento gestione acqua pubblica
Azione	2.1.4	Attività di manutenzione e ove necessario di rifacimento della rete idrica comunale

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	0904- Servizio Idrico Integrato (CAP. 1771)
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Atti relativi al Servizio di Igiene Ambientale per l'approvazione dell'organo competente	S	10%	Verifica e validazione del progetto del servizio	Emissione della delibera di Giunta Municipale di approvazione del progetto e trasmissione al Consiglio Comunale per presa d'atto del Piano di Intervento e approvazione del progetto del Servizio di Igiene Ambientale

Descrizione obiettivo

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

Azioni												
N.												
1	Emissione della delibera di G.M. di trasmissione al Consiglio Comunale del progetto per l'approvazione											
2												
3												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
Azione	2.2.1	Attivazione in tutti i quartieri della città di un sistema di raccolta dei rifiuti porta a porta

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	Cap.1784 - 1783
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

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

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Realizzazione di interventi di mitigazione provvisoria degli effetti dovuti alla eventuale fuoriuscita di percolato dalla discarica di cava dei modicani	S	10%	Fine dei lavori di costr.	Emissione del certificato di ultimazione lavori

Descrizione obiettivo

Si tratta dei lavori di realizzazione di una trincea di raccolta del percolato a bordo vasca a valle della discarica di c/da Cava dei Modicani 2° vasca dismessa, al fine di drenare il percolato che dovesse eventualmente fuoriuscire dalla vasca direttamente nella vasca di accumulo da dove periodicamente viene estratto e conferito in impianti all'uoopo autorizzati..

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione del certificato di ultimazione dei lavori												X
2													
3													

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
Azione	2.2.18	Altri interventi di miglioramento della gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	Cap.1798/4
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

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

194

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Predisposizione degli atti necessari per il rilascio da parte della Regione della autorizzazione per l'utilizzo delle somme accantonate per ripristino ambientale e Post Mortem, per finanziare il progetto di ripristino ambientale della 2 ^a vasca della discarica di Cava dei Modicani ormai dismessa;	S	10%	Trasmissione richiesta alla Regione	Trasmissione nota di richiesta autorizzazione utilizzo somme accantonate per Post-Mortem

Descrizione obiettivo

Predisposizione degli atti per ottenere dalla Regione l'autorizzazione all'utilizzo dei fondi accantonati quali residui di bilancio per finanziare il progetto di ripristino ambientale e gestione Post-Mortem della discarica di c/da Cava dei Modicani 2^a vasca ormai dismessa, attualmente in fase di progetto definitivo.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca residui	X	X										
2	Ricerca pagamenti			X	X								
3	Emissione nota di autorizzazione utilizzo fondi					X							X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e degli animali
Progetto operativo	2.2	Miglioramento gestione rifiuti e tutela dell'ambiente
Azione	2.2.18	Altri interventi di miglioramento della gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	1802
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	2	20%
Istruttore direttivo cat. D1	0	0
Istruttore amministrativo cat. C	2	25%
Esecutore cat. B	1	10%
Ausiliario cat. A	0	0
Altre tipologie	0	0
Totale	5	100%

196

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	AGGIUDICAZIONE LAVORI DI REALIZZAZIONE LOCULI E CELLETTE OSSARIO AL CIMITERO DI MARINA DI RAGUSA	S	10%	REALIZZARE LAVORI	RISOLVERE LE ESIGENZE DEI CITTADINI DOTANDO IL CIMITERO DI MARINA DI LOCULI E CELLETTE OSSARIO

Descrizione obiettivo

ANNI ADDIETRO ALCUNI CITTADINI AVEVANO ACQUISTATO, VERSANDO LA QUOTA DOVUTA, ALCUNI LOCULI E CELLETTE OSSARIO AL CIMITERO DI MARINA DI RAGUSA. SI RENDEVA QUINDI URGENTE E NECESSARIO PROVVEDERE ALLA LORO REALIZZAZIONE.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI E INCARICO PROGETTAZIONE		X										
2	REDAZIONE PROGETTO			X	X								
3	AGGIUDICAZIONE												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	4	Mobilità trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.1	Urbanistica: recupero della centralità nella città e tutela del suolo
Azione	4.1.6	Attenzionare secondo le normative antisismiche la sicurezza di strutture edilizie quali scuole, uffici e luoghi aperti al pubblico

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	CAP. 2508/I7
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	RIQUALIFICAZIONE AREA ADIACENTE AL CASTELLO DI DONNAFUGATA DENOMINATA "TRE FONTANE" E SUCCESSIVA FRUIBILITA'	0	10%	VALORIZZARE L'AREA A COSTO ZERO	RICERCA, MEDIANTE AVVISO PUBBLICO, DI DITTA INTERESSATA, ESECUZIONE DEI RELATIVI LAVORI DI PULIZIA E RIQUALIFICAZIONE A CURA DELLA STESSA DITTA E APERTURA GRATUITA PER LA FRUIZIONE DEL PUBBLICO

Descrizione obiettivo

AFFIDARE A COSTO ZERO PER L'AMMINISTRAZIONE UN'AREA LIMITROFA AL CASTELLO DI DONNAFUGATA E DENOMINATA "GIARDINO DELLE TRE FONTANE".

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AVVISO PUBBLICO							X					
2	ASSEGNAZIONE (DELIBERA G.M. 276 DEL 25/06/20115)							X					
3	STIPULA ACCORDO DI COLLABORAZIONE N° 36 DI RACCOLTA							X					

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	2	Acqua pubblica, rifiuti, tutela dell'ambiente e tutela degli animali
Progetto operativo	2.3	Potenziamento verde pubblico e sua fruizione
Azione	2.3.1.	Aumentare le aree da destinare a verde pubblico prevedendo piani pluriennali per aumentare la superficie verde del comune, privilegiando le specie vegetali autoctone

Centro di responsabilità	SETTORE VI
Centro di costo	CAP. 2508/17
Responsabile gestionale	ING. GIUSEPPE GIULIANO

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D3	1	20
Istruttore amministrativo cat. C	1	30
Esecutore cat. B	1	50
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale		

200

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Approvazione del Regolamento comunale per l'esecuzione dei controlli di legge sugli impianti termici	O	10%		Redazione bozza di regolamento Concertazione con gli stake-holders Approvazione da parte della Giunta e proposta per il C.C.

Descrizione obiettivo

Regolamentare, secondo vigente normativa nazionale e regionale (DPR 74/13) le attività di controllo affidate all'Ente locale in tema di impianti termici e controlli di efficienza energetica. L'obiettivo rientra fra le azioni del PAES approvato con atto di c.c. n. 17/15.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione schema di regolamento												
2	Concertazione mediante incontri pubblici con rappresentanti degli operatori ed i cittadini												x
3	Approvazione del Regolamento in G.M.												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	3	Energia
Progetto operativo	3.1	Ottimizzazione risorse energetiche
Azione	3.1.1	Realizzazione di un piano energetico comunale e applicazione della normativa inerente la certificazione energetica degli edifici

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D6	1	15
Istruttore tecnico cat. C	1	15
Istruttore amministrativo cat. C	1	15
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<i>Totale</i>	3	

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

(Punti = ___)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Avvio procedure di affidamento progetti di efficientamento energetico e produzione da fonti rinnovabili	S	10%		Redazione progettazioni esecutive (n. 4 progetti) Approvazione bandi di gara Pubblicazione bandi / invio lettere di invito

Descrizione obiettivo

Completare la progettazione esecutiva di opere ed interventi previsti nel programma annuale della pianificazione OO.PP. vigente e nel PEG di settore, avviando le procedure di affidamento ed impegnare la relativa spesa. L'obiettivo rientra fra le azioni del PAES approvato con atto di c.c. n. 17/15.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione progetti esecutivi												
2	Assistenza alla redazione ed approvazione dei bandi di gara												x
3	Pubblicazione dei bandi e/o invio delle lettere di invito per affidamenti a cottimo fiduciario												x
													x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	3	Energia
Progetto operativo	3.2	Ricorso ad energie alternative
Azione	3.2.1	Agevolare la diffusione di impianti fotovoltaici e solari termici nelle strutture comunali

Centro di responsabilità	Settore VI
Centro di costo	
Responsabile gestionale	Ing. Giuseppe Giuliano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D6	1	75
Istruttore tecnico cat. C	1	85
Istruttore amministrativo cat. C	1	35
Esecutore cat. B	0	
Ausiliario cat. A	0	
Altre tipologie	0	
<i>Totale</i>	3	

Settore VII

502

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

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	APPROVAZIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI LOTTI ARTIGIANALI	S	10%		Approvazione bando per l'assegnazione di lotti artigianali

Descrizione obiettivo

A seguito dell'approvazione delle modifiche ed integrazioni del regolamento per l'assegnazione dei lotti artigianali, approvato con deliberazione consiliare n.46 del 01/07/2014, è volontà dell'Amministrazione che venga adottato un nuovo bando per l'assegnazione dei lotti artigianali ancora disponibili nella zona artigianale. A tal fine si rende necessario verificare se i precedenti assegnatari dei lotti artigianali hanno, nei tempi dovuti, provveduto alla presentazione dei progetti di costruzione degli opifici al competente Ufficio Tecnico ovvero se hanno iniziato o completati i lavori di costruzione entro i termini previsti ad rilascio del titolo edilizio.

Azioni												
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	D
1	Verifica se i 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								
2	Avvio del procedimento di revoca dell'assegnazione del lotto artigianale per mancato inizio o ultimazione dei lavori.				x							
3	Predisposizione degli atti di revoca dei lotti artigianali				x							
4	Approvazione nuovo bando per l'assegnazione di lotti artigianali										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 VII Dr. Santi Di Stefano

<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr. Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr. Santi Di Stefano – Sig.ra Nella Tinè</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	45
Funzionario Cat. D	1	45
Esecutore cat. B	1	10
Totale		100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Approvazione bando pubblico per titoli ed esami per l'assegnazione di n. 14 licenze TAXI e n. 59 autorizzazioni NCC	O	10%		Approvazione bando entro il mese di settembre

Descrizione obiettivo

Il mutato contesto socio economico del Comune a seguito dell'apertura del >Porto Turistico di Marina di Ragusa e dell'aeroporto di Comiso che hanno fatto registrare una crescita nei trend turistici hanno indotto l'Amministrazione ad aumentare il numero delle autorizzazioni di noleggio con conducente ed ad indire un concorso pubblico per il rilascio di n. 14 licenze taxi e n. 59 autorizzazioni NCC

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa di settore	X											
2	Convocazione della Commissione comunale per l'analisi del nuovo contesto socio economico che può indurre ad aumentare il numero delle licenze taxi e autorizzazioni noleggio con conducente rilasciabili		X										
3	Aumento del numero delle licenze taxi e autorizzazioni di NCC rilasciabili					X							
4	Indizione concorso pubblico da parte della G. M.							X					
5	Approvazione bando pubblico per titoli ed esami per l'assegnazione di n. 14 licenze taxi e n. 59 autorizzazioni NCC										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 VII
Centro di costo	Settore VII

<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente</i>
--------------------------------	------------------

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente	1	45
Funzionario cat. D3	1	45
Istruttore amministrativo cat. C		
Esecutore cat. B	1	10
Ausiliario cat. A		
Altre tipologie		
Totale	3	100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Affidamento dei servizi per il funzionamento della Piscina comunale	O	10%		Apertura della Piscina Comunale entro il mese di ottobre

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa gestisce, tra gli impianti sportivi, la Piscina Comunale. Per il regolare funzionamento della stessa occorre disporre di personale appositamente preparato che si occupi, oltre della sua apertura e chiusura, del trattamento dell'acqua, della sicurezza durante l'attività, della pulizia, la custodia e di quant'altro necessario per il perfetto funzionamento della struttura. Per tale motivazione l'Amministrazione intende esternalizzare tali servizi in modo che gli stessi vengano effettuati da persone con adeguata capacità.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione della determinazione dirigenziale a contrarre e del capitolato speciale d'appalto							x					
2	Espletamento della procedura di gara									x			
3	Affidamento dei servizi										x		
4	Gestione delle attività											x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	11	Salute, benessere e sport
Progetto operativo	11.2	Sviluppo dello sport
Azione	11.2.7	Potenziare la pratica sportiva anche per gli sport considerati minori

Centro di responsabilità	Settore VII Dr. Santi Di Stefano
Centro di costo	Settore VII Dr. Santi Di Stefano
Responsabile gestionale	Geom. Giovanni Nicita

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr. Santi Di Stefano	1	30
Resp. del procedimento Geom. Giovanni Nicita	1	70
Totale		100

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Stipula protocollo d'intesa tra la Diocesi ed il Comune di Ragusa per la fruizione turistica di beni ecclesiastici della Città di Ragusa	S	10%		Stipula del Protocollo d'intesa nel mese di maggio e suo rinnovo nel mese di ottobre 2015

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di far fruire ai turisti sia italiani che stranieri gran parte del patrimonio ecclesiale, compreso fra i due centri storici di Ragusa Superiore e Ibla, considerato patrimonio dell'UNESCO, per un periodo di tempo più ampio e con un monitoraggio del numero di visite e della provenienza dei visitatori. L'iniziativa comprende la guardiania, tramite unità di personale che abbiano una minima conoscenza dell'inglese e della storia del territorio e che sappiano dare informazioni sulla chiesa in cui sono dislocate.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri propedeutici con il Responsabile dell'Ufficio Beni Culturali della Diocesi per definire le modalità di reclutamento del personale, per l'individuazione delle chiese chiuse da aprire ex novo e di quelle aperte di cui prolungare l'apertura.				x								
2	Deliberazione di Giunta Municipale per l'approvazione del Protocollo, con l'elenco delle chiese individuate, gli orari di apertura e l'impegno della tariffa oraria da corrispondere alla Diocesi per il servizio richiesto.				x								
3	Stipula del Protocollo tra Diocesi e Comune di Ragusa.					x							
4	Apertura delle chiese così come definito nel protocollo d'intesa							x	x	x	x	x	

Riferimento al programma strategico

Programma strategico	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
Azione	7.1.6	Migliorare e concordare la fruibilità degli edifici non di pertinenza comunale di interesse storico e artistico della città

Centro di responsabilità	Settore VII – Servizio 7° Turismo Dr. Di Stefano Santi
Centro di costo	Settore VII – Servizio 7° Turismo Dr. Di Stefano Santi

Responsabile gestionale	Dott. Di Stefano Santi e dott.ssa Antoci Maria
-------------------------	--

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr Di Stefano Santi	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)
5	Rivisitazione delle norme e direttive del commercio su aree pubbliche.	S	10%		Trasmissione all'Amministrazione della nuova proposta di regolamento per il commercio su aree pubbliche entro il mese di novembre 2015

Descrizione obiettivo

Nel mese di dicembre 2014, al fine di adeguare le norme e direttive per il commercio su aree pubbliche (approvate con Deliberazione Consiliare n. 75 del 5.12.1997 e modificate con Deliberazione Consiliare n. 45 del 21.09.2000) allo sviluppo della città e alle più recenti normative di settore, si è trasmessa all'Assessore al ramo e alle organizzazioni di categoria la bozza di un nuovo regolamento.

Nel corso dell'anno 2015 tale bozza è stata oggetto di ulteriori approfondimenti assieme con il Comando di Polizia Municipale per verificare la possibilità, su suggerimento dell'assessore al ramo, di spostamento, ampliamento o riduzione di alcuni mercati. A corredo del nuovo regolamento si rende necessario predisporre, da parte del competente Ufficio Tecnico, le planimetrie di ciascun area mercatale ed acquisire, in merito alle nuove direttive per il commercio su aree pubbliche, i pareri e/o le eventuali specifiche del Settore Pianificazione Urbanistica e Centri Storici, del Corpo di Polizia Municipale e del Settore V Servizio Viabilità; acquisiti i suddetti pareri e planimetrie, dovrà essere presentato il nuovo regolamento con allegate planimetrie, alle organizzazioni di categoria ed infine si procederà alla sua approvazione.

Azioni																							
N.											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione nuove aree da destinare al commercio su aree pubbliche ed eventuale spostamento, ampliamento e/o riduzione delle aree dei mercati										x	x		x	x	x	x	x	x				
2	Predisposizione delle planimetrie dei mercati da parte del competente ufficio tecnico										x	x		x	x	x	x	x	x				
3	Stesura del regolamento																			x	x		
4	Trasmissione della bozza all'Assessore al ramo, agli uffici tecnici e al comando di Polizia Municipale per acquisizione dei pareri di competenza																					x	
5	Acquisizione pareri e/o eventuali specifiche da parte degli uffici tecnici e della Polizia Municipale e consequenziale eventuale stesura definitiva del regolamento.																						x

Riferimento al programma strategico

<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	7	<i>Turismo, artigianato e commercio</i>
<i>Progetto operativo</i>	7.2	<i>Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato</i>
<i>Azione</i>	7.2.14	<i>Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio</i>

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente	1	70
Funzionario cat. D3	1	10
Funzionario cat. D1		
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Esecutore cat. B	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)
6	I Art: il Polo diffuso per l' Identità e l'Arte Contemporanea in Sicilia". CUP D69D14000190006; CODICE PROGETTO S.I. 1_11996 – PO FESR 2007/2013, LINEA DI INTERVENTO 3.1.3.3	0	10%		Realizzazione delle azioni progettuali nei tempi previsti dal cronoprogramma di progetto

Descrizione obiettivo

PREMESSO CHE

con Decreto n. 1984 del 17/09/2014 della Regione Siciliana Beni Culturali e dell'Identità Siciliana è stato ammesso a finanziamento l'intervento I Art: il Polo diffuso per le identità e l'Arte Contemporanea in Sicilia, codice CUP D69D14000190006, CODICE PROGETTO S.I. 1_11996, presentato dal Comune di Catania, quale Comune capofila di un partenariato costituito da 32 Comuni di tutta la Sicilia e 15 soggetti privati per un importo complessivo di € 2.714.806,97 a valere sulla linea di intervento 3.1.3.3 del PO FESR 2007/2013; il progetto mira ad incrementare lo sviluppo economico e culturale della Sicilia attraverso interventi finalizzati alla valorizzazione, comunicazione e promozione del patrimonio e delle attività culturali nel campo dell'arte e dell'architettura contemporanea, quale elemento di sviluppo sociale ed economico della Sicilia e di diffusione dell'identità siciliana;

che il Comune di Ragusa è partner del suddetto progetto (Dichiarazione di adesione sottoscritta dal Sindaco Nello Dipasquale il 1 Settembre 2011 e trasmessa alla Direzione Generale del progetto I Art, via Alessio Narbone n. 49 Palermo, il 01/09/2011 prot.n. 75257/923/I)

il progetto prevede la realizzazione delle seguenti attività:

Realizzazione e messa in rete dei centri culturali polivalenti della Sicilia e creazione di servizi integrati regionali per l'arte contemporanea
La rete di I Art

Attività di formazione artistica e programma di artisti in residence
Itinerari d'arte e cultura

Festival: "I Art: identità e arte contemporanea in Sicilia"

Comunicazione e marketing culturale

nell'ambito dell'Attività 2 è stato necessario selezionare due figure esterne all'Amministrazione e precisamente n.1 con la qualifica di Assistente per il coordinamento delle attività previste all'interno del CCP di Ragusa nello specifico nel Centro Culturale Polivalente sito in via Diaz ed n. 1 Esperto per il settore delle tradizioni popolari ed identità locali, con il compito di svolgere ricerche storico antropologiche sulle identità territoriali a partire dal loro patrimonio culturale immateriale, in armonia con i principi della Convenzione UNESCO del 2003, secondo le indicazioni della direzione generale del progetto.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dei bandi per la selezione dell'Assistente e dell'Esperto	x	x									x	x
2	Valutazione delle istanze	x	x									x	x
3	Predisposizione graduatoria ed aggiudicazione			x									
4	Monitoraggio delle attività				x	x	x	x	x				
5	Rendicontazione delle attività												x

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	10	Cultura e pubblica istruzione
Progetto operativo	10.1	Incentivazione attività culturali
Azione	10.1.10	Rendere maggiormente fruibili tutti gli spazi culturali della città

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr Santi Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente	1	10
Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1	1	80
Esecutore cat. B	1	10
Totale		

218

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Mostra degli abiti antichi della collezione "Arezzo di Trifiletti" dedicati all'Ottocento siciliano presso il Castello di Donnafugata	S	10%		Realizzazione della mostra entro il mese di dicembre 2015

Descrizione obiettivo

Con Determinazione Dirigenziale n. 302 del 21 novembre 2014 (Ann. Reg. Gen. N. 2233 del 24.11.2014) si è provveduto ad acquistare la collezione di abiti di accessori antichi del Prof. Arezzo di Trifiletti, dichiarata dall'Assessorato dei Beni Culturali di eccezionale interesse etnoantropologico composta da ben 2782 pezzi. È volontà dell'Amministrazione effettuare delle esposizioni tematiche della detta collezione, tenuto conto della difficoltà ad esporre contemporaneamente l'intera collezione. Si è pertanto pensato di realizzare la prima esposizione nel mese di dicembre con una mostra dedicata all'Ottocento siciliano.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incarico ad esperto per selezionare gli abiti più rappresentativi presenti nella collezione riguardanti il periodo dell'Ottocento siciliano							X					
2	Incarico a ditta specializzata della manutenzione e/o del restauro degli abiti selezionati per l'esposizione del mese di dicembre									X			
3	Incarico a ditta specializzata del ripristino estetico dei supporti necessari alla realizzazione dell'esposizione degli abiti										X		
4	Allestimento mostra del Castello di Donnafugata												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	10	Cultura e pubblica istruzione
Progetto operativo	10.1	Incentivazione attività culturali
Azione	10.1.10	Rendere maggiormente fruibili tutti gli spazi culturali della città

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Santi Di Stefano
Centro di costo	Settore VII Dr Santi Di Stefano
Responsabile gestionale	Settore VII Dr Santi Di Stefano

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		
	Totale	% di impiego
Dirigente Dr Santi Di Stefano	1	70
Istruttore Direttivo Cat. D	1	30
Istruttore amministrativo Cat. C		
Altre tipologie		
Totale		100%

220

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Organizzazione eventi in occasione del Natale 2015	O	10%		Realizzazione degli eventi nel periodo di riferimento

Descrizione obiettivo

Organizzazione di spettacoli di arte varia nei centri di maggiore attrazione turistica in occasione del Natale 2015, al fine di vivacizzare la città ed i suoi quartieri con iniziative varie e di creare l'atmosfera tipica del periodo.

Azioni													
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame proposte pervenute da parte di Agenzie, associazioni ed enti, di concerto con l'amministrazione e scelta di quelle da inserire nel programma										X	X	X
2	Istruttoria proposte scelte, predisposizione atti amministrativi per approvazioni spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF											X	X
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi (depliant, palchi, services, ecc.)											X	X
4	Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
Azione	7.1.1	Sponsorizzare/incentivare manifestazioni culturali all'aperto

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Santi Di Stefano
Centro di costo	Settore VII Dr Santi Di Stefano
Responsabile gestionale	Settore VII Dr Santi Di Stefano, Dr Salvatore Giuffrida, Dott.ssa Elide Ingallina

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		% di impiego
	Totale	
Dirigente Dr Santi Di Stefano	1	10
Istruttore Direttivo Cat. D	4	50
Istruttore amministrativo Cat. C	5	40
Altre tipologie		
Totale		100%

222

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Realizzazione di proposte grafiche inerenti i contenuti da inserire in tre diverse tipologie di pannelli di segnaletica turistica	S	10%		Realizzazione delle proposte grafiche entro il mese di Maggio

Descrizione obiettivo

Il Comune di Ragusa ha acquistato tre diverse tipologie di pannelli turistici da allocare nei luoghi più strategici della città per agevolare il turista ad avere le informazioni di maggiore interesse nel modo più immediato. In particolare con il pannello di tipologia A saranno inserite le indicazioni generali di utilità al turista per recarsi in luoghi strategici (es. Infoturist, servizio taxi, centro storico, ufficio postale, ospedale ecc.), utilizzando eventuali mezzi esplicativi informativi (es. QR Code); con il pannello di tipologia B saranno inseriti tratti di percorso turistico nell'ambito del quale si potranno incontrare determinati monumenti (es. chiese, palazzi di rilevante importanza, musei, piazze, ecc.), utilizzando eventuali mezzi esplicativi informativi (es. QR Code); con il pannello di tipologia C sarà inserita la descrizione del singolo monumento davanti al quale esso si trova installato, utilizzando eventuali mezzi esplicativi informativi (es. QR Code).

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica delle ditte da invitare alla gara informale, avvio della procedura di gara, esame delle proposte pervenute, aggiudicazione del servizio	X											
2	Esame in contraddittorio con la ditta aggiudicataria dei file grafici consegnati inerenti i pannelli di tipologia A				X								
3	Esame in contraddittorio con la ditta aggiudicataria dei file grafici consegnati inerenti i pannelli di tipologia B				X								
4	Esame in contraddittorio con la ditta aggiudicataria dei file grafici consegnati inerenti i pannelli di tipologia C				X								
5	Esame in contraddittorio con la ditta aggiudicataria dei file grafici consegnati inerenti i mezzi esplicativi informativi: QR Code									X			

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
Azione	7.1.9.	Fornire itinerari, percorsi multimediali ed informazioni turistiche attraverso apposite applicazioni per smartphone e tablet

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Settore VII Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Settore VII Dr Santi Di Stefano</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Settore VII Dr Santi Di Stefano</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	Totale	% di impiego
Dirigente Dr Santi Di Stefano	1	50
Istruttore Direttivo Cat. D	1	50
Istruttore amministrativo Cat. C		
Altre tipologie		
Totale		100%

224

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Organizzazione estate iblea 2015	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 2015

Azioni														
N.		G	F	M	A	M	A	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						
2	Istruttoria proposte scelte, determinazioni approvazione spettacoli e adempimenti SIAE, Questura, VVF							X	X	X	X			
3	Eventuali procedure di gara per acquisti e noleggi diversi (p.es. depliants, palchi, services ecc. ...)								X	X				
4	Organizzazione delle turnazioni del personale di custodia presso le strutture dove si svolgono le manifestazioni								X	X	X	X		

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	7	Turismo, artigianato e commercio
Progetto operativo	7.1	Incentivazione e sviluppo del turismo
Azione	7.1.1	Sponsorizzare/incentivare manifestazioni culturali all'aperto

Centro di responsabilità	Settore VII Dr Di Stefano Santi
Centro di costo	Settore VII Dr Di Stefano Santi
Responsabile gestionale	Dr Di Stefano Santi, Dr Giuffrida Salvatore, Dott.ssa Ingallina Elide

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

Settore VIII

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

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	PRESENTAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE (P.A.C.) RIVOLTO AGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI - SECONDO RIPARTO	S	10%	Approvazione del P.A.C. da parte del Ministero e attivazione del piano	Riunioni del gruppo di lavoro distrettuale Presentazione del Piano nei termini Atti deliberativi, determinazioni occorrenti Approvazione del Piano

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla acquisizione 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.

Il Piano, già presentato per il primo riparto, deve essere riproposto per l'annualità successiva, approvato dal Ministero e finanziato con decreto.

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	Riunioni dell'equipe distrettuale per concordare la nuova annualità del Piano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
2	Presentazioni del Piano nei termini al Ministero									<input checked="" type="checkbox"/>				

3	Risposta agli eventuali chiarimenti richiesti								X	X		
4	Approvazione del Piano da parte del Ministero										X	

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.4	Sviluppo attività a tutela degli anziani
Azione	9.4.3	Altre azioni di sviluppo a tutela degli anziani

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Vedi Peg 2015</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Camillieri</i>

Risorse umane	TOT.	MANSIONE
CAT.		
A3	1	USCIERE
C5	4	ISTRUTTORE AMM.VO
C5		ISTRUTTORE AMM.VO
C1		ANIMATORE SOCIO-CULTURALE
C1		ISTRUTTORE AMM.VO
D1	6	ASSISTENTE SOCIALE
D1		ASSISTENTE SOCIALE
D3-D1		ASSISTENTE SOCIALE
D6-D1		ASSISTENTE SOCIALE
D1		ASSISTENTE SOCIALE
D1		ASSISTENTE SOCIALE
D3	3	FUNZ. AMM. VO CAPO SERVIZIO
D3		FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE
D3		FUNZ. COORD. ASS. SOCIALE
	14	

230

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	PRESENTAZIONE DEL PIANO DI AZIONE E COESIONE (P.A.C.) RIVOLTO AI MINORI - SECONDO RIPARTO	S	10%	Approvazione del P.A.C da parte del Ministero e attivazione del piano	Riunioni del gruppo di lavoro distrettuale Presentazione del piano nei termini Atti deliberativi, determinazioni occorrenti Approvazione del Piano

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla acquisizione del secondo riparto (seconda annualità) di un rilevante finanziamento da parte del Ministero relativo alle azioni rivolte ai minori del territorio del Distretto 44 di cui il Comune di Ragusa è capofila.

Il Piano, già presentato per il primo riparto, deve essere riproposto per l'annualità successiva, approvato dal Ministero e finanziato con decreto.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni dell'equipe distrettuale per concordare le necessarie integrazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							
2	Presentazioni del Piano nei termini al Ministero						<input checked="" type="checkbox"/>						
3	Risposta agli eventuali chiarimenti richiesti								X	X			
4	Approvazione del Piano da parte del Ministero											X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione	9.3.4	Altre azioni di sviluppo a tutela dei minori

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	PAC INFANZIA - GESTIONE 1° RIPARTO - ATTIVAZIONE DEL PROLUNGAMENTO ORARIO DEI NIDI COMUNALI - FORMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE - ROTAZIONE DEL PERSONALE SULLE SEDI DI LAVORO	S	10%	Attivazione del nuovo orario dei nidi dall'ottobre 2015	Numero di incontri di formazione e coordin. effettuati Numero delle educatrici e delle OSA cambiate di sede Inizio dell'orario prolungato a ottobre 2015 Numero dei bambini iscritti all'orario prolungato

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo riguarda l'attivazione del progetto finanziato dal primo riparto fondi PAC per l'infanzia. Si tratta di prolungare l'orario di apertura dei nidi comunali dalle ore 14,00 alle ore 16,00, con conseguente riorganizzazione del servizio, formazione del corpo educativo e di assistenza, rotazione del personale rispetto alle sedi di lavoro, per consentire un approccio più innovativo al servizio e approvazione delle nuove tariffe.

Il progetto deve poi essere monitorato e rendicontato costantemente alla Regione e al Ministero con l'attivazione di una particolare banca dati on-line.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni con il personale degli asili nido per progettare il nuovo servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento e formazione del personale in vista della nuova organizzazione			X		X		X					X	
3	Approvazione delle nuove tariffe e iscrizioni					X		X						
4	Nuova assegnazione del personale alle sedi di lavoro							X						
5	Apertura dei nidi e inizio dell'orario prolungato del servizio												X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione	9.3.4	Altre azioni di sviluppo a tutela dei minori

234

<i>Centro di responsabilità</i>		Asili Nido	
<i>Centro di costo</i>		Vedi Peg 2015	
<i>Responsabile gestionale</i>		Emanuela Tidona	
Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
	CAT.	MANSIONE	
	B1	OPER.SOCIO-ASSISTENZ.	9
	B1	OPER.SOCIO-ASSISTENZ.	
	B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B6-B1	OPER. SOCIO-ASSISTENZ.	
	B1	ESECUTORE TECNICO	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C1	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	ISTRUTTORE AMM.VO	30
	C1	ASSISTENTE INFANZIA	
	C5	SECRETARIO ECONOMO	
	C5		

C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C4	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
C1	ASSISTENTE INFANZIA		
C5	ASSISTENTE INFANZIA		
D1	ISTRUTTORE DIR. EDUCAT.		2
D1	TECNICO RIAB. PSICOSOC.		
D3	FUNZ. COOR. EDUCATIVO		
D3	FUNZ. AMM. VO CAPO SERV		3
D3	FUNZ. AMM. VO P.O.		
TOTALE			44

236

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	PAC INFANZIA - GESTIONE 1° RIPARTO - EFFETTUAZIONE GARA D'APPALTO PER ESTERNALIZZARE ALCUNI NIDI DEL DISTRETTO 44	S	10%	Affidamento al soggetto aggiudicatario della gestione del nido Palazzello 1 di Ragusa e dei nidi degli altri comuni del Distretto, come previsto	Capitolato predisposto Effettuazione della gara nei termini Affidamento della gestione nei termini Apertura del nido di Ragusa entro ottobre 2015

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira alla gestione del 1° riparto dei finanziamenti PAC infanzia con l'esternalizzazione di alcuni nidi comunali sia di Ragusa che di altri comuni del Distretto 44. Il Comune di Ragusa, capofila del Distretto, deve effettuare la gara di appalto dei servizi, aggiudicarla e affidare la gestione complessiva. Per Ragusa questo significa aprire l'anno scolastico 2015-2016 del nido di Palazzello 1 con un nuovo gestore privato.

Per far questo il nido Palazzello 1 deve essere vuotato, pulito e riallestito nei tempi adeguati.

Il progetto deve poi essere monitorato e rendicontato costantemente alla Regione e al Ministero con l'attivazione di una particolare banca dati on-line.

		Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione nuovo capitolato affidamento nidi distrettuali	X	X	X	X	X							
2	Effettuazione della gara ed affidamento del servizio					X	X	X	X	X			X
3	Inizio del servizio esternalizzato												X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.3	Sviluppo attività a tutela dei minori
Azione	9.3.4	Altre azioni di sviluppo a tutela dei minori

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Asili Nido</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Arianna Guarnieri

Risorse Umane dedicate all'obiettivo		MANSIONE
CAT.		
B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B6-B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B6-B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B6-B1		OPER. SOCIO-ASSISTENZ.
B1		ESECUTORE TECNICO
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA
C1		ASSISTENTE INFANZIA
C5		ASSISTENTE INFANZIA

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	PAC ANZIANI – GESTIONE 1° RIPARTO E SELEZIONE DI UNA FIGURA DI RENDICONTATORE CON FONDI MINISTERIALI	O	10%	Selezione del rendicontatore	Numero dei soggetti seguiti in ADI Numero dei soggetti seguiti in ADA Rendicontatore selezionato

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo prevede la gestione dei fondi PAC 1° riparto in favore di anziani e disabili con la creazione di apposite graduatorie e l'assegnazione di servizi di Assistenza domiciliare integrata e di assistenza domiciliare semplice. Inoltre devono essere acquisiti con apposita procedura ulteriori finanziamenti ministeriali all'interno dei fondi PAC per la selezione di un soggetto rendicontatore esterno per monitorare e rendicontare i progetti sulla piattaforma on-line dedicata. Si prevede la presentazione del progetto, l'acquisizione dei fondi accessori, l'attivazione della procedura di selezione e l'avvio del servizio.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio della gestione operativa del 1° riparto PAC anziani			X									X
2	Approvazione progetto per selezione rendicontatore						X						
3	Selezione rendicontatore PAC										X	X	

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.4	Sviluppo attività a tutela degli anziani
Azione	9.4.3	Altre azioni di sviluppo a tutela degli anziani

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Vedi Peg 2015</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Maria Grazia Camillieri</i>

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	CAT.		MANSIONE
	A3	1	USCIERE
	C5	4	ISTRUTTORE AMM.VO
	C5		ISTRUTTORE AMM.VO
	CI	6	ANIMATORE SOCIO-CULTURALE
	CI		ISTRUTTORE AMM.VO
	DI		ASSISTENTE SOCIALE
	DI	6	ASSISTENTE SOCIALE
	D3-DI		ASSISTENTE SOCIALE
	D6-DI		ASSISTENTE SOCIALE
	DI		ASSISTENTE SOCIALE
	DI	3	ASSISTENTE SOCIALE
	D3		FUNZ AMM.VO CAPO SERVIZIO
	D3	3	FUNZ. SPECIALISTA EUROPROGETTAZIONE
	D3		FUNZ. COORD. ASS. SOCIALE
TOTALE		14	

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
	GESTIONE ASSEGNO CIVICO - DETERMINAZIONE DI NUOVE MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEGLI UTENTI INTERESSATI ALL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO, NUOVE MODALITA' DI FORMAZIONE E GESTIONE DELLE GRADUATORIE E SISTEMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE	O	10%	Predisposizione nuovo bando con nuove modalità di scorrimento	Numero utenti della graduatoria inseriti Numero riunioni con i RUP dei progetti Numero controlli sulle dichiarazioni presentate effettuati
6					

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di gestire con correttezza il progetto di Assegno Civico proposto dall'Amministrazione comunale. A seguito di un bando pubblico si costituisce una graduatoria di utenti che ottengono un contributo monetario a fronte di un pacchetto di ore di servizio civico in favore del Comune. Lo strumento è stato pensato per calmierare la pressione delle richieste di contributi per indigenza che aveva raggiunto in passato livelli non sostenibili. Le nuove modalità di gestione prevederanno un aggiornamento della graduatoria bimestrale, in modo da poter tenere conto delle difficoltà nell'ottenimento della nuova ISEE

I singoli servizi vengono gestiti da RUP di Settori diversi dell'Amministrazione (Ambiente, Cultura, Servizi Tecnici, ecc.). Il Settore VIII si occupa di proporre il bando, costituire e gestire la conseguente graduatoria, effettuare i controlli previsti sulle dichiarazioni presentate dagli utenti, mantenere i rapporti con i singoli RUP dei vari Servizi. Con la nuova modalità la graduatoria potrà continuare ad essere aggiornata e a scorrere anche nel 2016.

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

242

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9
Azione	9.1
	9.1.1
	Sviluppo attività a tutela di famiglie in difficoltà economica
	Rivedere e regolare l'attribuzione dei diritti nel rispetto delle graduatorie e sulla base delle emergenze

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	GESTIONE PROGETTI SPECIALI ANZIANI E DISABILI	O	10%	Acquisizione finanziamenti esterni e attuazione progetti finanziati	Numero dei progetti presentati Numero degli utenti aggiuntivi presi in carico nei singoli progetti Numero dei piani personalizzati predisposti

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di contribuire ad aumentare i servizi resi in favore di anziani e disabili dall'Amministrazione ricercando finanziamenti esterni ed incrementando così sia le risorse disponibili che le risposte date ai bisogni dell'utenza. E' prevista quindi per il 2015 la predisposizione del progetto HomeCare Premium (finanziato INPS-INPDAP), del bonus socio-sanitario per anziani e disabili gravi (Regione) e Piani personalizzati per disabili gravissimi (Regione).

Ogni progetto deve essere predisposto, presentato, finanziato, realizzato, monitorato e rendicontato.

N.	Azioni														
		G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D	
1	Presentazione e gestione progetto Home Care Premium	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Presentazione e gestione bonus socio-sanitario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Presentazione e gestione Piani personalizzati							X	X	X	X	X	X	X	X

244

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
PROGRAMMA STRATEGICO	9
<i>Progetto operativo</i>	9.4
<i>Azione</i>	9.4.3
<i>Progetto operativo</i>	9.2
<i>Azione</i>	9.2.2

Servizi sociali ed intercultura
 Sviluppo attività a tutela degli anziani
 Altre azioni di sviluppo a tutela degli anziani
 Sviluppo attività a tutela dei disabili
 Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione dei disabili anche sfruttando fondi europei previsti

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Maria Grazia Camillieri

245

<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>
PROGETTO HOME CARE PREMIUM. PRESENTAZIONE PROGETTO SPERIMENTALE "VOUCHER ATTENZIONALI" ALL'INPS E SUA APPROVAZIONE. ORGANIZZAZIONE DEL CORSO DI ALTA FORMAZIONE "GRUPPI DI PAROLA"	O	10%	Approvazione del progetto presentato Effettuazione del Corso	Effettuazione del Corso Numero dei partecipanti per ogni giornata Approvazione del progetto
8				

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di realizzare un corso di alta formazione nell'ambito del progetto HomeCare Premium in collaborazione con l'Università. Il Corso è previsto per i mesi di novembre e dicembre, per cinque giornate di studio, e si occuperà delle problematiche dei Gruppi di parola. Il progetto presentato all'INPS riguarderà un servizio innovativo integrativo dell'assistenza domiciliare.

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

246

<i>Riferimento al programma strategico</i>	
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	9 Servizi sociali ed intercultura
<i>Progetto operativo</i>	9.4 Sviluppo attività a tutela degli anziani
<i>Azione</i>	9.4.3 Altre azioni di sviluppo a tutela degli anziani
<i>Progetto operativo</i>	9.2 Sviluppo attività a tutela dei disabili
<i>Azione</i>	9.2.2 Agevolare il finanziamento di progetti che mirino alla formazione ed integrazione dei disabili anche sfruttando fondi europei previsti

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Guglielmo Di Grande

	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	UFFICIO IMMIGRATI - GESTIONE PROGETTI SPRAR E MONITORAGGIO DELLE STRUTTURE PRIVATE	O	10%	Corretta gestione dei progetti e delle strutture	Numero progetti SPRAR attivati Numero di utenti dei progetti SPRAR Numero di minori stranieri non accompagnati gestiti Numero strutture autorizzate

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si prefigge di predisporre l'attivazione e il monitoraggio dei progetti SPRAR per rifugiati e richiedenti asilo e l'effettuazione delle attività connesse all'autorizzazione di strutture di primissima accoglienza per minori non accompagnati sul territorio. Prevede inoltre il monitoraggio delle presenze dei minori stranieri non accompagnati nelle strutture del territorio, l'attivazione di procedure di competenza, la rendicontazione delle presenze e la richiesta dei finanziamenti ministeriali correlati

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	Monitoraggio dei progetti SPRAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Autorizzazione delle strutture di primissima accoglienza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rendicontazione delle presenze MSNA e richiesta finanziamenti		X				X							X

Riferimento al programma strategico		
PROGRAMMA STRATEGICO	9	Servizi sociali ed intercultura
Progetto operativo	9.6	Sviluppo attività a tutela degli immigrati
Azione	9.6.9	Altre azioni di sviluppo a tutela degli immigrati

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi Sociali</i>
<i>Centro di costo</i>	Vedi Peg 2015
<i>Responsabile gestionale</i>	Adriana Distefano

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	INNOVAZIONI PUBBLICA ISTRUZIONE - MODULISTICA, SERVIZIO AUDIT REFEZIONE E NUOVO SOFTWARE PRENOTAZIONI REFEZIONE SCOLASTICA	S	10%	Avvio servizi	Numero moduli rinnovati Affidamento servizio di Audit mensa Numero di prenotazioni pasti gestiti con il nuovo software

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira a definire alcune innovazioni nel settore della Pubblica Istruzione: riorganizzazione complessiva della modulistica e creazione di nuove modalità di contatto con l'utenza; affidamento del servizio di Audit sulla refezione scolastica e sulle mense degli asili nido; attivazione di un nuovo software per le prenotazioni dei pasti e per il pagamento diretto degli utenti, nonché per le comunicazioni con i genitori relative al servizio di refezione scolastica.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rinnovo della modulistica di settore		X	X	X	X							
	Effettuazione della procedura di selezione per l' Audit mensa						X	X	X	X			
2	Attivazione nuovo software gestione prenotazioni pasti									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	10	Cultura e pubblica istruzione
Progetto operativo	10.2	Incentivazione attività destinate alla pubblica istruzione
Azione	10.2.3	Altre azioni di sviluppo per la pubblica istruzione

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Pubblica Istruzione</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>V. Peg 2015</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Tiziana Firrincieli</i>

SETTORE IX

252

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

(Punti = 25)

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di programmazione e coordinamento servizio e la gestione utenza.	O	10%	Aumento numero interventi e/o atti rispetto anno 2014	Interventi disposti dalla Sala Operativa, nonché telefonate pervenute al centralino e richieste di intervento, compreso persone ricevute presso Contact Center. Contatti U.R.P. Atti deliberativi, determinazioni, disposizioni di liquidazione, ordinanze. Pass e violazioni in materia di videosorveglianza Ordinanze viabilità e pass portatori H e residenti Gestione personale, compreso mezzi in dotazione

Descrizione obiettivo

Consolidamento dell'efficienza ed efficacia dell'attività gestionale ed organizzativa di tutto il Personale del Settore con controllo dell'impiego operativo. Implementazione e sviluppo del sistema di videosorveglianza del territorio, della Centrale Operativa e dell'URP. Regolamentazione viabilità e rilascio pass portatori H e residenti ed, in generale, dei provvedimenti viabilistici.

		<i>Azioni</i>											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Interventi disposti dalla Sala Operativa, nonché telefonate pervenute al centralino e richieste di intervento.										X	X	X
2	Nr. contatti U.R.P.										X	X	X
3	Nr. Atti deliberativi, determinazioni, disposizioni di liquidazione, ordinanze.										X	X	X
4	Nr. Pass e violazioni in materia di videosorveglianza										X	X	X
5	Nr. Ordinanze viabilità e pass portatori H e residenti										X	X	X

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.	S	10%	Aumento numero interventi e/o atti rispetto anno 2014	Procedimenti sanzionatori CdS Procedimenti avanti Giudice Pace e UTG Procedimenti sinistri stradali

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira in estrema sintesi a garantire il funzionamento delle attività di polizia stradale con riguardo alle diverse fasi successive all'avvenuto accertamento dei procedimenti sanzionatori, ivi compreso la cura dei procedimenti riguardanti ricorsi avanti A.G. e UTG, nonché dei successivi adempimenti dei sinistri stradali.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Procedimenti sanzionatori CdS										X	X	X
2	Nr. procedimenti avanti Giudice Pace e UTG										X	X	X
3	Nr. procedimenti sinistri stradali										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Centro di responsabilità	Polizia Locale
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli Peg
Responsabile gestionale	Lucenti Rosalba

Risorse Umane			Tot.	%
Funzionario cat. D3		1		
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		4		
Funzionario Amministrativo Cat. D1		1		
Istruttore di vigilanza cat. C		1		
Istruttore amm.vo cat. C		5		
Esecutore cat. B		----		
Ausiliario cat. A		----		
Altre tipologie		----		
Tot.	12			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti, nonché dei servizi di: P.G., Polizia Amministrativa, Edilizia ed Ambientale	O	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Comunicazioni attività delegata P.G. (notifiche) Notizie di reato Procedimenti in materia ambientale Procedimenti in materia di decoro urbano Procedimenti in materia di polizia commerciale Procedimenti in materia edilizia Procedimenti informazioni e notifiche Procedimenti T.S.O. e ASO

Descrizione obiettivo

Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della polizia amministrativa, commerciale ed ambientale con particolare riferimento alle aree interessate dal degrado ambientale in senso ampio. Intensificazione dell'attività di vigilanza in materia edilizia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Comunicazioni attività delegata P.G. (notifiche)										X	X	X
2	Nr. Notizie di reato										X	X	X
3	Nr. Procedimenti in materia ambientale										X	X	X
4	Nr. Procedimenti in materia di decoro urbano										X	X	X
5	Nr. Procedimenti in materia di polizia commerciale										X	X	X
6	Nr. Procedimenti in materia edilizia										X	X	X
7	Nr. Procedimenti in materia di informazioni e notifiche										X	X	X
8	Nr. Procedimenti in materia di TSO e ASO										X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Centro di responsabilità	Servizio 3 E 4°
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli PEG
Responsabile gestionale	AMARU' A.

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		5	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		12	
Istruttore amm.vo cat. C		/	
Esecutore cat. B		/	
Ausiliario cat. A		1	
Altre tipologie			
	Tot.	19	

259

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.	S	10%	Aumento numero interventi e/o atti rispetto anno 2014	Rispetto norme codice della strada Rispetto art. 142 CdS Rispetto normativa regolamentare dell'ente.

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo mira in estrema sintesi al rispetto in chiave preventiva e sanzionatoria del Codice della Strada. Inoltre, mira ad attuare servizi finalizzati al rispetto dei limiti di velocità attraverso impiego di tele laser in postazione mobile e del rispetto della normativa regolamentare dell'ente.

N.	Azioni	G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Violazioni CdS											X	X	X
2	Nr. Violazione art. 142 CdS											X	X	X
3	Nr. Violazione regolamenti comunali											X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Centro di responsabilità	Servizio 1,2,3,4
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli PEG
Responsabile gestionale	Ravallese

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		6	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		33	
Esecutore cat. B		----	
Ausiliario cat. A		----	
Altre tipologie		---	
Tot.		40	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p>	S	10%	Aumento numero interventi e/o atti rispetto anno 2014	<p>Interventi in materia di ordine e sicurezza pubblica (Progetto Trinacria)</p> <p>Interventi in materia di festività civili e religiose</p> <p>Collaborazioni con associazioni</p> <p>Polizia di prossimità</p>

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo ingloba tutti gli interventi in materia di ordine e sicurezza pubblica con particolare riferimento ai progetti e/o richieste da parte della Questura, nonché gli interventi in materia di festività civili e religiose con il supporto di associazioni. Include gli interventi in materia di polizia di prossimità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Interventi su disposizioni della Questura										X	X	X
2	Nr. Interventi in materia di festività civili e religiose										X	X	X
3	Nr. interventi associazioni										X	X	X
4	Nr. Controlli territorio										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1 e 2
<i>Capitoli Peg 2015</i>	Vedi capitoli Peg
<i>Responsabile gestionale</i>	Ravallese

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		19	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		51	
Esecutore cat. B		----	
Auxiliario cat. A		3	
Altre tipologie		----	
Tot.	76		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento e messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade dell'Ente	O	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Interventi segnaletica verticale mobile Interventi segnaletica verticale fissa Interventi segnaletica orizzontale

Descrizione obiettivo

Ha la finalità di realizzare gli interventi sia ad iniziativa dell'ufficio che sulla base delle segnalazioni effettuate da cittadini in materia di segnaletica stradale fissa e mobile.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Interventi segnaletica verticale mobile										X	X	X
2	Nr. Interventi segnaletica verticale fissa										X	X	X
3	Nr. Interventi segnaletica orizzontale										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Centro di responsabilità

Capitoli Peg 2015

Servizio 2

Vedi capitoli Peg

Responsabile gestionale

Ravallese.

Risorse Umane	Tot.	Nominativo	%
Funzionario cat. D3	1		
Commissario Istruttore superiore Cat. D1	1		
Funzionario Amministrativo Cat. D1	----		
Istruttore di vigilanza cat. C	1		
Istruttore amm.vo cat. C	/		
Esecutore cat. B	/		
Ausiliario cat. A	/		
Altre tipologie	6		
Tot. 9			

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia municipale	O	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Acquisto mezzi tecnici servizi P.M. Acquisto beni mobili strumentali P.M.

Descrizione obiettivo

Mira ad incrementare l'efficienza ed efficacia servizi P.M. tramite acquisto fornitura mezzi tecnici e scientifici P.M. con particolare riguardo acquisto radio trasmettenti.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Acquisto mezzi tecnici servizi P.M.											X	X
2	Nr. Acquisto beni mobili strumentali P.M.											X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

<i>Centro di responsabilità</i>	Servizio 1 e 2
<i>Capitoli Peg 2015</i>	Vedi capitoli Peg
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Lucenti</i>

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		1	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		/	
Istruttore amm.vo cat. C		/	
Esecutore cat. B		/	
Ausiliario cat. A		1	
Altre tipologie		/	
Tot.	3		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Interventi finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale, relative alla manutenzione delle strade di proprietà dell'ente, ad interventi per la sicurezza stradale a tutela degli utenti deboli, quali bambini, anziani, disabili, pedoni e ciclisti, allo svolgimento nelle scuole di ogni ordine e grado, di corsi didattici finalizzati all'educazione stradale, a misure di assistenza e di previdenza.	O	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Servizi miglioramento circolazione stradale in coincidenza festività Manutenzione strade Corsi educazione stradale Previdenza integrativa

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo in conformità a quanto previsto dall'art. 208, comma 4, lett. b) mira a realizzare interventi finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Servizi miglioramento circolazione stradale in coincidenza festività										X	X	X
2	Previdenza integrativa										X	X	X
3	Nr. manutenzione strade										X	X	X
4	Nr. Utenti orsi educazione stradale										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Centro di responsabilità	Servizio I
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli Peg
Responsabile gestionale	Lucenti/Ravallese

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		2	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		19	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		-----	
Istruttore di vigilanza cat. C		51	
Istruttore amm.vo cat. C		/	
Esecutore cat. B		/	
Ausiliario cat. A		/	
Altre tipologie		/	
Tot.		73	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 e all'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature destinati al potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale	S	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Servizi in occasioni di giornate festive Servizi notturni Persone identificate Violazioni artt. 186 e 187 CdS

Descrizione obiettivo

Intensificare i servizi degli operatori della polizia locale in occasione di festività civili e religiose, nonché durante le giornate festive finalizzate a quanto previsto dall'art. 208 CdS.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. Servizi in occasione di festività civili e religiose										X	X	X
2	Nr. Servizi notturni										X	X	X
3	Nr. persone identificate										X	X	X
4	Nr. violazioni artt. 186 e 187 CdS										X	X	X

Centro di responsabilità	Servizio 1, 2, 3,4
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli Peg 2015
Responsabile gestionale	Lucenti, Ravallese

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	12 Sicurezza urbana
Progetto operativo	12.1 Sviluppo collaborazione sicurezza
Azione	12.1.1 Controllo del territorio rafforzando la collaborazione delle forze dell'ordine

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		3	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		19	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		51	
Istruttore amm.vo cat. C		/	
Esecutore cat. B		/	
Ausiliario cat. A		/	
Altre tipologie		/	
Tot.	73		

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Trasporto Pubblico Locale	S	10%	Migliorare in termini quali-quantitativo i dati del 2014.	Trasporto Pubblico Locale dell'AST Trasporto pubblico in occasione di particolari festività.

Descrizione obiettivo

Trattasi di interventi finalizzati alla gestione del trasporto pubblico locale che include non solo quello che possiamo definire "ordinario", gestito dall'AST, ma anche quello "straordinario" in occasione di particolari festività-

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nr. determinazioni liquidazioni AST										X	X	X
2	Nr. determinazioni procedure di gara per TPL particolari festività										X	X	X

Riferimento al programma strategico

Programma strategico	4- Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
Progetto operativo	4.2 Mobilità e trasporti: potenziamento e incentivazione mezzo pubblico
Azione	4.2.1 Incentivare l'uso del mezzo pubblico

Centro di responsabilità	Servizio 2
Capitoli Peg 2015	Vedi capitoli Peg
Responsabile gestionale	Lucenti

Risorse Umane		Tot.	%
Funzionario cat. D3		1	
Commissario Istruttore superiore Cat. D1		1	
Funzionario Amministrativo Cat. D1		----	
Istruttore di vigilanza cat. C		----	
Istruttore amm.vo cat. C		/	
Esecutore cat. B		/	
Ausiliario cat. A		/	
Altre tipologie		/	
Tot.	3		

SETTORE X

27h

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Aggiornamento regolamento IUC - TARI	O	10%	Elaborazione della proposta di modifica del regolamento IUC - TARI	Aggiornamento della disciplina Tari Elaborazione del Piano economico-finanziario 2015
				Deliberazioni e provvedimenti di attuazione del nuovo regolamento	

Descrizione obiettivo

A seguito della volontà dell'Amministrazione di modificare in parte alcune norme sulla disciplina TARI, si rende necessario intervenire in modifica sul Regolamento IUC, inoltre dovrà essere elaborato il nuovo Piano economico-finanziario per l'anno 2015.

Deve essere elaborat	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	X	X	X	X	X	X						
2	X	X	X	X	X	X						
3							X					
4								X	X	X	X	X
5									X	X	X	X
Riferimento al programma strategico												
PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate										
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali										
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione										

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Servizi</i>
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dirigente - Rag. Salvatore Salinitro</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Aggiornamento regolamento IUC – applicazione TASI	O	10%	Elaborazione della proposta di modifica del regolamento IUC - TASI	Definizione nuove aliquote TASI e detrazioni Deliberazioni e provvedimenti di attuazione per l'applicazione TASI

Descrizione obiettivo

A seguito della volontà dell'Amministrazione di applicare per l'anno 2015 la TASI, si rende necessario intervenire in modifica sul Regolamento IUC con l'individuazione delle aliquote e delle detrazioni.

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta di modifica del Regolamento IUC con le aliquote e le detrazioni da applicare a decorrere dall'anno 2015	X	X	X	X	X	X	X					
2	Redazione provvedimento per individuare la data di versamento dell'acconto in deroga al termine di legge								X				
3	Attività di informazione dei contribuenti sulle nuove normative											X	X
4	Determinazione previsione del gettito del tributo e verifica alle scadenze dei due versamenti (acconto e saldo)					X	X					X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
4	Sviluppo di un nuovo capitolato per l'affidamento del software per la gestione dei tributi comunali che sia aggiornato alle crescenti necessità dell'Ente ed aperto a nuove potenzialità tecnologiche. Avvio della gara e l'affidamento servizio	s	10%	Affidamento software per gestine tributi comunali	Avvio delle procedure di gare ed affidamento del servizio

Descrizione obiettivo

A seguito della notifica della sentenza emanata dal TAR Sicilia che annulla tutti gli atti amministrativi inerenti l'acquisizione della fornitura del software per la gestione dell'IMU e della TARES, attualmente in uso presso il settore tributi, si rende necessario, in ossequio alle disposizioni contenute nel D.lgs 163/2006 "Codice degli appalti pubblici", avviare le procedure finalizzate all'indizione di una gara per la scelta del contraente a cui affidare la gestione integrata dei tributi comunali.

Azioni													
N.													
1	Attività di studio dei contenuti tecnici e tecnologici da inserire nel capitolato di gara	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Elaborazione del nuovo capitolato di gara	X	X	X	X								
3	Pubblicazione bando e procedura di gara					X	X						
4	Affidamento del servizio							X	X	X	X		X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Dirigente

Dirigente

Dirigente - Dott.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Avvio dell'attività con l'ATI-Lamco s.r.l. per la realizzazione di un'anagrafe immobiliare, tributaria e territoriale	s	10%	Inizio attività operativa ATI-LAMCO	n. avvisi di accertamento TARI emessi Bonifica e normalizzazione delle banche dati

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 2015 l'ATI - Lamco inizierà ad inviare i primi accertamenti 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 le rilevazioni fotogrammetriche effettuate da Lamco e la cartografia catastale in possesso dell'Ente.

Azioni															
N.		G	F	M	A	M	A	G	L	A	S	O	N	D	
1	Partecipazione conferenze di servizio per svolgimento dei lavori	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X
2	Attività di back office			X	X	X	X	X					X	X	X
3	Attività di supporto alla struttura operativa dell'ATI-LAMCO												X	X	X
4	Invio accertamenti								X	X	X	X	X	X	X
5	Attività di front office												X	X	X
6	Scambio dati relativi all'attività svolta dall'ufficio e da Lamco s.r.l.								X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dirigente - Dr.ssa Concetta Criscione - Rag. Salvatore Salinitro

N.	Denominazione obiettivo	s/	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Verifica e recupero delle utenze morose del canone idrico, fognario e di depurazione	s	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 conseguenziale eliminazione di situazioni pregresse e proseguimento dell'ordinaria attività di recupero. Il raggiungimento dell'obiettivo è articolato in più fasi attuabili in anni 2:

1. 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);
2. Attivazione del recupero coattivo dei canoni pregressi non pagati e non prescritti; (2014)
3. Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive; (2014)
4. Rendicontazione dei provvedimenti notificati; (2014)
5. Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto 639/1910; (2015)
6. 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												
3	Rendicontazione dei provvedimenti pagati												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dr.ssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/0	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	SPERIMENTAZIONE SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA TRAMITE INGIUNZIONE FISCALE DELLE ENTRATE NON RISOSSE	s	10%	Aumento introito per attività di accertamento	n. ingiunzioni fiscali n. procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale

Descrizione obiettivo

Avviare la sperimentazione del servizio di riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale nel recupero dei crediti patrimoniali, di tributi e di sanzioni amministrative per conseguire i seguenti risultati:

- giungere in tempi certi e rapidi all'attuazione dell'azione di recupero anche in presenza di una mobilità più accentuata, rispetto al passato, dei soggetti debitori;
- avere visibilità costante e continua del suo percorso;
- 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												
2	Attivazione degli strumenti di ingiunzione fiscale disponibili											x	x
												x	x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

<i>Centro di responsabilità</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Centro di costo</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Responsabile gestionale</i>	<i>Dr.ssa Concetta Criscione</i>

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Avvio gara di affidamento servizio di postalizzazione	0	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.

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

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)
9	Allineamento della bollettazione del servizio idrico alle indicazioni dell'Autorità di vigilanza	O	10%	Avvio bollettazione servizio idrico 2015	Bollettazione servizio idrico annualità 2015

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo vuole dar seguito alla metodologia di fatturazione richiesta dall'AEEGSI legata ai consumi medi annui del contribuente e, in particolare: fino a 500 standard metri cubi due bollette annue in acconto o in stima ed 1 bolletta annua di conguaglio con una sola rilevazione della lettura del contatore idrometrico. L'obiettivo prevede l'avvio della bollettazione nei mesi di novembre con pagamento in unica rata o quattro entro il mese di marzo 2016.

		Azioni											
N.		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nuova elaborazione della bollettazione dell'anno in corso									X	X		
2	Invio della bollettazione sui consumi presunti dell'anno 2015										X	X	
3	Riorganizzazione dell'ufficio Servizio idrico									X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dottorssa Concetta Criscione

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa – Attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione dell'illegalità e di controllo sugli atti.	s	10%	Miglioramento dei servizi resi al pubblico	Implementazione del sito istituzionale dedicato al settore tributi Rispetto degli obblighi di trasparenza

Descrizione obiettivo

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

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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	8	Bilancio, risorse e società partecipate
Progetto operativo	8.1	Modernizzazione dei bilanci comunali
Azione	8.1.3	Altre azioni di adeguamento e modernizzazione

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	Dirigente
Responsabile gestionale	Dottorssa Concetta Criscione, Sig. Salvatore Salinitro

SETTORE XI

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Predisposizione della parte tecnica del bando per l'assegnazione dei lotti artigianali (obiettivo condiviso con il Settore VIII).	S	10%	Redazione bando	Atto amministrativo di approvazione del bando

Descrizione obiettivo

Verifica dei lotti artigianali presenti nella zona individuata dal PRG, in funzione dei vincoli e delle caratteristiche strutturali del territorio al fine di individuare i lotti realmente disponibili e trovare soluzioni per l'utilizzo di quelli non disponibili.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del territorio interessato e dei vincoli che ricadono nell'area di interesse	X	X	X									
2	Aggiornamento delle planimetrie dei lotti			X	X	X							
3	Redazione di concerto con il Dirigente del settore VII					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 - Settore VII
Centro di costo	Settore VII
Responsabile gestionale	Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		3	20
Geometra cat. C		1	20
Operatore tecnico cat. B		1	20
<i>Totale</i>		5	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
2	Regolamento comunale per la realizzazione di strutture precarie ai sensi dell'art. 20 della Legge Regionale 16 aprile 2003, n. 4	S	10%	Redazione regolamento	Atto amministrativo di approvazione

Descrizione obiettivo

L'obiettivo mira alla regolamentazione quanto più rispondente al consolidato orientamento giurisprudenziale formatosi in Sicilia per la realizzazione di strutture precarie ai sensi dell'art. 20 della Legge Regionale 16 aprile 2003, n. 4 dettate dall'esigenza di garantire l'interesse pubblico una corretta e motivata applicazione della norma in esame, cui possa giustamente conseguire anche un miglioramento della qualità e del decoro urbano.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della giurisprudenza e delle norme in materia	X	X										
2	Previsione delle varie casistiche			X	X								
3	Redazione del regolamento				X	X							

Riferimento al programma strategico

4	Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile
4.1	Recupero della centralità nella città e tutela del suolo
4.1.12	Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		2	30
Geometra cat. C		1	10
Operatore tecnico cat. B		1	30
Totale		4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
3	Verifica delle comunicazioni pervenute ai sensi degli artt. 6 e 9 della L.R. 37/85	o	10%	Redazione documento di sintesi	Numero dei controlli effettuati

Descrizione obiettivo

Verifica delle comunicazioni pervenute ai sensi degli artt. 6 e 9 della L.R. 37/85 presso gli uffici e che a volte non risultano conformi a quanto sancito dalla Legge Regionale e a quanto stabilito nella direttiva emanata dal Dirigente e che pertanto occorre procedere alla richiesta di un titolo edilizio sia esso SCIA, DIA, autorizzazione o in casi rarissimi permesso di costruire.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle comunicazioni pervenute	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Analisi degli interventi ed eventuale comunicazioni alla ditta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Redazione documento di sintesi												x

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO

Progetto operativo

Azione

4

Mobilità, trasporti e urbanistica sostenibile

4.1

Recupero della centralità nella città e tutela del suolo

4.1.12

Altre azioni per l'urbanistica sostenibile

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Settore XI

Settore XI

Servizio 3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

Totale

Funzionario cat. D

2

% di impiego

20

Geometra cat. C	1	30
Istruttore amministrativo cat. C	1	30
Totale	4	100%

Denominazione obiettivo		s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
N.					
4	Istituzione conferenza interna per l'istituzione delle pratiche in materia edilizia	S	10%	Linee guida	Atto amministrativo di approvazione del regolamento.

Descrizione obiettivo

Istituire una conferenza interna permanente finalizzata ad accelerare le procedure di rilascio di importanti atti che rivestono rilevanza esterna quali DIA, permessi di costruire, pareri di conformità agli strumenti urbanistici, procedure di controllo del territorio, varianti agli strumenti urbanistici, nel quale partecipano i responsabili dei servizi interessati.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei servizi interessati	X	X										
2	Analisi delle possibili problematiche												
3	Redazione linee guida												

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

Totale	% di impiego
---------------	---------------------

Funzionario cat. D	2	20
Geometra cat. C	1	30
Operatore tecnico cat. B	1	30
Totale	4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
5	Istruttoria pratiche Condono e Infrazioni Edilizie	0	10%	Revisione delle pratiche sospese	Adozione atti consequenziali

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 3 rivolto soprattutto a quelle pratiche di infrazioni e condono che negli anni sono rimaste sospese per motivazioni esterne e che devono essere riprese per verificarne la procedibilità.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle pratiche sospese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti	X	X	X	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	X	X	X

Riferimento al programma strategico

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

Centro di responsabilità	Settore XI
Centro di costo	Settore XI
Responsabile gestionale	Servizio 3

Risorse Umane dedicate all'obiettivo

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	1	50%
Istruttore amministrativo cat. C	1	20%
Istruttore amministrativo cat. B	1	30%
Totale	3	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Istruttoria pratiche SUAP	o	10%	Redazione elenchi	Rilascio provvedimento unico

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 2 rivolto alle richieste effettuate dalle attività produttive per nuove attività o modifiche di quelle in essere con particolare attenzione al rispetto della tempistica dettata dalle leggi vigenti in materia.

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

Progetto operativo

Azione

7

7.2

7.2.14

Turismo, artigianato e commercio

Incentivazione e sviluppo del commercio e dell'artigianato

Altri interventi per l'incentivazione e lo sviluppo del commercio

Centro di responsabilità

Centro di costo

Responsabile gestionale

Settore XI

Settore XI

Servizio 2

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		3	15%
Geometra cat. C		1	15%
Operatore amministrativo cat. C		4	10%
Totale		8	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
7	Istruttoria pratiche edilizia privata	o	30	Redazione elenchi	Rilascio provvedimento unico

Descrizione obiettivo

L'obiettivo tende a realizzare l'ordinario funzionamento del servizio 1 rivolto alle richieste effettuate dai privati e dal SUAP per nuovi interventi edilizi o modifiche di quelli in essere con particolare attenzione al rispetto della tempistica dettata dalle leggi vigenti in materia.

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	Esame dei precedenti pareri rilasciati e dell'area interessata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Definizione del titolo edilizio	x	x	x	x	x	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
Responsabile gestionale	Servizio I

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Funzionario cat. D		3	10
Istruttore amministrativo cat. C		2	6
Operatore amministrativo cat. B		3	6
Geometra Cat. C		4	10
Totale		12	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Definizione interventi opere interne ai sensi dell'art. 6 e 9 della legge 37/85	S	10%	Redazione direttiva	Semplificazione burocratica delle richieste per interventi di opere interne

Descrizione obiettivo

Nell' Ordinamento regionale in atto, continuano a coesistere procedimenti/provvvedimenti per la realizzazione di opere e/o interventi in materia edilizia operanti in ambito regionale. Sono cinque i tipi di procedure e provvedimenti per ciascuna tipologia di intervento di recupero del patrimonio edilizio esistente, così come definiti ai sensi dell'art. 20 della L.r. n. 7/178. L'obiettivo è quello di individuare con esattezza la casistica delle "opere interne", con il duplice scopo di evitare possibili dubbi interpretativi sulla esatta individuazione della tipologia di intervento e ridurre conseguentemente i tempi di definizione e attesa delle pratiche, attraverso la già avviata semplificazione dei procedimenti amministrativi.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Ricerca e studio della giurisprudenza in materia					x	x	x	x	x			
3	Redazione direttiva									x	x		

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	4
Progetto operativo	4.1
Azione	4.1.12

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

Risorse Umane dedicate all'obiettivo	
---	--

	Totale	% di impiego
Funzionario cat. D	2	40
Istruttore amministrativo cat. C	1	10
Geometra cat. C	1	10
Totale	4	100%

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
9	Ubicazione interventi Dia/Scia	s	10%	Redazione planimetria con l'individuazione degli interventi	Documento finale

Descrizione obiettivo

Con l'introduzione delle procedure in DIA e SCIA per la realizzazione di interventi edilizi, molte opere vengono modificate con relazioni asseverate. L'individuazione di tali interventi ha uno scopo strategico in quanto si individua con esatta precisione quali sono le zone del territorio comunale dove sono stati realizzati e di conseguenza dove insiste una maggiore riqualificazione edilizia. Il documento finale risulta di fondamentale importanza per le strategie dell'amministrazione e ne rappresenta un valido supporto decisionale.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli interventi	x	x										
2	Creazione di un sistema informativo territoriale			x	x	x							
3	Realizzazione documento di analisi dei risultati					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
Responsabile gestionale	Servizio I

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Verifica della legittimità urbanistica per le pratiche SCIA delle attività produttive presentate al SUAP	o	10%	Documento di sintesi contenente le verifiche effettuate	Verifiche effettuate

Descrizione obiettivo

Nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive vengono spesso richiesti in SCIA vulture, modifiche, subentri ecc. di attività produttive che non contemplano interventi edilizi. Tali pratiche spesso sono relative a locali che da decenni ospitano le stesse attività e che nel corso degli anni non hanno mai effettuato un cambio di destinazione d'uso dell'immobile o hanno realizzato piccoli interventi edilizi in sola comunicazione senza produrre alcuna planimetria aggiornata dei locali. L'obiettivo tende a regolarizzare queste tipologie di pratiche che pur non avendo rilevanza sanzionatoria, nella maggior parte dei casi, devono essere comunque riportate ad una condizione di legittimità edilizia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio dati da parte del SUAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica dei titoli edilizi precedentemente rilasciati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Emanazione del parere	x	x	x	x	x	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
Responsabile gestionale	Servizio 2/1

Risorse Umane dedicate all'obiettivo			
		Totale	% di impiego
Operatore amministrativo cat. B		2	15
Geometra cat. C		1	70
Totale		3	100%

SETTORE XII

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
1	Definizione delle procedure contrattuali inerenti i lavori e i servizi idrici e fognari programmati	O	10%	ammodernamento della rete infrastrutturale correlata ai servizi idrici integrati	determinazioni dirigenziali di approvazione bandi Pubblicazioni/comunicazioni Stipula contratti

Descrizione obiettivo

Il processo di razionalizzazione ed ammodernamento della rete infrastrutturale correlata ai servizi idrici integrati costituisce l'obiettivo strategico e di medio/lungo periodo da raggiungere. Rientrano in quest'ottica l'ammodernamento dei lavori di ampliamento della rete fognaria di c.da Brusè; i lavori per l'approvvigionamento di acqua potabile nelle zone costiere e limitrofe; il servizio di gestione degli impianti di depurazione di contrada Lusìa a servizio dei reflui provenienti dall'agglomerato industriale e dall'agglomerato urbano di Ragusa; la nuova gestione annuale del servizio idrico comunale: captazione, sollevamento, distribuzione idrica e manutenzioni - approvazione dei bandi di gara relativi alle procedure inerenti i lavori di rifacimento della rete acquedottistica comunale previsti nell'ambito della programmazione delle risorse premiali residue del Quadro Strategico Nazionale 2007/2013. Un'appendice del suddescritto macro-obiettivo anche l'utilizzo dell'acqua pubblica attraverso l'affidamento in concessione del servizio di erogazione acqua microfiltrata, purificata e sterilizzata, refrigerata naturale e/o effervescente, attraverso l'installazione, gestione e manutenzione di tre distributori automatici.

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	
2	Conferenze di servizio intersettoriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari: determinazione dirigenziale di approvazione bando, pubblicazione atti sui siti istituzionali: albo pretorio, GURS, GUUE, gestione gara, soccorso istruttorio, comunicazioni di legge ex art. 79, applicazione di eventuali sanzioni, stipula contratto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

<i>Riferimento al programma strategico</i>		
<i>PROGRAMMA STRATEGICO</i>	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
<i>Progetto operativo</i>	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
<i>Azione</i>	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
2	aggiornamento bandi e modulistica alle luce delle intervenute modifiche alla normativa nazionale e regionale e degli indirizzi nomofilattici dettati dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - consulenza intersettoriale sulla normativa - approvazione lettera invito/tipo relativa alle procedure di cottimo fiduciario e gestione procedure di cottimo fiduciario assegnate al settore.			uniformità nella corretta gestione delle procedure e prevenzione del contenzioso giudiziario - avvio graduale del trasferimento delle competenze definite e programmate con deliberazione n°94/2015.	Copie bandi-tipo e modelli-tipo per comunicazioni Avvio primi cottimi fiduciari Copia provvedimenti di indirizzo

Descrizione obiettivo

Il multiforme obiettivo suddescritto ha un comune denominatore costituito dall'esigenza di dare uniformità di indirizzo e interpretazione della complessa gestione delle procedure di appalto (oggi affidata a più centri decisionali) in una logica che privilegi certezza delle conclusioni ed efficienza dell'azione amministrativa.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	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 questioni giuridiche	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

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
3	Definizione delle procedure contrattuali inerenti lo svolgimento dei servizi dell'area socio-educativa	O	10%	novo affidamento di servizi dell'area socio-educativa di particolare rilevanza	determinazioni dirigenziali di approvazione bandi Pubblicazioni/comunicazioni Stipula contratti

Descrizione obiettivo

gestione delle procedure ad evidenza pubblica relative all'affidamento del servizio di asilo nido nell'ambito del distretto socio-sanitario d44, all'affidamento del servizio "trasporto disabili ammessi a terapia riabilitativa" e all'affidamento in concessione del nuovo servizio biennale di refezione scolastica.

Azioni															
N.	Studio delle singole fattispecie	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conferenze di servizio intersettoriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione di tutti gli atti necessari: determinazione dirigenziale di approvazione bando, pubblicazione atti sui siti istituzionali: albo pretorio, GURS, GUUE, gestione gara, soccorso istruttorio, comunicazioni di legge ex art. 79, applicazione di eventuali sanzioni, stipula contratto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza
Centro di responsabilità		Dirigente

<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	Definizione procedure intervento lavori di restauro centro storico Ragusa Ibla	S	10%	riqualificazione patrimonio monumentale	determinazioni dirigenziali di approvazione bandi Pubblicazioni/comunicazioni Stipula contratti

Descrizione obiettivo

Completamento delle procedure sino alla stipulazione del contratto inerente i lavori di ripavimentazione, orlature e restauro degli elementi di arredo del giardino ibleo – approvazione atti di gara relativi al progetto per i lavori di pronto intervento per manutenzione del patrimonio monumentale e delle chiese del centro storico.

Azioni		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
2	Conferenze di servizio intersettoriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari: determinazione dirigenziale di approvazione bando, pubblicazione atti sui siti istituzionali: albo pretorio, GURS, GUUE, gestione gara, soccorso istruttorio, comunicazioni di legge ex art. 79, applicazione di eventuali sanzioni, stipula contratto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

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	Stipulazione del contratto inerente i lavori per la manutenzione straordinaria di vie e piazze di Ragusa (1° intervento) e pubblicazione, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, del bando di gara relativo al nuovo intervento di sistemazione e messa in sicurezza della rete viaria di Ragusa.	0	10%	rifacimento del manto stradale e messa in sicurezza della rete viaria	Emanazione dei provvedimenti Pubblicazioni/comunicazioni/precontenzioso Stipula contratto

Descrizione obiettivo

Obiettivo di notevole rilevanza e di grandi aspettative per la comunità - investimento nella messa in sicurezza della rete stradale attraverso una serie programmata di interventi volti al rifacimento del tappeto bituminoso e di ammodernamento della rete viaria. Espletamento degli atti di gara ad evidenza pubblica per la pronta consegna dei lavori.

N.	Azioni	G	F	M	A	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio dei singoli casi				X		X	X	X	X	X	X	X	X
2	Indizione conferenze di servizio intersettoriali						X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione di tutti gli atti necessari: determinazione dirigenziale di approvazione bando, pubblicazione atti sui siti istituzionali: albo pretorio, GURS, GUUE, gestione gara, soccorso istruttorio, comunicazioni di legge ex art. 79, applicazione di eventuali sanzioni, stipula contratto				X		X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico	
PROGRAMMA STRATEGICO	I
Progetto operativo	1.3
Azione	1.3.6
	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
6	Aggiudicazione dei lavori necessari per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico IV novembre.	O	10%	Messa in sicurezza della scuola	determinazioni dirigenziali di approvazione bandi Pubblicazioni/comunicazioni/soccorso istruttorio Determinazione di aggiudicazione

Descrizione obiettivo

L'obiettivo rientra nel contesto delle più ampie finalità di ammodernamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici. Per la parte riguardante il settore Contratti la procedura richiesta prevede, per la prima volta, l'applicazione della nuova e complessa normativa regionale di calcolo della soglia di anomalia.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio approfondito della nuova normativa regionale							X	X	X			
	Conferenze di servizio – gestione gara												
2	Redazione degli atti necessari (bando/aggiudicazione)										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Dirigente
<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)
7	Stipulazione del contratto inerente la riqualificazione energetica dei centri luminosi negli impianti di pubblica illuminazione comunali attraverso il previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica idonea allo scopo.	O	10%	Installazione nuovi corpi illuminanti - risparmio energetico	Approvazione della determinazione di approvazione del bando Gestione della complessa procedura bifasica Gestione precontenzioso Aggiudicazione e stipula del contratto

Descrizione obiettivo

Ammodernamento della rete di pubblica illuminazione attraverso al sostituzione graduale dei vecchi corpi illuminanti con dei nuovi a basso consumo. Risparmio energetico.

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa - relazioni con il settore tecnico interessato	X	X	X									
2	Redazione atti - gestione procedure	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Sottoscrizione contratto												X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

Centro di responsabilità	Dirigente
Centro di costo	
Responsabile gestionale	

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
8	Aggiudicazione realizzazione di loculi e cellette ossario al cimitero di Marina di Ragusa - avvio delle attività di dismissioni delle aree e dei manufatti abbandonati nei cimiteri comunali - Gestione dei contratti cimiteriali con particolare riferimento a quelli riguardanti i loculi del cimitero di Ragusa centro consegnati a seguito aggiudicazione appalto lavori pubblici.	S	10%	ampliamento dell'offerta dei servizi cimiteriali e conclusione del lungo e complesso iter procedimentale riguardante la costruzione dei nuovi loculi e delle nuove cellette 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 da una parte dalla conclusione del lungo e complesso iter procedimentale riguardante la costruzione dei nuovi loculi e delle nuove cellette cimiteriali e dall'altra 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	X								
2 Indizione conferenza di servizio con l'U.T.C.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3 Approvazione atti di gara e di asta pubblica - gestione gara									X	X	X	X
4 Gestione contratti di concessione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Gestione patrimonio
<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)
9	Affidamento in locazione del chiosco-bar di proprietà comunale ubicato all'interno del Giardini Iblei con annessi bagni pubblici.	S	10%	messa a reddito di immobile comunale e incremento sviluppo attività economiche nel centro storico.	Approvazione deliberazione di G.M. Approvazione determina dirigenziale Pubblicazione bando

Descrizione obiettivo

Valorizzazione degli immobili comunali attraverso l'utilizzo delle più appropriate forme contrattuali – incremento delle iniziative economiche nel centro storico.

N.	Azioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Disamina e studio della problematica connessa all'obiettivo				X	X	X						
2	Indizione conferenza di servizio intersettoriale									X	X		
3	Redazione atti					X	X					X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

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

N.	Denominazione obiettivo	s/o	Peso ponderale	Valore atteso	Indicatori di misurabilità (di processo, di output)
10	Definizione delle procedure per l'acquisizione della Chiesa di Santa Maria dei Miracoli	S	10%	acquisizione al patrimonio comunale, ai fini di una successiva compiuta valorizzazione, di un bene di proprietà privata inserito nell'elenco Unesco.	Redazione atti propedeutici Individuazione dell'Ufficiale rogante Relazioni con agenzia del demanio

Descrizione obiettivo

.....

.....

Azioni		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di tutti gli atti necessari (proposta di deliberazione di G.M. relativa alla autorizzazione all'acquisto.)		X	X		X	X						
2	Individuazione dell'Ufficiale rogante attraverso procedura ad evidenza pubblica								X	X			
3	Attività di supporto all'ufficio al settore "Centri Storici" e relazioni con l'Agenzia del Demanio per gli aspetti di competenza										X	X	X

Riferimento al programma strategico

PROGRAMMA STRATEGICO	1	Democrazia diretta, trasparenza e taglio costi della politica
Progetto operativo	1.3	Taglio costi della politica ed efficienza amministrativa
Azione	1.3.6	Valorizzare gli impiegati, i funzionari e i dirigenti seguendo la logica del merito, della produttività e dell'efficienza

<i>Centro di responsabilità</i>	Ufficio Centri Storici (IV) e Gestione patrimonio (XII)
<i>Centro di costo</i>	
<i>Responsabile gestionale</i>	

CAPACITA' MANAGERIALI (Punti = 20)

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

Comportamenti	Indicatore	Descrizione	Peso ponderale
1 <i>Innovazione e pro positività</i> (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità i proposta)	<i>Grado di innovazione e propositività</i>	<i>Non è in grado di apportare innovazione di processo e di risultato per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione</i>	<i>Basso (da 0 a 20)</i>
		<i>Raramente propone soluzioni innovative e migliorative ai problemi</i>	<i>Sufficiente (da 21 a 40)</i>
		<i>È in grado di apportare soluzioni innovative ma solo se stimolato e sollecitato</i>	<i>Discreto (da 41 a 60)</i>
		<i>È capace di innovare le procedure e di proporre soluzioni alternative in grado di migliorare la funzionalità dell'organizzazione</i>	<i>Buono (da 61 a 80)</i>
		<i>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</i>	<i>Elevato (da 81 a 100)</i>
2 <i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> (capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di	<i>Grado di interazione e di collaborazione con l'organo politico</i>	<i>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</i>	<i>Basso (da 0 a 20)</i>

<p>riferimento e di conformarsi efficacemente alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo)</p>													
<p>3 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> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="925 974 1077 1187"> <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> </td> <td data-bbox="925 224 1077 974"> <p><i>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</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 974 1228 1187"> <p>Discreto (da 41 a 60)</p> </td> <td data-bbox="1077 224 1228 974"> <p><i>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</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 750 1228 974"> <p>Buono (da 61 a 80)</p> </td> <td data-bbox="1077 224 1228 750"> <p><i>È capace di soddisfare efficacemente le direttive dell'organo politico e di proporre soluzioni organizzative per raggiungere gli obiettivi strategici proposti dall'amministrazione.</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 526 1228 750"> <p>Elevato (da 81 a 100)</p> </td> <td data-bbox="1077 224 1228 526"> <p><i>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.</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 302 1228 526"> <p>Basso (da 0 a 20)</p> </td> <td data-bbox="1077 224 1228 302"> <p><i>Non è in grado di gestire efficacemente le risorse umane assegnate, dimostrando poca capacità di indirizzo e di controllo</i></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1077 73 1228 302"> <p>Sufficiente (da 21 a 40)</p> </td> <td data-bbox="1077 73 1228 302"> <p><i>Riesce a gestire le risorse umane del proprio settore in assenza di eventi o situazioni di criticità</i></p> </td> </tr> </table>	<p>Sufficiente (da 21 a 40)</p>	<p><i>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</i></p>	<p>Discreto (da 41 a 60)</p>	<p><i>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</i></p>	<p>Buono (da 61 a 80)</p>	<p><i>È capace di soddisfare efficacemente le direttive dell'organo politico e di proporre soluzioni organizzative per raggiungere gli obiettivi strategici proposti dall'amministrazione.</i></p>	<p>Elevato (da 81 a 100)</p>	<p><i>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.</i></p>	<p>Basso (da 0 a 20)</p>	<p><i>Non è in grado di gestire efficacemente le risorse umane assegnate, dimostrando poca capacità di indirizzo e di controllo</i></p>	<p>Sufficiente (da 21 a 40)</p>	<p><i>Riesce a gestire le risorse umane del proprio settore in assenza di eventi o situazioni di criticità</i></p>
<p>Sufficiente (da 21 a 40)</p>	<p><i>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</i></p>												
<p>Discreto (da 41 a 60)</p>	<p><i>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</i></p>												
<p>Buono (da 61 a 80)</p>	<p><i>È capace di soddisfare efficacemente le direttive dell'organo politico e di proporre soluzioni organizzative per raggiungere gli obiettivi strategici proposti dall'amministrazione.</i></p>												
<p>Elevato (da 81 a 100)</p>	<p><i>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.</i></p>												
<p>Basso (da 0 a 20)</p>	<p><i>Non è in grado di gestire efficacemente le risorse umane assegnate, dimostrando poca capacità di indirizzo e di controllo</i></p>												
<p>Sufficiente (da 21 a 40)</p>	<p><i>Riesce a gestire le risorse umane del proprio settore in assenza di eventi o situazioni di criticità</i></p>												

<p>4</p> <p>Gestione economica ed organizzativa (capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità)</p>	<p>Grado di gestione economica ed organizzativa</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="657 1003 804 1214">Discreto (da 41 a 60)</td> <td data-bbox="657 259 804 1003">È capace di gestire le risorse umane anche in presenza di conflitti interni ma in assenza di una spiccata capacità di leadership</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 1003 951 1214">Buono (da 61 a 80)</td> <td data-bbox="804 259 951 1003">È capace di utilizzare le risorse umane assegnate, riuscendo a motivarle ed a indirizzarle rispetto agli obiettivi assegnati</td> </tr> <tr> <td data-bbox="951 1003 1098 1214">Elevato (da 81 a 100)</td> <td data-bbox="951 259 1098 1003">Dimostra costantemente di sviluppare un efficace lavoro di gruppo e di risolvere i conflitti interni al settore. È capace di motivare i dipendenti, utilizzando al meglio le competenze di ciascuno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1098 1003 1244 1214">Basso (da 0 a 20)</td> <td data-bbox="1098 259 1244 1003">Dimostra poca capacità di gestione economica e organizzativa. Sovente non effettua i necessari controlli sull'andamento della spesa assegnata.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 1214 951 1662">Sufficiente (da 21 a 40)</td> <td data-bbox="804 1214 951 1662">Dimostra sufficiente capacità di gestione delle risorse sforzandosi di ottimizzare il rapporto tra costi, tempo e qualità</td> </tr> <tr> <td data-bbox="951 1214 1098 1662">Discreto (da 41 a 60)</td> <td data-bbox="951 1214 1098 1662">Dimostra di saper utilizzare le risorse assegnate per la semplice gestione ordinaria, in assenza di eventi critici ed imprevisti.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1098 1214 1244 1662">Buono (da 61 a 80)</td> <td data-bbox="1098 1214 1244 1662">Sa organizzare con efficacia ed economicità le risorse assegnate, cerca sempre di raggiungere l'efficacia massima nell'azione amministrativa</td> </tr> </table>	Discreto (da 41 a 60)	È capace di gestire le risorse umane anche in presenza di conflitti interni ma in assenza di una spiccata capacità di leadership	Buono (da 61 a 80)	È capace di utilizzare le risorse umane assegnate, riuscendo a motivarle ed a indirizzarle rispetto agli obiettivi assegnati	Elevato (da 81 a 100)	Dimostra costantemente di sviluppare un efficace lavoro di gruppo e di risolvere i conflitti interni al settore. È capace di motivare i dipendenti, utilizzando al meglio le competenze di ciascuno	Basso (da 0 a 20)	Dimostra poca capacità di gestione economica e organizzativa. Sovente non effettua i necessari controlli sull'andamento della spesa assegnata.	Sufficiente (da 21 a 40)	Dimostra sufficiente capacità di gestione delle risorse sforzandosi di ottimizzare il rapporto tra costi, tempo e qualità	Discreto (da 41 a 60)	Dimostra di saper utilizzare le risorse assegnate per la semplice gestione ordinaria, in assenza di eventi critici ed imprevisti.	Buono (da 61 a 80)	Sa organizzare con efficacia ed economicità le risorse assegnate, cerca sempre di raggiungere l'efficacia massima nell'azione amministrativa
Discreto (da 41 a 60)	È capace di gestire le risorse umane anche in presenza di conflitti interni ma in assenza di una spiccata capacità di leadership														
Buono (da 61 a 80)	È capace di utilizzare le risorse umane assegnate, riuscendo a motivarle ed a indirizzarle rispetto agli obiettivi assegnati														
Elevato (da 81 a 100)	Dimostra costantemente di sviluppare un efficace lavoro di gruppo e di risolvere i conflitti interni al settore. È capace di motivare i dipendenti, utilizzando al meglio le competenze di ciascuno														
Basso (da 0 a 20)	Dimostra poca capacità di gestione economica e organizzativa. Sovente non effettua i necessari controlli sull'andamento della spesa assegnata.														
Sufficiente (da 21 a 40)	Dimostra sufficiente capacità di gestione delle risorse sforzandosi di ottimizzare il rapporto tra costi, tempo e qualità														
Discreto (da 41 a 60)	Dimostra di saper utilizzare le risorse assegnate per la semplice gestione ordinaria, in assenza di eventi critici ed imprevisti.														
Buono (da 61 a 80)	Sa organizzare con efficacia ed economicità le risorse assegnate, cerca sempre di raggiungere l'efficacia massima nell'azione amministrativa														

	<p><i>opportunità, anche in condizioni di incertezza)</i></p>		<p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>Elevato (da 81 a 100)</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>
<p>7</p>	<p><i>Tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato)</i></p>	<p><i>Grado di raggiungimento del risultato</i></p>	<p><i>Basso (da 0 a 20)</i></p> <p><i>Sufficiente (da 21 a 40)</i></p> <p><i>Discreto (da 41 a 60)</i></p> <p><i>Buono (da 61 a 80)</i></p> <p><i>Elevato (da 81 a 100)</i></p>	<p><i>Mostra scarso interesse verso obiettivi e compiti sfidanti che richiedono volontà e costanza</i></p> <p><i>L'impegno e la volontà verso il raggiungimento di obiettivi strategici e sfidanti dipendono da stimoli e pressioni esterne</i></p> <p><i>Non è costante nel raggiungimento di obiettivi impegnativi e sfidanti.</i></p> <p><i>Mostra una significativa volontà ed interesse verso obiettivi strategici e sfidanti, ottenendo buoni risultati</i></p> <p><i>Elevata capacità di puntare su obiettivi strategici e di cambiamento e di raggiungere i risultati oltre qualsiasi aspettativa</i></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>Buono (da 61 a 80)</p> <p>Elevato (da 81 a 100)</p> <p>Basso (da 0 a 20)</p>	<p><i>Fa fatica ad adattarsi alle esigenze di cambiamento organizzativo in ogni circostanza</i></p> <p><i>È capace di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro tra colleghi, ma solo in determinate circostanze</i></p> <p><i>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</i></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><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>Poca cura viene dedicata per assicurare la qualità del lavoro svolto. Quasi del tutto assente qualsiasi metodologia per l'organizzazione del lavoro</i></p>
9	<p>Attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento)</p>	<p>Grado di accuratezza e attenzione alla qualità</p>			

	<i>del servizio fornito)</i>			Sufficiente (da 21 a 40)	<i>Non dimostra costanza nel controllo delle attività di propria competenza e nel grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati</i>
				Discreto (da 41 a 60)	<i>Dimostra costantemente accuratezza e attenzione nelle attività di competenza, senza eccellere nell'innovazione e nella ricerca di elevati standard di qualità</i>
				Buono (da 61 a 80)	<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>
				Elevato (da 80 a 100)	<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>
10	<i>Collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale)</i>	Grado di collaborazione	Basso (da 0 a 20)	<i>Ha difficoltà a collaborare con il personale, con altri colleghi e con i vertici dell'amministrazione</i>	
			Sufficiente (da 21 a 40)	<i>Si sforza di collaborare esclusivamente con le persone che sono direttamente interessate al suo ambito di lavoro</i>	
			Discreto (da 41 a 60)	<i>Collabora con altri colleghi dirigenti e con i vertici dell'Amministrazione ma solo se richiesto e più volte stimolato</i>	

			<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><i>Buono (da 61 a 80)</i></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>
		<p><i>Elevato (da 81 a 100)</i></p>	

COMPETENZE PROFESSIONALI
(Punti = 10)

descrizione comportamenti	Indicatore	Descrizione		Peso ponderale
1 Aggiornamento delle conoscenze professionali e capacità di mantenerle aggiornate	Grado di aggiornamento delle conoscenze professionali legate al lavoro svolto	Basso (da 0 a 20)	Non interessa acquisire nuove conoscenze sul lavoro che svolge	
		Sufficiente (da 21 a 40)	Si informa sulle novità solo sporadicamente e se stimolato dai colleghi ma senza alcuna capacità di mettere in pratica le innovazioni	
		Discreto (da 41 a 60)	Si tiene aggiornato saltuariamente sulle novità che riguardano il settore di competenza	
		Buono (da 61 a 80)	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	
		Elevato (da 81 a 100)	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	
2 Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche	Grado di applicazione delle conoscenze al lavoro individuale	Basso (da 0 a 20)	Non è in grado di applicare le conoscenze tecniche sul lavoro che svolge	50

<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

336

