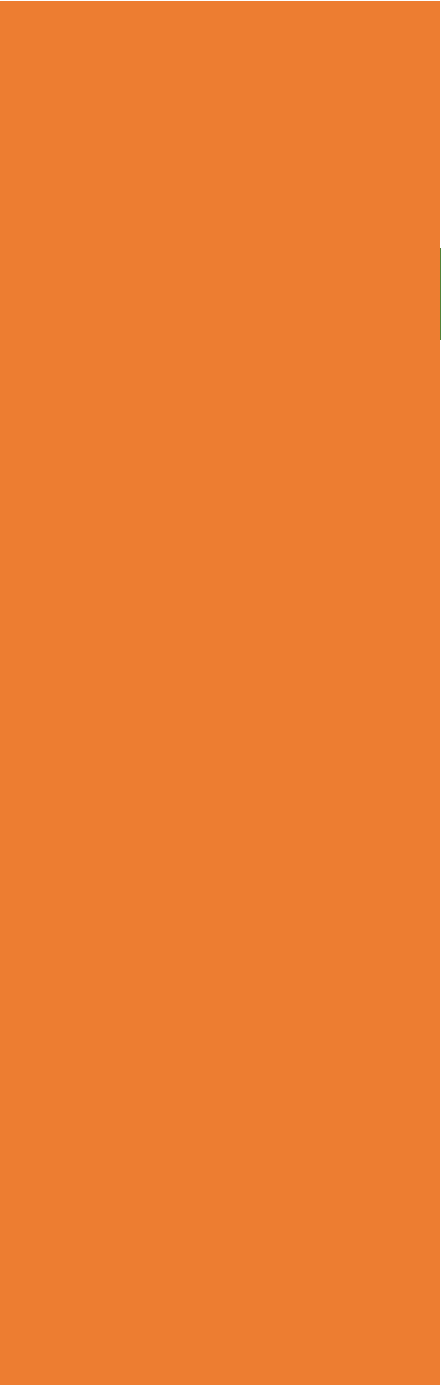




COMUNE DI RAGUSA

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2025-2027



STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico (DUP 2025-2027)

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, e i soggetti che ne sono responsabili

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del Piao.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente e coinvolta la cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano così da consentire la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE	CODICE UNIVOCO AOO	
	CODICE IPA	c_h163
	INDIRIZZO	Corso Italia 72 - Ragusa
	CODICE FISCALE	00180270886
	PEC	protocollo@pec.comune.ragusa.it
	SITO WEB istituzionale	www.comune.ragusa.it
	PAGINA FACEBOOK	Comune di Ragusa
	SINDACO	Giuseppe Cassì

DATI DI CONTESTO

Il territorio comunale si estende per una superficie di 442,46 kmq con un assetto stradale comunale di 260 Km. Le strade Statali sono pari a km 570 e le Provinciali a km 200.

Frazioni in cui si articola il territorio comunale:

Branco Piccolo, Camemi, Castellana Vecchia, Cento Pozzi, Cerasella, Cimillà, Cimillà II, Conservatore, Diga Santa Rosalia, Eredità, Fortugnello, Fortugno, Frigintini, Gatto Corvino, Gilestra I, Gilestra II, Gravina, Maghialonga, Maria Paternò e Arezzo, Marina di Ragusa, Nave, Passo Marinaro, Poggio Del Sole, Pozzillo, Principe, Punta Braccetto, Puntarazzi, Salinella, San Giacomo Montesano, San Giacomo Mulino, Serra Garofalo, Tre Casuzze, Tribastone I, Tribastone II.

Risorse idriche: Laghi 1 - Fiumi e torrenti 4

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 è pari a 73.736

	Popolazione residente	Nr.famiglie	Media componenti famiglia
1951	50.240		
1961	57.311		
1971	61.805		
1981	64.492		
1991	67.535		
2001	68.956		
2011	69.794		
2016	73.500	30.767	2,37
2017	73.638	30.992	2,36
2018	71.374	31.076	2,34
2019	71.438	31.619	2,31
2020	72.579	31.973	2,29
2021	72.779	31.979	2,30

2022	73.476		
2023	73.736		

Popolazione straniera

Popolazione straniera al 1° gennaio 2021	5.739,0
Popolazione straniera al 1° gennaio 2022	5.833,0
Popolazione straniera al 1° gennaio 2023	6.299,0
Popolazione straniera al 1° gennaio 2024	6.580,0

	Maschi	Femmine	Totale
Territorio			
Italia	2.602.650	2.651.008	5.253.658
Sicilia	105.692	91.227	196.919
Ragusa	3.640	2.940	6.580

Popolazione per età

Tempo	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Età						
0 anni	509	469	504	576	530	536
1 anni	566	523	492	523	585	547
2 anni	545	577	552	508	548	608
3 anni	591	547	607	562	520	551
4 anni	587	587	579	606	572	530
5 anni	614	596	625	579	638	580

6 anni	581	623	626	633	595	657
7 anni	660	593	650	624	650	604
8 anni	657	667	608	657	631	650
9 anni	665	651	682	606	662	632
10 anni	656	674	674	692	622	663
11 anni	678	662	704	674	699	635
12 anni	681	679	691	712	689	712
13 anni	665	691	700	694	722	695
14 anni	631	659	712	707	709	727
15 anni	682	639	694	721	717	719
16 anni	681	685	661	695	738	721
17 anni	702	684	709	673	710	731
18 anni	727	702	697	717	690	732
19 anni	689	734	730	711	726	719
20 anni	702	705	751	732	726	747
21 anni	714	703	736	749	752	738
22 anni	741	732	718	733	756	758
23 anni	751	749	750	726	740	761
24 anni	766	743	757	755	728	760
25 anni	792	770	750	785	785	750
26 anni	797	795	773	754	802	763
27 anni	806	793	800	765	777	812
28 anni	799	807	781	806	799	798
29 anni	745	806	811	797	831	804
30 anni	817	765	819	826	845	839
31 anni	835	820	786	857	853	840
32 anni	805	851	830	809	860	864
33 anni	794	807	864	841	835	863
34 anni	842	806	835	887	860	842
35 anni	896	829	825	831	925	880
36 anni	915	898	840	835	847	932
37 anni	883	916	914	834	863	865

38 anni	968	894	941	940	858	888
39 anni	943	975	895	942	960	879
40 anni	1.009	955	993	906	976	964
41 anni	1.013	1.016	978	1.008	926	979
42 anni	1.082	1.015	1.031	988	1.029	939
43 anni	1.088	1.090	1.046	1.046	992	1.021
44 anni	1.174	1.096	1.102	1.042	1.074	994
45 anni	1.148	1.165	1.121	1.105	1.060	1.071
46 anni	1.097	1.139	1.195	1.120	1.107	1.052
47 anni	1.073	1.101	1.166	1.204	1.140	1.126
48 anni	1.087	1.074	1.113	1.171	1.210	1.143
49 anni	1.094	1.085	1.092	1.114	1.183	1.207
50 anni	1.062	1.103	1.102	1.088	1.116	1.187
51 anni	1.106	1.060	1.116	1.124	1.102	1.116
52 anni	1.081	1.116	1.074	1.109	1.114	1.103
53 anni	1.057	1.085	1.128	1.071	1.112	1.114
54 anni	1.095	1.062	1.098	1.129	1.079	1.120
55 anni	1.069	1.102	1.088	1.096	1.135	1.088
56 anni	1.038	1.069	1.118	1.095	1.103	1.129
57 anni	1.082	1.037	1.071	1.115	1.092	1.096
58 anni	1.005	1.084	1.054	1.072	1.122	1.086
59 anni	1.027	1.010	1.097	1.050	1.077	1.116
60 anni	962	1.031	1.025	1.093	1.059	1.079
61 anni	953	958	1.041	1.021	1.089	1.054
62 anni	942	953	966	1.032	1.020	1.089
63 anni	847	939	960	949	1.030	1.016
64 anni	951	848	946	956	949	1.031
65 anni	825	943	849	931	951	946
66 anni	776	817	934	846	930	949
67 anni	758	778	818	939	845	928
68 anni	826	749	783	816	943	832
69 anni	836	825	760	770	816	939

70 anni	921	831	834	749	761	807
71 anni	960	911	838	824	737	752
72 anni	763	942	912	828	808	734
73 anni	648	751	945	901	817	799
74 anni	588	642	752	939	881	803
75 anni	577	578	636	739	918	855
76 anni	534	569	579	617	727	917
77 anni	590	522	558	571	598	710
78 anni	685	567	510	546	559	583
79 anni	697	669	567	499	521	546
80 anni	628	673	660	546	482	511
81 anni	549	604	658	638	520	460
82 anni	530	522	572	619	604	492
83 anni	501	499	491	542	586	569
84 anni	468	475	484	455	506	545
85 anni	391	433	440	449	430	464
86 anni	379	349	394	387	414	397
87 anni	330	350	321	352	348	372
88 anni	290	298	323	289	316	320
89 anni	256	243	264	282	241	274
90 anni	200	223	205	223	245	209
91 anni	152	179	183	166	178	212
92 anni	126	120	146	150	137	148
93 anni	123	106	97	119	125	106
94 anni	80	92	86	73	95	96
95 anni	60	63	64	64	49	76
96 anni	36	41	49	51	50	38
97 anni	33	25	31	35	38	33
98 anni	16	25	14	23	23	34
99 anni	6	12	14	10	17	15
100 anni e più	16	13	14	13	9	13
Totale	71.374	71.438	72.579	72.779	73.476	73.736

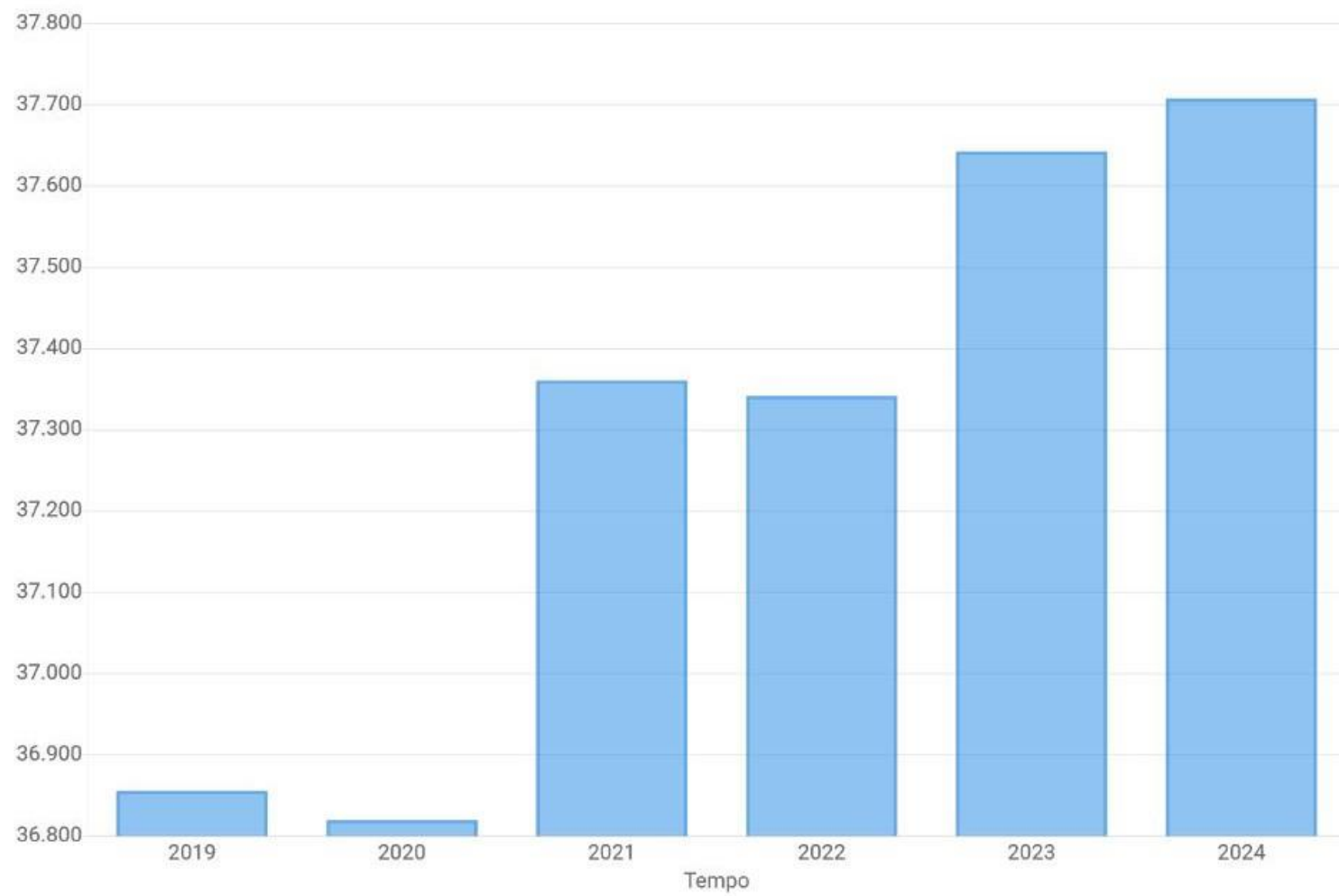
Popolazione femminile 2019-2024

Tempo	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Età						
0 anni	258	221	238	275	263	264
1 anni	295	267	235	248	287	272
2 anni	268	300	281	248	260	305
3 anni	293	270	315	283	254	263
4 anni	287	291	284	319	292	261
5 anni	306	292	306	283	337	295
6 anni	294	311	313	305	292	342
7 anni	322	299	323	305	319	296
8 anni	315	324	302	324	307	319
9 anni	326	312	326	297	323	304
10 anni	327	328	322	333	306	324
11 anni	343	333	344	322	336	317
12 anni	349	346	346	344	325	342
13 anni	296	352	354	347	345	329
14 anni	299	291	361	360	351	348
15 anni	353	301	306	364	364	355
16 anni	327	350	316	304	371	366
17 anni	353	329	357	316	309	366
18 anni	327	349	334	359	323	313
19 anni	308	325	358	341	359	325
20 anni	323	308	329	356	345	358
21 anni	320	324	314	323	371	349
22 anni	358	329	333	316	326	374
23 anni	355	357	340	334	310	325
24 anni	361	342	364	338	335	319
25 anni	381	361	344	375	345	346

26 anni	390	383	362	359	394	341
27 anni	391	387	387	360	366	410
28 anni	386	389	386	389	370	369
29 anni	344	393	392	390	405	370
30 anni	407	356	402	388	408	415
31 anni	390	412	361	423	398	408
32 anni	400	399	413	372	421	397
33 anni	393	399	406	409	389	417
34 anni	440	401	415	413	420	389
35 anni	436	431	408	415	437	434
36 anni	449	440	430	411	425	437
37 anni	441	453	445	427	421	431
38 anni	472	447	473	463	440	432
39 anni	475	473	456	469	469	452
40 anni	515	483	479	456	485	472
41 anni	493	513	501	487	463	484
42 anni	574	493	523	502	500	470
43 anni	565	573	509	528	502	490
44 anni	580	569	581	505	545	505
45 anni	579	569	574	581	514	543
46 anni	552	577	580	573	584	506
47 anni	552	554	599	583	587	592
48 anni	550	554	564	594	594	588
49 anni	552	549	571	567	601	594
50 anni	557	556	561	566	572	606
51 anni	584	550	560	570	577	573
52 anni	541	591	557	557	567	582
53 anni	537	546	596	554	551	563
54 anni	554	541	555	594	554	553
55 anni	568	550	558	554	597	555
56 anni	517	568	560	565	557	594
57 anni	575	513	568	556	561	553

58 anni	532	576	521	574	563	561
59 anni	550	539	588	513	574	562
60 anni	514	553	545	583	522	579
61 anni	484	512	554	543	582	521
62 anni	510	483	515	551	543	588
63 anni	451	509	486	504	555	544
64 anni	508	453	507	483	502	553
65 anni	456	507	462	495	478	500
66 anni	411	454	504	455	497	480
67 anni	397	413	458	508	457	497
68 anni	415	394	421	463	511	448
69 anni	445	415	400	412	465	512
70 anni	527	448	421	396	407	460
71 anni	528	523	454	421	392	402
72 anni	421	522	522	453	416	393
73 anni	342	420	525	518	446	413
74 anni	320	340	421	521	507	439
75 anni	319	316	341	416	514	494
76 anni	300	318	314	336	410	512
77 anni	344	296	317	310	326	403
78 anni	380	336	294	311	309	318
79 anni	418	372	333	292	298	301
80 anni	358	404	367	323	284	295
81 anni	326	344	397	358	308	274
82 anni	307	311	336	375	340	293
83 anni	283	288	295	321	357	324
84 anni	271	265	284	276	310	334
85 anni	244	254	252	264	261	289
86 anni	240	225	229	227	242	244
87 anni	206	227	208	208	207	217
88 anni	189	187	213	196	189	192
89 anni	176	161	168	192	165	172

90 anni	126	153	139	148	169	144
91 anni	104	115	123	112	120	148
92 anni	84	83	97	104	91	99
93 anni	86	75	71	80	87	74
94 anni	57	67	61	51	67	70
95 anni	42	45	47	49	36	53
96 anni	28	31	34	38	38	28
97 anni	27	21	23	24	29	25
98 anni	12	21	13	18	17	28
99 anni	4	8	12	10	15	12
100 anni e più	11	12	12	11	8	11
Totale	36.856	36.820	37.361	37.342	37.643	37.708



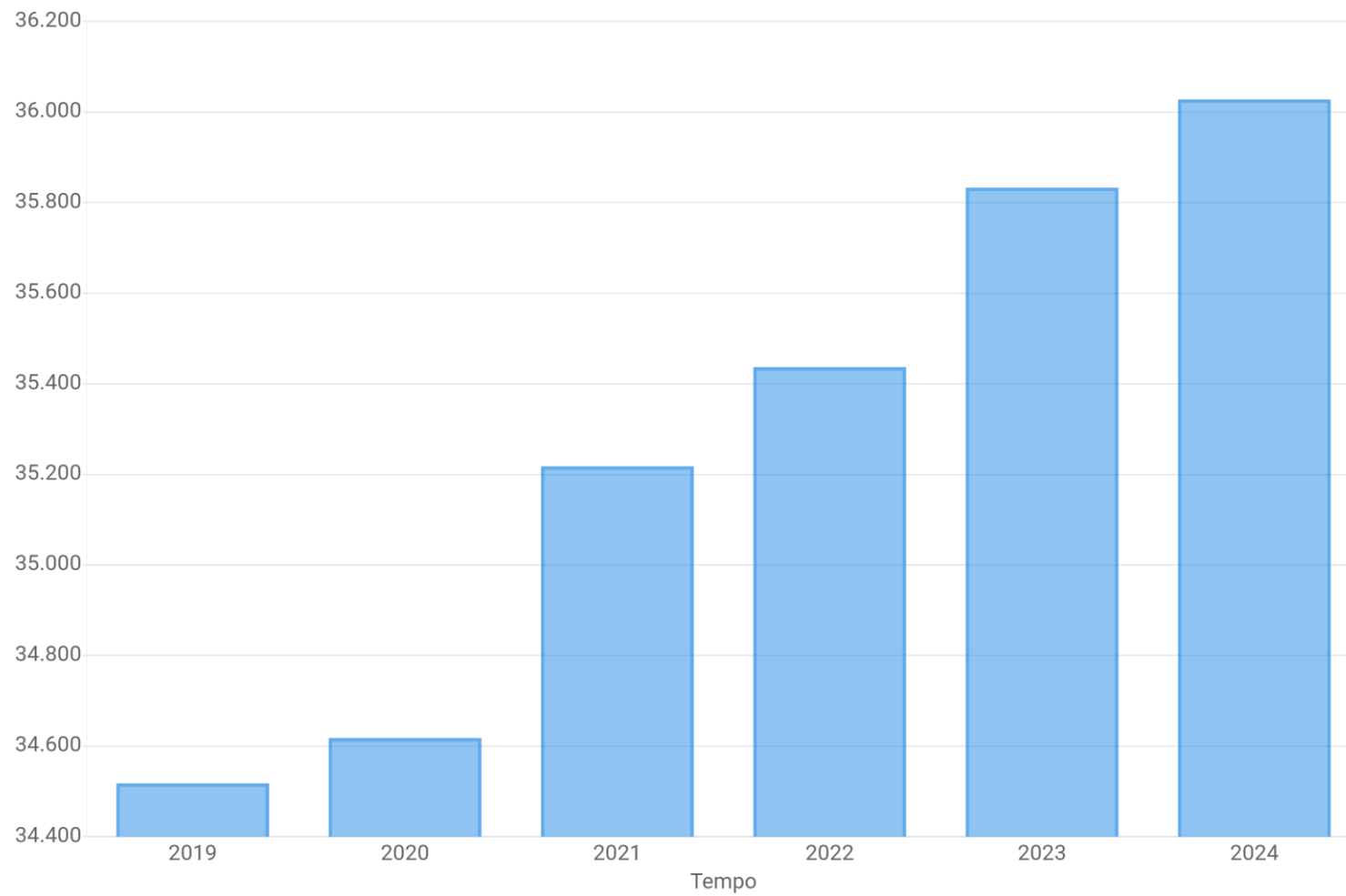
Popolazione maschile 2019-2024

Tempo	2019		2020		2021		2022		2023		2024	
Età												
0 anni	251		248		266		301		267		272	
1 anni	271		256		257		275		298		275	
2 anni	277		277		271		260		288		303	
3 anni	298		277		292		279		266		288	
4 anni	300		296		295		287		280		269	
5 anni	308		304		319		296		301		285	
6 anni	287		312		313		328		303		315	
7 anni	338		294		327		319		331		308	
8 anni	342		343		306		333		324		331	
9 anni	339		339		356		309		339		328	
10 anni	329		346		352		359		316		339	
11 anni	335		329		360		352		363		318	
12 anni	332		333		345		368		364		370	
13 anni	369		339		346		347		377		366	
14 anni	332		368		351		347		358		379	
15 anni	329		338		388		357		353		364	
16 anni	354		335		345		391		367		355	
17 anni	349		355		352		357		401		365	
18 anni	400		353		363		358		367		419	
19 anni	381		409		372		370		367		394	
20 anni	379		397		422		376		381		389	
21 anni	394		379		422		426		381		389	
22 anni	383		403		385		417		430		384	
23 anni	396		392		410		392		430		436	
24 anni	405		401		393		417		393		441	
25 anni	411		409		406		410		440		404	
26 anni	407		412		411		395		408		422	

27 anni	415	406	413	405	411	402
28 anni	413	418	395	417	429	429
29 anni	401	413	419	407	426	434
30 anni	410	409	417	438	437	424
31 anni	445	408	425	434	455	432
32 anni	405	452	417	437	439	467
33 anni	401	408	458	432	446	446
34 anni	402	405	420	474	440	453
35 anni	460	398	417	416	488	446
36 anni	466	458	410	424	422	495
37 anni	442	463	469	407	442	434
38 anni	496	447	468	477	418	456
39 anni	468	502	439	473	491	427
40 anni	494	472	514	450	491	492
41 anni	520	503	477	521	463	495
42 anni	508	522	508	486	529	469
43 anni	523	517	537	518	490	531
44 anni	594	527	521	537	529	489
45 anni	569	596	547	524	546	528
46 anni	545	562	615	547	523	546
47 anni	521	547	567	621	553	534
48 anni	537	520	549	577	616	555
49 anni	542	536	521	547	582	613
50 anni	505	547	541	522	544	581
51 anni	522	510	556	554	525	543
52 anni	540	525	517	552	547	521
53 anni	520	539	532	517	561	551
54 anni	541	521	543	535	525	567
55 anni	501	552	530	542	538	533
56 anni	521	501	558	530	546	535
57 anni	507	524	503	559	531	543
58 anni	473	508	533	498	559	525

59 anni	477	471	509	537	503	554
60 anni	448	478	480	510	537	500
61 anni	469	446	487	478	507	533
62 anni	432	470	451	481	477	501
63 anni	396	430	474	445	475	472
64 anni	443	395	439	473	447	478
65 anni	369	436	387	436	473	446
66 anni	365	363	430	391	433	469
67 anni	361	365	360	431	388	431
68 anni	411	355	362	353	432	384
69 anni	391	410	360	358	351	427
70 anni	394	383	413	353	354	347
71 anni	432	388	384	403	345	350
72 anni	342	420	390	375	392	341
73 anni	306	331	420	383	371	386
74 anni	268	302	331	418	374	364
75 anni	258	262	295	323	404	361
76 anni	234	251	265	281	317	405
77 anni	246	226	241	261	272	307
78 anni	305	231	216	235	250	265
79 anni	279	297	234	207	223	245
80 anni	270	269	293	223	198	216
81 anni	223	260	261	280	212	186
82 anni	223	211	236	244	264	199
83 anni	218	211	196	221	229	245
84 anni	197	210	200	179	196	211
85 anni	147	179	188	185	169	175
86 anni	139	124	165	160	172	153
87 anni	124	123	113	144	141	155
88 anni	101	111	110	93	127	128
89 anni	80	82	96	90	76	102
90 anni	74	70	66	75	76	65

91 anni	48	64	60	54	58	64
92 anni	42	37	49	46	46	49
93 anni	37	31	26	39	38	32
94 anni	23	25	25	22	28	26
95 anni	18	18	17	15	13	23
96 anni	8	10	15	13	12	10
97 anni	6	4	8	11	9	8
98 anni	4	4	1	5	6	6
99 anni	2	4	2	0	2	3
100 anni e più	5	1	2	2	1	2
Totale	34.518	34.618	35.218	35.437	35.833	36.028



Nel corso dell'ultimo decennio l'indice di vecchiaia si conferma con 169 anziani ogni 100 giovane under15, in netto aumento rispetto a quanto rilevato nel 2008 ovvero 148 anziani ogni 100 giovani under 15.

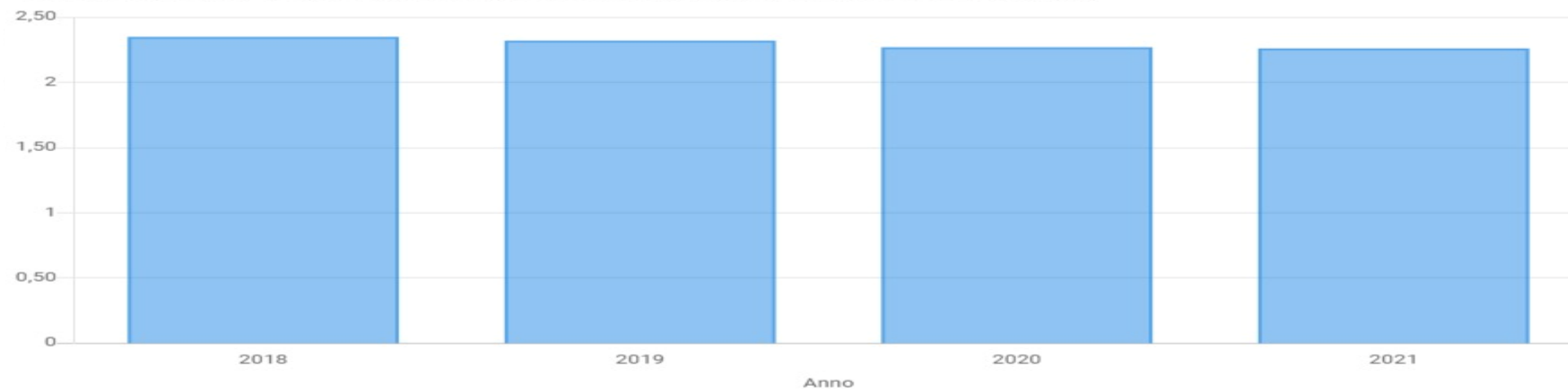
Numero di famiglie e popolazione residente in famiglia

Frequenza: Annuale, **Territorio:** Ragusa



Numero medio di componenti per famiglia

Frequenza: Annuale, **Territorio:** Ragusa, **Indicatore:** Numero medio di componenti per famiglia



Principali dati finanziari dell'Ente relativi all'ultimo consuntivo approvato.

Entrate competenza 2023

	Stanz.In.Risors e 1^a 2023	Stanz.Ass.Risor se 1^ 2023	Accertato risorse 1^ 2023	Incassato risorse 2023	Capacità di accert. su prev.	velocità di riscossione
Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	52.519.056,50	52.922.719,13	54.565.677,75	42.095.293,57	103,10	77,14
Titolo:2. Trasferimenti correnti	16.202.650,24	22.591.497,69	19.066.924,32	13.962.082,48	84,39	73,22
Titolo:3. Entrate extratributarie	26.212.218,35	25.235.702,44	24.197.767,91	14.750.017,97	95,88	60,95
Titolo:4. Entrate in conto capitale	84.156.029,47	69.689.073,76	10.175.989,79	7.698.434,22	14,60	75,65
Titolo:5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.000.000,00	1.000.000,00	0	0	0	
Titolo:6. Accensione Prestiti	2.430.000,00	5.660.000,00	3.380.000,00	2.380.000,00	59,71	70,41
Titolo:7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	9.000.000,00	9.000.000,00	0	0	0	
Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro	25.500.000,00	25.905.000,00	13.496.874,60	13.437.062,36	52,10	99,55
TOTALE GENERALE	217.019.954,56	212.003.993,02	124.883.234,37	94.322.890,60	58,90	75,52

Uscite competenza 2022

Descrizione	Stanz.In.Risorse 1^a 2023	Stanz.Ass.Risors e 1^ 2023	Impegnato risorse 1^ 2023	Pagato risorse 2023	capacità imp./pre v.	Vel. di pagam.
Titolo:1. Spese correnti	94.709.150,36	104.404.753,46	87.028.986,37	72.874.598,11	83,35	83,73
Titolo:2. Spese in conto capitale	85.166.599,64	99.529.473,28	24.023.598,40	20.733.144,67	24,13	86,30
Titolo:3. Spese per incremento attività finanziarie	1.000.000,00	1.000.000,00	0	0	0	
Titolo:4. Rimborso Prestiti	1.644.204,56	1.667.865,89	1.612.101,89	1.612.101,89	96,65	100
Titolo:5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	9.000.000,00	9.000.000,00	0	0	0	
Titolo:7. Uscite per conto terzi e partite di giro	25.500.000,00	25.905.000,00	13.496.874,60	11.998.562,64	52,10	88,89
TOTALE GENERALE	217.019.954,56	241.507.092,63	126.161.561,26	107.218.407,31	52,23	84,98

Gruppo di Amministrazione Pubblica

I componenti del “Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Ragusa”, identificati sulla base dei criteri stabilita dalla legge, sono i seguenti organismi partecipati:

TIPOLOGIA		DENOMINAZIONE	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE
Enti/organismi partecipati	strumentali	Assemblea Territoriale Idrica (ATI)	22,70
		Consorzio Universitario della Provincia di Ragusa	85,71
		Società Iblea Acque s.p.a.	23,07
Società controllate		ATO Ragusa Ambiente spa in liquidazione	21,20
		SRR ATO 7 Ragusa s.c.p.a.	22,19
		Corfilac Società consortile	20,10
		GAL Società consortile arl	20,00

Qualità dei servizi

I principi che devono sottostare all'erogazione del servizio Eguaglianza, Imparzialità, Continuità, Diritto di scelta, Partecipazione, Efficienza ed Efficacia. Gli strumenti per garantire l'erogazione di servizi di qualità sono l'adozione di standard, generali e specifici, da aggiornare periodicamente e da migliorare progressivamente con obbligo di valutazione della qualità dei servizi attraverso apposite verifiche

I cittadini utenti vanno tutelati attraverso procedure di reclamo quando è possibile dimostrare che il servizio è inferiore per qualità e tempestività agli standard.

Report del Sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer satisfaction esterna).

- prot. n. 22552 del 20.2.2024 - 1^ rilevazione
- prot. n. 74678 del 19.6.2024 - 2^ rilevazione
- prot. n. 122109 del 24.10.2024 - 3^ rilevazione

Il questionario è finalizzato a conoscere il parere degli utenti sulla qualità dei servizi forniti al fine di migliorarli chiedendo di esprimere un giudizio anonimo riguardo a orari di ricevimento, facilità di comunicazione con l'ufficio, tempi di attesa, cortesia e disponibilità competenza e professionalità del personale, capacità del personale di interpretare le esigenze rappresentate, trasparenza dei costi di erogazione del servizio.

Viene altresì richiesto un giudizio in ordine alla capacità di risolvere le problematiche e di realizzare gli adempimenti connessi in ordine alla facilità di risoluzione e di realizzazione degli adempimenti correlati nonché alla facilità di compilazione della eventuale modulistica di servizio e ai metodi usati dal servizio per portare avanti le procedure.

Viene infine richiesto un giudizio sulla chiarezza e tempestività delle comunicazioni, sulla semplicità degli adempimenti richiesti, sulla facilità di comunicazione con gli addetti alle procedure e sui tempi.

Scheda di sintesi anno 2024

Settore	Ambito rilevazione	1° Quadrimestre		2° Quadrimestre		3° Quadrimestre	
		schede	Giudizio	schede	Giudizio	schede	Giudizio
1	Stato civile	22	Abbastanza positivo				
1	Anagrafe canina			25	Abbastanza positivo		
1	Servizio notifiche e protocollo					109	Molto positivo
2	Economato e provveditorato	20	Abbastanza positivo	20	Abbastanza positivo	15	Abbastanza positivo
3	Attività Edilizia libera e semplificata	21	Molto positivo				
3	Attività Edilizia Assentita col permesso di costruire			20	Positivo		
3	Urbanistica e pianificazione territoriale					30	Positivo
4	Autorizzazione scavi	20	Molto positivo				
4	Passi Carrabili			20	Molto positivo		
4	Servizio occupazione suolo pubblico					20	Positivo
5	Verde Pubblico	20	Molto positivo				
5	Gestione rifiuti			25	Abbastanza positivo	25	Abbastanza positivo
6	Licenze taxi e autorizzazioni N.C.C.	26	Molto positivo				
6	SUAP			24	Molto positivo		

6	Servizi per l'agricoltura e la zootecnia					24	Molto positivo
7	Centro Diurno Anziani	25	Molto positivo				
7	Anziani – Case di riposo			27	Molto positivo		
7	Disabili e servizi aperti residenziali					25	Molto positivo
8	Servizio Verbalì e CED	21	Molto positivo				
8	Annona			22	Molto positivo		
8	Servizio Infortunistica					24	Molto positivo
9	Servizio IMU	22	Molto positivo				
9	Servizio Idrico			39	Molto positivo		
9	Imposta di soggiorno					20	Molto positivo
10	Analisi ed interventi sulla struttura organizzativa	30	Molto positivo	30	Molto positivo	30	Molto positivo
11	Gestione amministrativa – patrimonio immobiliare	20	Molto positivo			20	Molto positivo
11	Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture			26	Molto positivo		
12	Biblioteca “Soffiasogno”	26	Molto positivo				
12	Museo della città di Palazzo Zacco			27	Molto positivo		
12	Biblioteca comunale					80	Abbastanza positivo

Rilevazioni 1 quadrimestre	273	231	Molto positivo	42	Abbastanza positivo		Positivo

Rilevazioni 2 quadrimestre	305	220	Molto positivo	65	Abbastanza positivo	20	Positivo
Rilevazioni 3 quadrimestre	422	252	Molto positivo	120	Abbastanza positivo	50	Positivo
Rilevazioni Totali	1000	703	Molto positivo	227	Abbastanza positivo	70	Positivo

Settore 1	156	109	Molto positivo	47	Abbastanza positivo		
Settore 2	55			55	Abbastanza positivo		
Settore 3	71	21	Molto positivo			51	Positivo
Settore 4	60	40	Molto positivo			20	Positivo
Settore 5	70	20	Molto positivo	50	Abbastanza positivo		
Settore 6	74	74	Molto positivo				
Settore 7	77	77	Molto positivo				
Settore 8	67	67	Molto positivo				
Settore 9	81	81	Molto positivo				
Settore 10	90	90	Molto positivo				
Settore 11	66	66	Molto positivo				
Settore 12	133	53	Molto positivo	80	Abbastanza positivo		
	1000	703		227		70	

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento al programma di mandato e alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

LINEE PROGRAMMATICHE E OBIETTIVI STRATEGICI

Linea strategica 1 – SVILUPPO ECONOMICO, PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA E COMPETITIVITA' TERRITORIALE

I sei principi della città che sarà, sei "Raguse", al plurale, che inevitabilmente si fondono in una, si fanno comunità:

Ragusa sarà:

Rigenerata – Dalle periferie verso il centro, non più il contrario. Occorre proseguire la strategia che ha messo fine all’espansione e alla cementificazione delle periferie indirizzando energie, economie e idee verso la rigenerazione del nostro patrimonio esistente e la riqualificazione di “vuoti urbani”. Ragusa deve continuare a ritrovare sé stessa sfruttando spazi in disuso dalle grandi potenzialità, dando nuove funzioni a luoghi chiusi, trasformando beni pubblici abbandonati in alloggi, favorendo la nascita di nuove attività e nuova residenzialità in Centro. Valorizziamo il cuore della città e lasciamo la campagna alla campagna.

Attrattiva – Se è vero che i territori parlano, il nostro ha voce forte e chiara: Ragusa è una città tutta da scoprire. Meritano di farlo i ragusani, che spesso hanno perso memoria di luoghi, tradizioni e storia di indiscusso valore; meritano di farlo i visitatori, che hanno fame di esperienze, di contenuti con cui rendere “vivo” il nostro patrimonio materiale, fatto di bellezze architettoniche e paesaggistiche.

La Rigenerazione già avviata passa da luoghi come il Teatro Concordia, Palazzo della Cancelleria, il Castello di Donnafugata, Palazzo Zacco, Palazzo del Mercato, solo per fare pochi esempi, e deve essere accompagnata e supportata dall’attuazione di una precisa offerta culturale e di servizi. Nulla può essere lasciato al caso, tutti devono essere coinvolti.

Giovane – Una città rigenerata negli spazi e nelle idee, una città attrattiva per chi viene a scoprirla ma anche per chi torna, o per chi non vuole andare via. L’emigrazione giovanile, a Ragusa come in tutto il Meridione, è una criticità tanto estesa e trasversale quanto sottovalutata. Servono nuove generazioni per ripopolare il Centro, servono giovani per dare nuove idee all’economia, servono ragazzi per accompagnare Ragusa nel suo domani. La politica di potenziamento sostenibile dell’offerta universitaria avviata in questi 5 anni, e in controtendenza rispetto al recente passato, è il fulcro di un’azione più ampia: attorno all’università vanno realizzati servizi e va messa a punto una strategia di indotto, non solo economico ma anche urbanistico e umano. La formazione però non è solo quella universitaria: corsi post laurea, corsi specialistici professionalizzanti, formazione artistica possono far sì che i nostri giovani abbiano più opzioni per non lasciare la loro terra e magari attirarne da fuori. Un’azione che si unisce al confronto con le imprese, essenziali in questo modello di sviluppo, e alle politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.

Umana – Una città giovane è una città che affronta innanzitutto il fenomeno della povertà educativa. Non può esserci bambino o ragazzo che, trovandosi in contesti di difficoltà economica, possa per questo restare indietro in ambito scolastico, e nemmeno nelle attività culturali e sportive imprescindibili per la formazione e l’educazione dell’individuo. Il “nessuno resti indietro”, attuato da questa Amministrazione ad esempio durante la pandemia, è un principio che vale anche per le persone con disabilità - troppo spesso intese unicamente come disabilità motorie –, che meritano una piena realizzazione del sé innanzitutto tramite il lavoro. È un principio che vale per la terza età, patrimonio della nostra comunità e non solo “categoria protetta” se inserito in un interscambio intergenerazionale. È un principio che vale per le comunità straniere, portatrici di cultura e di energie da integrare. Guardiamo a Ragusa non tanto e non solo come a una “città dei diritti”, concetto forse

abusato, ma a una “comunità del confronto”, dove temi che riguardano le minoranze e le discriminazioni di qualsiasi natura vengono affrontati e approfonditi, dove si ascoltano le idee e i bisogni di tutti.

Sostenibile – I principi analizzati finora passano tutti da una sfida: la sostenibilità. Il modello economico, urbanistico e di costume che le società hanno perpetuato negli ultimi decenni non è semplicemente più sostenibile. Non si può di certo sconvolgere dall’oggi al domani, non può Ragusa stravolgere se stessa, ma la nostra città può essere – ancora una volta – modello virtuoso. Nella gestione dei rifiuti, nell’avvio di comunità energetiche, nella qualità dell’aria e la pulizia dei mari, per fare solo alcuni esempi, Ragusa ha già parametri di primo piano nel contesto del Sud Italia. È alle città europee che dobbiamo però guardare, le quali hanno dimostrato i vantaggi della micromobilità elettrica anche in territori con pendenze, hanno attuato quel cambiamento di prospettiva, passando dalla centralità dell’auto alla centralità del pedone, che è fulcro della nostra prossima azione urbanistica. Il verde, infine, non va inteso come “decoro” ma come strumento imprescindibile per la vivibilità urbana.

Euro-Mediterranea – Troppo spesso e troppo a lungo Ragusa ha percepito la propria posizione geografica come un limite. D’altronde è innegabile: trovarsi in territorio insulare, ultima provincia del Sud Italia all’estremità dell’Europa, ci ha irrimediabilmente penalizzati. Eppure al contempo Ragusa si trova nel cuore del Mediterraneo; un mare ai giorni nostri inteso come confine ma in passato via di comunicazione tra culture che oggi spesso parlano tra loro poco e male. In un contesto di più ampia prospettiva che è doveroso osservare, sia da un punto di vista geografico che temporale, Ragusa deve trovare e valorizzare una nuova centralità, diventando anello di congiunzione e porta tra l’Europa e il Mediterraneo. Scambi culturali, collaborazioni economiche, ospitalità artistiche e universitarie sono azioni che vanno pensate e sviluppate avendo in mente e negli occhi una prospettiva nuova e diversa.

Sei “Raguse”, sei principi che trovano consistenza in progetti mirati e attuabili, concreti, di seguito suddivisi in due macroaree: le azioni per la cura delle persone, gli interventi per lo sviluppo della città.

1.1	Rigenerazione del patrimonio esistente e riqualificazione di “vuoti urbani”
1.2	Offerta culturale e di servizi
1.3	Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.
1.4	Povertà educativa e disabilità. Minoranze e discriminazioni di qualsiasi natura
1.5	Micromobilità elettrica e vivibilità urbana
1.6	Scambi culturali, collaborazioni economiche, ospitalità artistiche e universitarie
1.7	Fiere e mercati. Europa e Mediterraneo.
	Fiere e mercati. Trasformazione del Foro Boario in Polo fieristico polifunzionale

	Fiere e mercati. Rigenerazione di Palazzo del Mercato, Ex Macello di Largo S. Paolo e Ostello San Vito per farne rispettivamente: centro dell'artigianato tipico, centro servizi per la mobilità green, ostello e residenza universitaria.
	Fiere e mercati. Realizzazione della prima Expo Euro-Mediterranea, un ponte tra il mondo del fare e le diverse culture.
	Fiere e mercati. Realizzazione di un mercato alimentare coperto nell'edificio storico dell'ex Scalo merci.
1.8	Piano commerciale. Attuazione del Regolamento dehors
1.9	Istituzione dell'Agrisportello per intercettare le esigenze del comparto, supportare le eccellenze nei percorsi di riconoscimento dei marchi di qualità e le imprese nei processi di globalizzazione.
1.10	Reti e altri servizi di pubblica utilità
	Gas (Gruppi di acquisto solidali) e tutti i mercati per la commercializzazione dei prodotti locali.
	Sostegno del Co.R.Fi.La.C.
	Promozione di un corso di caseificazione e per la formazione della figura di "stagionatore del formaggio Ragusano D.O.P."
	Promozione del riconoscimento della Scaccia Ragusana D.O.P
	Contributi all'allevamento di razze autoctone
	Sgravi tributari e agevolazioni per i conduttori di aziende agricole che adottano siti e percorsi di interesse storico artistico della campagna ragusana
	Corsi di formazione e servizi attraverso nuove metodologie di marketing avanzato a nuovi imprenditori e commercianti
1.11	STRATEGIA DI SVILUPPO TERRITORIALE CLLD
1.12	FUA
1.13	GAL
1.14	RAGUSA PO FESR 2020-2027, interventi a valere PNRR, programma RIGENERAZIONE URBANA, altri bandi Regionali PO FESR 2014-2020, 2020-2027.

Linea strategica 2 - SVILUPPO TURISTICO E DESTINATION MANAGEMENT

Proporre un Piano Strategico di Destination management , per il Comune di Ragusa e gli operatori privati e pubblici del territorio – DESTINATION MANAGEMENT “DMO RAGUSA” rappresenta un’occasione per mettere alla prova un impegno istituzionale e collettivo, per migliorare le proprie strategie e la competenza per lo sviluppo turistico territoriale e per l’attrattività e la competitività del territorio Ragusano. Uno dei compiti più importanti di questa “strategia” consiste nell’avere una visione e gestione “integrata” del territorio con tutte le peculiarità, mare, spiagge, cultura, barocco, itinerari storici e archeologici, ambiente naturalistico, percorsi ciclabili, che possono dare un arricchimento al prodotto turistico, in modo che esso vada incontro ai nuovi “turismi” e ai nuovi “turisti”, compresi quelli che già sono interessati prevalentemente al prodotto RAGUSA.

Si tratta anche di un “turismo del paesaggio”, sintesi di un turismo enogastronomico, culturale, naturalistico/sportivo, forse maggiormente conosciuto nella definizione più diffusa di “turismo del territorio”. Il turista si attende di vivere un’esperienza unica, di scoprire il territorio, i suoi valori, di conoscere i suoi protagonisti. La caratteristica fondamentale dell’odierna domanda turistica è data dal fatto che il viaggiatore cerca sì un corretto rapporto tra quanto spende e la qualità dei servizi che ottiene in cambio ma, soprattutto, richiede di passare bene il proprio tempo. E’ necessario costruire una esperienza unica, particolare, un viaggio che sia racconto dell’unicità del luogo, dando valore all’autenticità della storia, valorizzando le peculiarità del territorio.

Il Piano è uno strumento per la definizione del marketing di destinazione finalizzato alla promozione del turismo balneare, del turismo termale, dei prodotti di eccellenza del territorio ed è un mezzo per facilitare la concertazione della promozione integrata a livello di tutto il territorio, per individuare nuova opportunità che permettano di attrarre nuovi flussi turistici e consolidare i flussi esistenti. E’ anche una guida per attivare l’interesse dei soggetti territoriali verso la condivisione di linee strategiche di sviluppo da perseguire nel breve e medio periodo come, ad esempio: - coordinare l’offerta turistica riconoscendo e integrando le identità plurime del territorio; - affacciarsi in modo congiunto ai trend della domanda locale, regionale, nazionale e internazionale; - definire il posizionamento per aumentare la competitività dell’offerta e innestare nuove strategie di promozione; - favorire, sviluppare e rendere produttive le interconnessioni tra turismo, impresa, economia e cultura.

2.1	DESTINATION MANAGEMENT “DMO RAGUSA” migliorare le proprie strategie e la competenza per lo sviluppo turistico territoriale e per l’attrattività e la competitività del territorio Ragusano Innestare nuove strategie di promozione; favorire, sviluppare e rendere produttive le interconnessioni tra turismo, impresa, economia e cultura.
2.2	Valorizzazione dello stabilimento Ancione, come polo d’arte contemporanea
2.3	Parco Minerario Ragusano
2.4	Riqualificazione e fruibilità dei rifugi antiaerei
2.5	Realizzazione del Percorso storico della Memoria per la valorizzazione dei fortini e delle postazioni militari esistenti nei luoghi della Seconda Guerra Mondiale
2.6	Piano Strategico del Turismo e Promo-commercializzazione della destinazione Ragusa
2.7	Attivazione del portale Ragusa Welcome per scoprire la nostra terra, prenotare e acquistare già online visite, soggiorni, esperienze

2.8	“Ragusa accogliente”: riduzione della tassa di soggiorno per i turisti che scelgono strutture ricettive che svolgono attività di decoro e di pubblica utilità
2.9	Visitor Centre Unesco presso info point di Piazza Repubblica e un punto di richiamo nel bookshop del Museo della città a Palazzo Zacco
2.10	Azione di marketing territoriale – piano di sviluppo integrato - implementazione
2.11	Valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico
2.12	Organizzazione grandi eventi
2.13	Promozione e partecipazioni fiere turistiche
2.14	Potenziamento piste ciclabili
2.15	Programmazione di azioni per lo sviluppo del turismo esperienziale e sensoriale
2.16	Programmazione di azioni per lo sviluppo del turismo congressuale
2.17	Creazione di una rete museale con biglietto unico
2.18	Creazione di InfoPoint con personale specializzato e multilingue a Ragusa, ad Ibla e Marina di Ragusa
2.19	Azioni per migliorare la rete infrastrutturale e facilitare l’accesso a Ragusa e alle sue bellezze naturali

Linea strategica 3 – MOBILITA’, SICUREZZA e PROTEZIONE CIVILE

3.1	Mobilità
	Istituzione di un servizio sostenibile serale e di collegamento con Ibla e Donnafugata, nonché nuovi mezzi più agili e accessibili alle persone con disabilità
	Servizio bus extraurbano di collegamento con l’aeroporto di Comiso che tenga conto della programmazione dei voli.
	Potenziamento del servizio di navetta per Ibla
	Promuoviamo l’estensione del servizio ferroviario da e per il Castello di Donnafugata anche nelle domeniche invernali
	Mi muovo facile: realizziamo una piattaforma web o app multilingua
	Attivazione del servizio di carsharing in aggiunta a quello di monopattini, bici e moto elettriche
	Predisposizione isole di ricarica green per la micro mobilità come monopattini ed e-bike

3.2	Sicurezza
	Assunzione di nuovi vigili per un maggior controllo del territorio comunale e per consentire di predisporre il servizio del Vigile di quartiere
	Attuazione del progetto di videosorveglianza con lettura targhe
	Attivazione presidio di controllo boschivo per il periodo estivo
	Attivazione di Presidi congiunti in sinergia con Prefettura e Questura
	Attivazione corsi di primo soccorso nelle scuole
	Introduzione di Osservatori Volontari della Sicurezza
	Rinnovo del sistema di comunicazione con il programma “Sindaci in contatto” che consente di divulgare comunicazioni di emergenza tramite messaggi telefonici preregistrati
3.3	Attuazione del Piano Comunale di Protezione Civile approvato con la predisposizione di tutte le aree in esso previste; • Capillare attività di informazione presso la popolazione, Scuole di ogni ordine e grado del Piano Comunale di Protezione Civile; • Azioni di contrasto agli incendi; • Formazione degli operatori della protezione civile sulle tecniche antincendio; • Creazione Rete dei volontari e formazione volontari di protezione civile e del volontariato comunale in genere; • Aggiornamento del Piano di emergenza per la componente del rischio sismico; • Attività aggiornamento PAI; • Azioni di mitigazione del rischio idraulico.
	Linea strategica 4 - SVILUPPO DI SPORT E SALUTE PUBBLICA
	Occorre riaprire la Scuola dello Sport prevedendo la gestione comunale per i prossimi 30 anni. Una volta completati i lavori di ristrutturazione, la Scuola dello Sport potrà diventare un luogo di formazione nell’ambito del management sportivo, del benessere fisico, del marketing. Sarà il cardine di una vera e propria Cittadella dello Sport in rete con i tanti impianti sportivi di zona Selvaggio. All’interno della Scuola dello Sport, un museo che sappia valorizzare la nostra storia e le molteplici discipline in cui Ragusa continua ad ottenere buoni risultati. Una galleria dedicata al “premio Padua”. Un modo per omaggiare i nostri tanti campioni e per diffondere la cultura sportiva di tutte le discipline.

	Tra la Scuola dello Sport ed il PalaMinardi è previsto un nuovo impianto polifunzionale coperto. Si tratta di due strutture separate, una per il basket il volley e altre discipline indoor ed una per la scherma, con un corpo centrale adibito a spogliatoi ed uffici. E' necessario un grande patto tra Comune, società sportive, associazioni e imprese per consolidare le collaborazioni esistenti e stimolarne di nuove, in un dialogo diretto ma strutturato tra diverse realtà del territorio, arricchendo l'offerta e rendendo più efficiente e sostenibile la gestione degli impianti. Economia di scala, gruppi di acquisto, convenzioni con aziende di trasporto, collaborazione reciproca: il tessuto sportivo deve fare squadra e avere una voce coesa e forte, lasciando i campanilismi solo "sul campo".
4.1	Riapertura della Scuola dello Sport
4.2	Museo dello sport
4.3	Nuovo impianto polifunzionale coperto
4.4	Riqualificazione degli impianti sportivi: campo di atletica del Petrulli, il terreno di gioco del campo Gaddimeli, gli spogliatoi dei campi Biazzo e Colajanni
4.5	Riapertura piscina comunale
4.6	Installazione strutture per le pratiche sportive all'aperto
4.7	Erogazione contributi economici a copertura della quota di iscrizione dei ragazzi tra i 7 e i 17 anni provenienti da famiglie in difficoltà
4.8	Attivazione di progetti di inclusione sociale per situazioni di disagio, di fragilità, di dipendenze e di disturbi alimentari
4.9	Dialogo diretto e strutturato tra diverse realtà del territorio, arricchendo l'offerta e rendendo più efficiente e sostenibile la gestione degli impianti
4.10	Promozione di grandi eventi sportivi come ad esempio una competizione ciclistica dilettantistica, sulla scia del grande successo della prima edizione della Granfondo, che valorizzi il tessuto amatoriale
4.11	Manutenzione e riqualificazione degli impianti sportivi comunali e valorizzazione degli stessi come luoghi di aggregazione
	"Reti per la salute":
4.12	Promozione attività inerenti le politiche "One Health"
	Realizzazione attività congiunte con la 'Rete Città Sane'
	Realizzazione progetto 'La città delle Relazioni'
	Realizzazione progetto "La città per la Salute"
	Sinergie con il coinvolgimento dei soggetti Istituzionali per la realizzazione della nuova rete assistenziale territoriale di cui al DM 77

Linea strategica 5 - SVILUPPO URBANISTICO, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E CENTRO STORICO

LAVORI PUBBLICI

Si prevede il completamento di 53 opere pubbliche in itinere, tra cui la riqualificazione dell'area dell'ex Scalo Merci, del Teatro Concordia e del Lungomare Bisani.

Occorre realizzare un piano luci quale strumento per la gestione del patrimonio illuminotecnico al fine di valorizzare i siti di pregio, omologare la tipologia di impianti, ridurre gli sprechi, contrastare l'inquinamento luminoso, migliorare sicurezza e decoro e proseguire l'intervento di efficientamento energetico che garantirà un risparmio economico non solo in termini di costi energetici e di durata degli impianti, ma anche di manutenzione ordinaria.

Si dovrà favorire la mobilità e la sicurezza ciclopedonale attraverso la manutenzione straordinaria di piazze e marciapiedi, l'abbattimento di barriere architettoniche, la realizzazione di nuovi e sicuri attraversamenti, l'istituzione di zone 30, la realizzazione di piste ciclabili, lo sviluppo di mobilità alternativa ed a trazione elettrica.

CENTRO STORICO

Completamento delle opere in corso e strategia di rigenerazione dei poli di interesse, necessaria a creare nuove funzioni ed elementi di attrattività. Realizzazione di spazi di socialità e parcheggi. Ulteriore aumento dell'offerta formativa post diploma e post laurea e dislocazione di nuovi corsi e master anche in Centro storico Superiore. Bandi pubblici per selezionare con criteri qualitativi progetti culturali e sociali per il Centro storico indirizzati al coinvolgimento attivo della cittadinanza e dell'associazionismo, privilegiando il mondo dei giovani. Calendario continuativo pubblico-privato di eventi, laboratori, degustazioni, cene all'aperto e degustazioni da realizzare in Centro.

IBLA

Completamento delle opere in corso, come il restauro del Palazzo Nicastro e portiamo a compimento il complesso iter di realizzazione del parcheggio multipiano di via Discesa Peschiera.

La compresenza di anime diverse e con interessi spesso discordanti (residenti, esercenti, turisti e studenti), la particolare conformazione fisica del luogo e la partecipazione alla vita civica di più associazioni, rende opportuna l'istituzione di un comitato unico, adeguatamente normato e con funzioni propositive.

MARINA DI RAGUSA

	Completamento delle opere in corso e ZTL con controllo elettronico per la regolamentazione degli accessi in giorni e orari da concordare. Sala polifunzionale da mettere a disposizione delle Associazione del territorio per attività culturali e ricreative.
5.1	Lavori Pubblici
	Restauro del Teatro Concordia
	Riqualificazione dell'infrastruttura dello scalo merci
	Proseguimento degli interventi di asfaltatura e di manutenzione stradale
	Riqualificazione di Piazza Mons. Tidona
	Riqualificazione Piazza Matteotti
	Riqualificazione Piazza Libertà
	Riqualificazione Palazzo Ina
	Riqualificazione Parco Santa Domenica
	Restauro Palazzo Nicastro
	Realizzazione del parcheggio multipiano di via Discesa Peschiera
	Restauro Palazzo della Cancelleria
	Marciapiede panoramico via risorgimento
	Completamento Lungomare Bisani
	Riqualificazione arredi e pavimentazione di Piazza Malta
	Riqualificazione dello spazio verde di Via Caboto
	Realizzazione di una stazione dei bus centrale con pensilina e segnaletica multilingue
	Realizzazione rotatoria Sp 25 – Svincolo con Santa Croce Camerina
5.2	PNRR Creazione nuovo polo dell'infanzia Marina di Ragusa
	PNRR Realizzazione nuovo asilo in via Australia
	PNRR Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni
5.3	Realizzazione dello strumento per la gestione del patrimonio illuminotecnico e prosecuzione degli interventi di efficientamento energetico
5.4	Collaborazione con Iblea Acque al fine di redigere il piano unico degli interventi idrici
5.5	Attuazione del piano per favorire la mobilità e la sicurezza ciclopedonale

5.6	Locali ex Standa, da acquisire e rifunzionalizzare
5.7	Studio di dettaglio e Nuovo Piano regolatore Generale
5.8	Acquisizione immobili privati privi di pregio per realizzare spazi di socialità e parcheggi.
5.9	Spazi verdi e micro parcheggi diffusi in centro storico mediante la valorizzazione degli immobili inutilizzati
5.10	Centro Storico
	Giovani al centro e Sportello informativo per conoscere le agevolazioni, i regolamenti e i bandi per chi vuole trasferirsi, avviare un'attività o ristrutturare in Centro
	Promozione di eventi, laboratori, degustazioni, cene all'aperto e degustazioni da realizzare in Centro dando continuità e sviluppo all'iniziativa "Festacrante"
	Università in Centro: aumento dell'offerta formativa e dislocazione di nuovi corsi di laurea e master anche in Centro storico Superiore
	Rafforzamento del censimento degli immobili in centro per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti
5.11	Ragusa Ibla
	Istituzione di un Comitato permanente per Ibla
	Promozione servizi sperimentali per la Scuola di Ibla
	Attivazione del servizio di Guardia Medica a Ragusa Ibla
5.12	Marina di Ragusa
	Attuazione Ztl Marina di Ragusa
	Mercatino per la vendita del pescato e dell'artigianato del mare
5.13	Attività di restauro della statua in terracotta dei Picciaroli e riqualificazione dell'area limitrofa del cimitero centrale
5.14	Completamento degli ampliamenti già in corso dei cimiteri di Marina di Ragusa e di Ibla, installazione ascensori, promozione per la realizzazione di una struttura per la cremazione e di una Sala del commiato per celebrare funerali laici
	Linea strategica 6 – SVILUPPO CULTURALE e SPETTACOLI
	La prossima riapertura del Teatro Concordia e la necessità di gestire in maniera più efficiente spazi teatrali come, ad esempio, il Teatro Perracchio, il Teatro Tenda e la Sala Falcone Borsellino, fa emergere l'opportunità di una fondazione con competenze manageriali, artistiche, tecniche e di marketing. Basata su una sinergia pubblico-privata, la Fondazione agirà nell'ambito del teatro, della musica e della danza, aprendosi più in generale al mondo artistico creando commistioni tra talenti locali ed espressioni di livello nazionale e

	internazionale. La Fondazione avrà il compito di sviluppare sinergie con Enti ed esperti di riconosciuto livello, inserendo Ragusa in un circuito culturale di primo piano.
6.1	Fondazione culturale: sviluppo di sinergie con Enti ed esperti di riconosciuto livello, inserendo Ragusa in un circuito culturale di primo piano.
6.2	Teatro di pietra: agibilità e fruibilità dei teatri a gradoni presenti nelle latomie di Cava Gonfalone.
6.3	Museo del Cinema e della Fotografia
6.4	Riconoscimento regionale per l'Ecomuseo Carat
6.5	Servizio di Wi-Fi gratuito nelle aree centrali, storiche e turistiche della città
6.6	Patrimonio UNESCO: predisposizione di brochure e contenuti in linguaggio 'easy' to read per chi ha disabilità intellettive, a mappe tattili per i non vedenti
6.7	Eventi culturali in Lis
6.8	Capitale Europea del Barocco: promozione dell'evento Barocco e Neobarocco
6.9	Ragusa città del sorriso: programmazione di un calendario di eventi, di spettacoli, di convegni e di iniziative volte al recupero dell'autostima al contrasto alla depressione
6.10	Vademecum degli eventi culturali (spettacoli, mostre, conferenze...)
6.11	Spazi d'arte: allestimento di piccoli spettacoli in luoghi prestabiliti di Ragusa, Ibla, Marina di Ragusa, San Giacomo, Punta Braccetto e Donnafugata
6.12	Riduzione della Tosap per le attività commerciali che organizzano eventi culturali, mostre e spettacoli negli spazi di propria pertinenza
6.13	Prenotazione informatizzata degli spazi per eventi
6.14	Biblioteca aperta: ampliamento della fruizione della Biblioteca civica
6.15	Definizione di uno statuto e di un regolamento per i musei di Ragusa
6.16	Attivazione biglietto unico per la nuova ed ampliata rete museale di Ragusa, civica e non.
6.17	Partecipazione all'Art Bonus: individuazione di un progetto di sostegno alla cultura
6.18	Gestione Parco Donnafugata: completamento restauro e gestione manutenzioni
6.19	Bando gestione progetto Cultura
6.20	Miglioramento servizio di gestione dei bagni pubblici
6.21	Catalogazione biblioteca e regolamento per il decoro del viale di accesso del Castello di Donnafugata
6.22	Incentivazione progetti di autoimprenditorialità nel settore culturale
6.23	Valorizzazione dei prodotti enogastronomici del territorio

	Linea strategica 7 – GIOVANI, FORMAZIONE, SVILUPPO DI COMUNITA', COESIONE ED INCLUSIONE
	Si intende aumentare ulteriormente l'offerta formativa universitaria, attivando corsi di laurea che abbiano attinenza col territorio. Il Consorzio universitario può accreditarsi come Ente di formazione per l'organizzazione di master post laurea e corsi professionalizzanti in settori inerenti i comparti strategici del nostro territorio (es. informatica, beni culturali, turismo e food, management sportivo, gestione di aziende agroalimentari e della zootecnia). Inoltre è possibile coinvolgere Istituzioni e Fondazioni per avviare percorsi formativi specialistici anche in ambito culturale ed artistico. Con il Greentech Mediterranean Innovation Hub si vuole sfruttare le potenzialità e dare ulteriore sviluppo al nascente polo di alta specializzazione applicata alla transizione tecnologica in ambito green e agritech di Piazza Matteotti, con funzione anche di incubatore di start up e di nuove imprese. In collaborazione con ANCI, che ha inserito Ragusa tra i 2 Comuni siciliani (150 in tutta Italia) meritevoli di uno specifico finanziamento, si intende realizzare un osservatorio permanente che diffonda le best practices e fornisca il monitoraggio in merito al fenomeno NEET, giovani tra i 15 e i 29 anni che non lavorano né seguono un percorso di istruzione o formazione. Si prevede la nomina del Disability manager e l'istituzione della consulta per la disabilità che ne sia supporto e che curi l'attuazione del PEBA Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche.
7.1	Formazione - Università
	Avvio delle attività per la riattivazione di un corso di Agraria a Ragusa
	Ampliamento offerta formativa universitaria
	Cittadella dell'alta specializzazione: accreditamento del Consorzio Universitario come Ente di formazione per l'organizzazione di master post laurea e corsi professionalizzanti – accreditamenti
	“Università in Centro”: aumento dell'offerta formativa e dislocazione di nuovi corsi di laurea e master anche in Centro storico Superiore
	Orientamento universitario tramite una collaborazione tra Università e Istituti Scolastici del territorio
	Offerta di alta formazione a Ragusa sull'intelligenza artificiale e metaverso

	Borse di studio e di prestiti d'onore con fondo di garanzia per giovani meritevoli ma privi di mezzi per la prosecuzione dei loro studi
7.2	Giovani
	Potenziamento dell'Informagiovani
	Giovani al centro: promozione di bandi pubblici per selezionare con criteri qualitativi progetti culturali e sociali per il Centro storico e per i quartieri periferici
	Convenzioni per studenti con attività pubbliche e private quali, ad esempio, musei, librerie, palestre, cinema, luoghi di ritrovo, etc.
	"LINK! Connettiamo i giovani al futuro" in collaborazione con ANCI: monitoraggio in merito al fenomeno NEET, giovani tra i 15 e i 29 anni che non lavorano né seguono un percorso di istruzione o formazione
	Attivazione di progetti di servizio civile
	Job Day: collaborazione con il Centro per l'Impiego di Ragusa, per la realizzazione di un evento annuale dedicato all'incontro tra domanda e offerta, alle attuali prospettive del mercato del lavoro
	Greentech Mediterranean Innovation Hub: sviluppo al nascente polo di alta specializzazione applicata alla transizione tecnologica in ambito green e agritech di Piazza Matteotti
	Creazione di centri estivi
7.3	Formazione - Scuola
	Nuova mensa del plesso Palazzello
	Piano straordinario di manutenzioni e di efficientamento energetico per gli edifici scolastici comunali
	Piano "Ragusa pedonale" in prossimità delle scuole, delle palestre e di altri luoghi sensibili.
	Promozione servizi sperimentali per la Scuola di Ibla
	Educazione civica e lotta al cyber bullismo
7.4	Coesione e inclusione
	Comitato per l'inclusione
	Integrazione attraverso il volontariato ed Informastranieri
	Osservatorio della Disabilità e Disability manager
	Accessibilità e PEBA Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche
	Patto inclusione-lavoro per persone con disabilità e inclusione lavorativa e formazione di soggetti svantaggiati
	Potenziamento Gruppo Appartamento
	Potenziamento Assistenza di vicinato

	La tagesmutter e il nido famiglia: un'educatrice specializzata in prima infanzia che impegna i bambini in attività ludiche e stimolanti in una casa a misura di bambini, mentre i genitori sono a lavoro
	Attivazione Sportello di Comunità rivolto alle fragilità sociali, a soggetti in situazione di disagio in conseguenza di vicende familiari avverse ; Potenziamento e Sviluppo delle reti di comunità
	Casa protetta di via Berlinguer
	Recupero del patrimonio immobiliare da destinare ad alloggi sociali
	Albo volontariato civico
	Consulta comunale della terza età
	Sostegno alle attività di emporio solidale
	Patto di comunità per l'infanzia, l'adolescenza e la terza età, con percorsi comuni fra scuole, associazioni, cooperative del terzo settore
	Promozione di un festival con momenti di confronto sui temi dei diritti civili, curati da esperti e figure di diversa ideologia.
	Formazione specifica del personale dei Servizi sociali su tematiche riguardanti le famiglie non tradizionali
	Luoghi di culto condivisi
	Linea strategica 8 – AMBIENTE, VERDE PUBBLICO E ANIMALI
	Completamento, restauro e realizzazione di nuovi parchi. Valorizzazione dei sentieri naturalistici, in grado di dare vita a veri green tour che possano abbracciare il nostro paesaggio e promuovere le nostre produzioni agricole di pregio. Rimboschimento del territorio e completamento del Piano del verde. Realizzazione di comunità energetiche pubbliche. Introduzione del principio del riutilizzo dell'acqua in tutti gli interventi edilizi, secondo il regolamento comunale approvato. La raccolta differenziata mediante il sistema “porta a porta” dovrà essere riesaminata al fine di risolvere le criticità che si sono manifestate con aumento dei passaggi di raccolta in alcune aree, isole ecologiche mobili in luoghi turistici e periferici al fine di migliorare il decoro e contrastare il fenomeno degli abbandoni, rafforzamento del servizio di controllo anche con l'ausilio di telecamere e autocivette
8.1	Verde Pubblico
	Parco Santa Domenica: trasformazione della vallata in un vero parco recuperando la sua funzione di collegamento tra i due centri storici

	Realizzazione di nuovi parchi come il Parco Falcone-Borsellino e il Parco dell'ex Scalo merci
	Completamento dei restauri in corso del parco di Donnafugata e dei Giardini Iblei.
	Parco Agricolo Urbano: realizzazione di un parco agroalimentare che includa spazi per la socialità e per lo sport all'aria aperta.
	Valorizzazione dei sentieri naturalistici
	Rimboschimento del territorio proseguendo la politica "un albero per ogni nuovo nato"
	"Il Piano del verde" con indicazioni per il decoro di giardini privati, terrazze, balconi e per "adottare un'aiuola"
	Attuazione del modello ReTree con l'obiettivo di ripiantare alberi nelle zone urbanizzate in collaborazione con i Cittadini
	Assunzione e stabilizzazione di giardinieri per il Castello, i Giardini iblei e le ville comunali, utilizzando i lavoratori impegnati in progetti di pubblica utilità per perseguire il progetto di sperimentazione dei "giardinieri di quartiere".
	Piano di scerbatura delle strade di penetrazione nelle campagne anche mediante accordi con privati proprietari di terreni
	Predisposizione di misure incentivanti per il recupero di muri a secco.
8.2	Energie alternative e riuso
	Realizzazione di comunità energetiche pubbliche e private
	Favorire l'installazione di pannelli fotovoltaici su tutti i tetti della zona industriale, della zona artigianale e dei capannoni sparsi.
	Riutilizzo dell'acqua in tutti gli interventi edilizi, secondo il regolamento comunale approvato
	Incentivare l'attività del Centro di Riuso
8.3	Rifiuti
	Nuova gara per il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti: aumento dei passaggi di raccolta in alcune aree, isole ecologiche mobili in luoghi turistici e periferici al fine di migliorare il decoro e contrastare il fenomeno degli abbandoni, rafforzamento del servizio di controllo anche con l'ausilio di telecamere e autocivette.
	Introduzione della figura dell'agente accertatore ambientale comunale per contrastare il fenomeno dell'abbandono di rifiuti e della promiscuità di materiali all'interno di contenitori differenziati.
	Attività di bonifica delle due discariche-vasche (prima e seconda) in modo da neutralizzare l'impatto sull'ecosistema. La Società d'ambito SRR ATO 7 ha individuato diversi siti argillosi idonei in altri territori della provincia dove realizzare la nuova discarica necessaria per completare il ciclo dei rifiuti
	La SRR ha inoltre progettato ulteriori impianti in attesa di finanziamento e sono inseriti nel piano provinciale dei rifiuti: - un digestore anaerobico nei pressi dell'impianto di compostaggio per il trattamento e la trasformazione in gas e quindi in energia dei rifiuti organici, - un impianto di produzione di Combustibile Solido Secondario (CSS), nei pressi dell'Impianto di trattamento meccanico biologico (TMB), per la trasformazione dei rifiuti in combustibile per le cementerie già presenti nel ragusano del rifiuto indifferenziato

	Favorire lo stoccaggio dei materiali agricoli esausti nei centri comunali di raccolta
	Favorire la realizzazione di piccoli digestori anaerobici nelle aziende zootecniche con produzione di biogas per elettricità ed acqua calda.
	Portare a compimento il percorso per l'introduzione della tariffazione puntuale con il risultato "meglio differenzi, meno paghi".
	Promuovere azioni ed un tavolo di coordinamento extra comunale contro l'abbandono dei rifiuti nelle aree più marginali e lungo le strade provinciali, statali o in concessione.
	Aumentare la disponibilità di cestini e coprimastelli
	Promuovere progetti di educazione ambientale nelle scuole
8.4	Animali
	Attivare il Pronto Soccorso Veterinario
	Randagismo. Mappatura dei cani a rischio e da accudire al fine di promuovere, in sinergia con Asp, una massiccia azione di sterilizzazione della popolazione canina e di salvaguardia della sua salute.
	Campagna di sensibilizzazione a favore delle adozioni canine
	Installazione elementi di arredo urbano ove sono presenti delle colonie feline, migliorando il decoro e la qualità di vita degli animali.
	Realizzazione dei cimiteri per gli animali di Marina di Ragusa e di Ragusa Ibla.
	Realizzazione di aree di sgambamento e loro diffusione capillare sul territorio
	Linea strategica 9 - SVILUPPO FRAZIONI E PERIFERIE
9.1	Realizzazione della rete idrica nelle frazioni e nelle contrade da Gatto Corvino a Marina.
9.2	Realizzazione della rete fognaria di Puntarazzi
9.3	Realizzazione della rete idrica e fognaria di Punta Braccetto
9.4	Studio di fattibilità della rete fognaria per le contrade di Fontana Nuova, Eredità, Cerasella/Mangiabove
9.5	Trasferimento della gestione del servizio idrico di San Giacomo dal Consorzio di Bonifica alla società in house di nuova costituzione Iblea Acque spa.
9.6	Proseguimento del piano di nuova illuminazione e installazione lampioni nelle aree periferiche del territorio e nelle contrade
9.7	Laboratori dei saperi e degli antichi mestieri, food shopping, didattica, riscoperta delle antiche ricette e dell'ospitalità rurale, passeggiate naturalistiche, slow tourism, eventi.
9.8	Completamento della realizzazione del già progettato e finanziato Parco naturale dei Canalotti di Punta Braccetto

9.9	Istituzione dei consigli di contrada per garantire un efficace dialogo tra i cittadini e l'Ente
	Linea strategica 10 - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE
10.1	Allineamento dei database tributi Imu, Tari e Idrico
10.2	Potenziamento degli uffici per snellire e velocizzare l'iter burocratico delle pratiche edilizie
10.3	Tutela legale dell'Ente
10.4	Conferimenti incarichi a nuove figure specializzate quali, ad esempio, biologo, geografo urbano, sociologo, foto-videomaker, impaginatore grafico, etc.
10.5	Piano Strategico Digitale aumento delle infrastrutture digitali; facilitazione della migrazione al cloud e l'accessibilità; implementazione dei servizi PagoPa, identità digitale, digitalizzazione avvisi pubblici, la cybersecurity, i servizi digitali di mobilità, l'interoperabilità dei sistemi; utilizziamo le reti funzionali e la sensorizzazione per avviare in città monitoraggi e gestioni nell'ambito dell'energia, del ciclo dell'acqua, del trasporto pubblico, dell'illuminazione pubblica, della raccolta dei rifiuti, sicurezza e traffico (videosorveglianza), qualità dell'aria, impatto acustico.
10.6	Potenziamento del sistema di comunicazione del cittadino con l'amministrazione. Attivazione di un collegamento tramite app utility-communication
10.7	E-GOVERNMENT - E-CITIZEN: Attuazione plurimodalità di servizi all'utenza al fine di rendere i servizi efficaci, veloci, decentrati
10.8	Creazioni di sportelli funzionali on line per il disbrigo da remote dei cittadini
10.9	Formazione
10.10	Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici
10.11	Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente
10.12	Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi
10.13	Percorsi di semplificazione amministrativa per lavoratori, investitori, famiglie
10.14	Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office
10.15	Bilancio partecipato, esperienze e innovazioni
10.16	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire:

Scheda riepilogativa (schede analitiche allegate)

		tipo		responsabile
1	Svolgimento delle funzioni di vice segretario generale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
2	Gestione del programma di "Servizio Civile"	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
3	Gestione Ufficio stampa	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
4	Gestione dell'Ufficio di Mediazione tributaria e ufficio depenalizzazione	Mantenimento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE I
5	Difesa dell'ente nell'ambito del contenzioso civile, amministrativo, tributario	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE I
6	Innovazione gestione del protocollo generale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
7	Assistenza all'Ufficio del Sindaco	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE I
8	Miglioramento funzionalità dei nuovi locali dei Servizi demografici	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE I
9	Controlli società partecipate	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE I
10	Progetto integrato di comunità	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
11	Progetto salute	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
12	Gestione canile rifugio con implementazione dei trasferimenti	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I

13	Avvio attività per costruzione nuovo canile da adibire a canile rifugio	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
14	Potenziamento dell'ufficio informagiovani	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
15	Nuovo regolamento del consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
16	Progetti PNRR in ambito informatico	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
17	Progetto integrato di comunità valorizzazione percorsi	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE I
18	Approvazione e gestione del Bilancio di previsione armonizzato e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
19	Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR e FUA Ragusa 2021- 2027	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
20	Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2023 nei termini di legge e Bilancio Partecipativo	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
21	Gestione, verifica e controllo "partite di giro" e Contabilità Iva	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
22	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
23	Monitoraggio equilibri di bilancio.	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
24	Gestione stock debito e nuova piattaforma AreaRGS	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
25	Formazione del personale dipendente	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
26	Determinazione annuale costi e fabbisogni standard D. Lgs. 216/2010 indicazioni SOSE	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II
27	Gestione Servizio di Tesoreria e Controlli di cassa	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE II

28	Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
29	Gestione piani attuativi di iniziativa privata	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
30	Aggiornamento del Piano generale impianti pubblicitari e pubbliche affissioni	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
31	Revisione Piano Particolareggiato del Centro Storico	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
32	Costituzione dello "Sportello Unico Edilizia".	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
33	Riduzione tempi istruttoria pratiche edilizie	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
34	Digitalizzazione archivi pratiche edilizie	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE III
35	Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili entro 30 giorni dalla presentazione	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE IV
36	Rilascio autorizzazioni scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas entro 60 giorni	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE IV
37	Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti	Miglioramento servizio	Indicatori	DIRIGENTE SETTORE IV
38	Manutenzione opere edili e immobili comunali	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
39	Costruzione di un asilo a Marina di Ragusa	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
40	Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
41	Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
42	Trasformazione del Foro Boario in Polo fieristico polifunzionale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV

43	Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
44	Lavori di miglioramento della qualità del territorio del Parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
45	Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
46	Intervento per l'efficientamento e la rifunionalizzazione del polisportivo Aldo Campo	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
47	Metroferrovia - Polo ospedaliero - Cisternazzi - opere di connessione al tessuto urbano	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
48	Metroferrovia - Stazione di Ibla Opere di Connessione al Tessuto Urbano	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
49	Manutenzione straordinaria della rete stradale urbana e delle opere connesse	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
50	Digitalizzazione degli archivi dei LL. PP	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
51	Ristrutturazione Spogliatoi ed Adeguamento degli Impianti di Illuminazione degli Impianti Sportivi Comunali Biazzo e Colaiani	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
52	Intervento per la promozione dell'eco efficienza e riduzione di consumi di energia primaria nell'edificio scolastico Rodari dell'Istituto Comprensivo Schininà	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
53	Realizzazione manto in erba sintetica impianto sportivo di Marina di Ragusa	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
54	Rifacimento della pista di atletica leggera dell'impianto sportivo Petrulli	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV

55	Metroferrovia - Fermata Carmine - Intervento per riduzione rischio idrogeologico e opere di connessione al tessuto urbano	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
56	Metroferrovia Ascensori San Paolo, Carmine abbattimento barriere architettoniche tra Ibla e Ragusa centro	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IV
57	Piano del Verde	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
58	Piano di Scerbatura delle strade	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
59	Realizzazione aree per lo sgambettamento dei cani	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
60	Costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile - CER Zona Artigianale Comunale ETS	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
61	Centro di riuso	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
62	Stabilizzazione del Servizio di mobilità collettiva rapida per il Centro storico di Ibla	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
63	Servizio di car sharing urbano	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
64	Azioni di contrasto agli incendi	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
65	Aggiornamento Piano Assetto Idrogeologico	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
66	Azione di mitigazione del rischio idraulico	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
67	Comunità Energetiche Rinnovabili	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
68	Sostituzione alberature	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
69	Sistemazione e Completamento Parco Falcone Borsellino	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V
70	Redazione piano scerbatura strade di penetrazione extraurbane	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE V

71	Regolamento orti urbani	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
72	EXPO Euromediterraneo evento promozione eccellenze Ragusane	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
73	Fiera Agricola del Mediterraneo -FAM	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
74	Villaggio del Gusto- valorizzazione prodotti enogastronomici e tipici di qualità	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
75	Avviso Pubblico "Sto a Ragusa-2025"	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
76	Rilascio titoli abilitativi lotti artigianali	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
77	Attività di sostegno alle imprese e formazione	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
78	Assegnazione licenze Taxi e autorizzazioni NCC	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
79	Promozione dei prodotti enogastronomici locali in vista dell'EXPO 2025	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
80	Istituzione del Registro dei prodotti De.Co	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
81	Restauro e concessione dell'immobile delle F.S. dell'ex Scalo merci	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
82	Progetto gestionale del Foro Boario	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
83	Attuazione del Regolamento dehors	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
84	Gruppi di Acquisto Solidale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
85	Sostegno al Co.R.Fi.La.C.	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
86	Sostegno agli allevatori	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
87	Realizzazione iniziative formative per le imprese	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI

88	Azioni GAL Pesca	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
89	Aggiornamento portale SUAP	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
90	Promozione, riqualificazione e rivitalizzazione del Centro Storico	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
91	Progetto ANCI "Giovani ed Impresa"	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
92	FUA - Azioni riguardanti le imprese locali	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
93	Progetto obiettivo miglioramento servizi	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VI
94	Azioni relative al PAL 2022 (MLPS)	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
95	Individuazione e gestione Gruppi Appartamento PNRR MISURA 1.1.2	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
96	Gestione Centro Accoglienza per vittime di Caporalato e grave sfruttamento lavorativo	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
97	Servizio Assistenza Domiciliare agli Anziani	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
98	Informatizzazione cartella sociale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
99	Azioni di contrasto della dispersione scolastica	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
100	Razionalizzazione utilizzo scuolabus	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
101	Attivazione forme alternative di gestione nuovi asili nido	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
102	Manifestazione sulle Unicità, Diritti Civili e Minoranze	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
103	Stesura Piano Distrettuale Per Il "Dopo Di Noi"	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VII
104	Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII

105	Front office	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
106	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
107	Polizia commerciale ed annonaria	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
108	Pianificazione - mobilità urbana e vigilanza di zona	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
109	Pronto intervento e sicurezza urbana. Infortunistica	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
110	Piano strategico operativo della Polizia Locale (art.13. L.R. 17/1990)	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
111	Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
112	Formazione personale. Piano prevenzione corruzione e trasparenza	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
113	Progetto rilascio pass residenti ZRU e Ibla	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
114	Progetto Implementazione dei servizi	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE VIII
115	Elaborazione Regolamento Tari	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
116	Imposta di Soggiorno Attività di recupero evasione	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
117	Razionalizzazione della riscossione coattiva	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
118	Incremento attività di recupero IMU	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
119	Incremento attività di recupero TARI	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
120	Attività esecutiva recupero morosità canone idrico annualità 2019/2020 e anni precedenti	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX

121	Attività formativa dei dipendenti appartenenti al Settore Risorse Tributarie	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
122	Canone Unico Patrimoniale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
123	Modifica assetto organizzativo dei settori e dei servizi	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
124	Definizione delle procedure di reclutamento previsti dal P.I.A.O 2025-2027	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
125	Redazione, revisione e aggiornamento Sezione 3 del PIAO	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
126	Costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate personale dipendente per l'anno 2025	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
127	Nuovo ROUS	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
128	Piano di formazione per tutti i dipendenti	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
129	Aggiornamento posizioni contributive	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
130	Stabilizzazioni 2025	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
131	PEIA 2025	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE X
132	Progetto ex art. 1 comma 1091 della Legge 145/2018	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
133	Recupero Evasione Immobili In Categoria Fittizia F/3-F/4	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE IX
134	Coordinamento attività finalizzate alla redazione del piano triennale dei servizi e delle forniture ex art. 37 D. Lgs. 36/2023 da allegare nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
135	Coordinamento attività finalizzate alla redazione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ex art. 58 L. n. 133/2008 e s.m.i.	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI

136	Affidamento in concessione dell'immobile comunale ubicato nell'area "Fiamme Gialle" (ex Scalo merci) di proprietà del Comune di Ragusa	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
137	Appalto lavori - Metroferrovia - Stazione di Ibla Opere di Connessione al Tessuto Urbano	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
138	Appalto servizi Cura, mantenimento e custodia cani randagi	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
139	Appalto servizi complementari rifugio sanitario	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
140	Progetto di videosorveglianza territorio comunale "Ragusa Sicura" - POC Legalità 2014/2020 Asse 2	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
141	Affidamento in concessione biennale aree di sosta in superficie a pagamento	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
142	Lavori di consolidamento costone roccioso Carmine San Paolo	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
143	PO FESR 2014-2020 - Lavori di riqualificazione per la fruizione del parco costiero dei Canalotti	Mantenimento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XI
144	Ragusa, città della cultura e delle iniziative culturali	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
145	Castello di Donnafugata	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
146	Biblioteca Comunale	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
147	Ragusa, città turistica ed attrattiva	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
148	Valorizzazione e fruizione impianti sportivi. Tempo libero	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
149	Creazione di una fondazione in partecipazione del teatro Concordia.	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII
150	Piano Strategico operativo Settore XII	Miglioramento servizio	Fasi	DIRIGENTE SETTORE XII

151	PNRR Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
152	PNRR Missione 1 Componente 1 - Investimento 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
153	PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
154	PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di un asilo nido a Marina di Ragusa	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
155	PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
156	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 3.1 Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per volley, basket e scherma	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
157	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Riqualificazione e completamento dell'area del foro boario da destinare a polo fieristico polifunzionale	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
158	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Lavori di miglioramento della qualità del territorio del parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
159	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Interventi di recupero Villa Moltisanti per attività culturali	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
160	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità gruppi psichiatrici	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

161	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità gruppi intellettivi e relazionali	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
162	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.3.1 Progetto housing first	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
163	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
164	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
165	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.3 Rafforzamento dei servizi domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
166	PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.3.2 Stazioni di posta - Centro servizi per il contrasto alla povertà	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
167	PNRR Archiviazione documentazione in fascicoli informatici	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
168	PNRR Creazione pagina web nel sito istituzionale dedicata ai progetti PNRR	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
169	Adempimenti PTPCT	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
170	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

171	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
172	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
173	Controlli interni	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
174	Controllo di Gestione	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
175	Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
176	Customer Satisfaction	Miglioramento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
177	Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa Revisione Amministrazione Trasparente	Miglioramento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
178	Coordinamento gestione aggiornamento PIAO	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
179	Aggiornamento Codice di Comportamento	Mantenimento servizio	Fasi	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
180	FUA - Procedura per il riconoscimento dell'Organismo Intermedio	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
181	FUA - Programma degli interventi	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

182	FUA - Predisposizione lettere di invito e allegati e registrazione domande di ammissione	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
183	FUA - Selezione delle operazioni	Miglioramento servizio	Fasi	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Il Piano delle Azioni Positive

QUADRO NORMATIVO E FINALITA'

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dall'art. 48 del D.L.vo 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare *“la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne”*.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme, le innovazioni nella P.A. e per i diritti e le pari opportunità) prevede le *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*.

La materia era già stata disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico e, in particolare, l'art. 19 del CCNL comparto Regioni e Autonomie locali del 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato per le pari opportunità e gli interventi che si concretizzassero in *“azioni positive”* a favore delle lavoratrici.

L'art. 78 del CCNL comparto Regioni e Autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva, invece, la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.L.vo 3 agosto 2009 n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.L.vo n. 81/2008, che detta le norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere, nel documento di valutazione dei rischi, quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo matrice individuale, in quanto dipendente dalla capacità dei singoli soggetti di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è sostanzialmente legato a:

1. chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
2. valorizzazione e ascolto delle persone,
3. attenzione ai flussi informativi;
4. relazioni interpersonali e riduzione delle conflittualità;
5. operatività e chiarezza dei ruoli rivestiti all'interno della P.A.;
6. equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.L.vo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare all'art.7, prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le Pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG " Comitato Unico di Garanzia" per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificandone le competenze, i Comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* .

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, ampliare tutte le garanzie per eliminare i fattori di rischio da lavoro correlato, già più volte enunciati e studiati dagli organismi europei e indicati nella Direttiva Unione Europea 54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006.

Il Piano delle Azioni Positive che il Comune di Ragusa vuole adottare si pone non solo come strumento, scaturito da norme legislative e dai principi indicati dagli organismi Europei, finalizzato ad affrontare la tematica dei rischi derivanti dai fattori di stress da lavoro correlati e ad indicare appositi obiettivi diretti al miglioramento delle condizioni lavorative e al benessere dei singoli lavoratori coinvolti nei processi amministrativi, facendoli sentire parte integrante dell'Ente, ma soprattutto come opportunità per l'applicazione concreta dei principi di parità e pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente, per la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di condivisione dei carichi di lavoro fra uomini e donne nel contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Gli interventi previsti nel Piano sono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e fanno parte delle azioni strategiche volte a favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa tramite la valorizzazione delle persone e delle loro competenze atte a migliorare la qualità dei servizi e, conseguentemente, la risposta ai bisogni dei cittadini.

Tra le azioni positive sono, quindi, previste politiche finalizzate alla conciliazione ed armonizzazione del lavoro professionale con la vita familiare, alla condivisione di carichi di lavoro fra uomini e donne, alla formazione di una cultura delle differenze di genere, alla promozione dell'occupazione femminile, alla rimozione della segregazione occupazionale e verticale a causa della quale le donne spesso si trovano confinate in una gamma di occupazioni più ristretta rispetto agli uomini (segregazione orizzontale) e a livelli di responsabilità più bassi (segregazione verticale).

Il Piano presentato avrà durata triennale e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Ragusa intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a :

Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione della parità e delle pari opportunità fra i dipendenti.

Obiettivo 2. Raggiungimento del benessere organizzativo dell'Ente tramite la garanzia di un ambiente di lavoro sereno, tutelato da casi di molestie, comprese quelle sessuali, violenza di genere, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità e dell'uguaglianza di genere nelle procedure di reclutamento del personale e nella progressione di carriera.

Obiettivo 4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, nell'assegnazione delle posizioni di vertice.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Ambito d'azione: Analisi del Personale (OBIETTIVO 1)

L'analisi dell'attuale situazione organica del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto di genere:

RILEVAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2024

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO N. 458

DONNE N. 270 (58.95%)

UOMINI N. 188 (41.05%)

Così suddivisi per Settore:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione sociale	25	38	63
Pianificazione e risorse finanziarie	3	13	16
Governo del territorio	15	17	32
Gestione del territorio – Infrastrutture	30	16	46
Politiche ambientali, energetiche e del verde pubblico – Mobilità e protezione civile – Servizi cimiteriali	23	15	38
Sviluppo economico – Promozione della Città	7	11	18

Servizi alla persona – Politiche dell'Istruzione	10	61	71
Corpo di Polizia Municipale e politiche per la sicurezza urbana	53	24	77
Risorse tributarie	6	25	31
Organizzazione e gestione delle risorse umane	0	14	14
Appalti – Contratti – Patrimonio	3	6	9
Cultura – Turismo – Sport – Spettacolo	10	28	38
PNRR	2	2	4
Segretario Generale	1		1
Totale	188	270	458

Schema di monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Operatori	7	5	12
Operatori esperti	40	53	93
Istruttori	81	147	228
Funzionari EQ	49	65	114
Dirigenti	10	0	10
Segretario	1		1
Totale	188	270	458

Schema di monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Operatori	7	5	12
Operatori esperti	40	53	93
Istruttori	81	147	228
Funzionari EQ	49	65	114
Dirigenti	10	0	10
Segretario	1		1
Totale	188	270	458

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

FUNZIONARI ED E.Q.	Uomini	Donne	Totale
Contratti a tempo pieno	49	62	111
Contratti part-time	0	3	3
ISTRUTTORI			
Contratti a tempo pieno	76	133	209
Contratti part-time	4	15	19
OPERATORI ESPERTI			
Contratti a tempo pieno	38	52	90
Contratti part-time	2	1	3
OPERATORI	188	270	458
Contratti a tempo pieno	5	7	12
Contratti part-time	0	0	0
Dirigenti	10		10
	188	270	458

Ambito d'azione: Ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Ragusa si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, che ostacolano il benessere organizzativo, determinate ad esempio da:

Pressioni o molestie sessuali;

Casi di mobbing;

Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune, attraverso il CUG, promuove ogni necessaria attività, anche di studio e di incontro, diretta a migliorare le condizioni lavorative avuto riguardo ai fattori di rischio da stress -lavoro correlato.

L'Ente si impegna, altresì, a tutelare la salute, la dignità, la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori oltre a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, più coeso ed armonico, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato sui principi di solidarietà, trasparenza cooperazione e rispetto.

Ambito di azione: Assunzioni e progressione di carriera (OBIETTIVO 3)

Non esistono possibilità per il Comune di Ragusa di assumere personale con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77, n.125/91 e Decreto Legislativo n. 196/2000.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione, anche per la progressione di carriera, l'uno o l'altro sesso ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata (D.L.vo n. 196/2000).

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 3)

Non possono essere previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ragusa valorizza le attitudini e le capacità personali e nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire

Ambito di azione: Formazione (OBIETTIVO 4)

Il Piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Settore dell'Ente, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro i quali hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

Sarà curato con particolare attenzione il reinserimento del personale assente per lungo periodo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro in servizio, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune si impegna ad inserire nel Piano della Formazione un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

Sarà particolarmente favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la/il dipendente assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Ambito di azione: Conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Ragusa favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”, di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.

Ambito di azione: Informazione e Comunicazione (OBIETTIVO 6)

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati etc).

Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta chiusa, aggiornamento costante del Sito Internet e Intranet) o attraverso incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Ulteriori azioni

E' previsto un corso di formazione per tutti i Dirigenti a cura della Responsabile dell'Ufficio Ascolto, finalizzato a migliorare la qualità della vita lavorativa, a fornire strumenti e strategie necessarie e atte a fronteggiare qualsiasi disagio psicofisico lavorativo che possa ripercuotersi anche nella vita sociale e familiare di ciascun dipendente.

E' prevista, altresì, sempre a cura della Responsabile dell'Ufficio Ascolto, la somministrazione a tutti i dipendenti di questionari sul benessere aziendale, finalizzata alla rilevazione del clima organizzativo dell'Ente e, in base ai risultati ottenuti, alla messa in atto di azioni positive mirate al raggiungimento del benessere individuale e collettivo.

Monitoraggio

Il Comune di Ragusa si impegna a monitorare gli ambiti di azione per verificarne l'efficacia.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PTPCT 2025-2027 allegato)

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornire dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2025/2027, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assesment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;

- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della PTPCT allegato integralmente al presente documento il documento è stato predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale con determinazione del Sindaco n. 31 del 27.4.2021.

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowing" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi ed i dipendenti individuati, d'intesa con i singoli dirigenti, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell'ente.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- formazione dell'elenco dei procedimenti e definizione dei relativi termini di conclusione;
- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai dirigenti;

- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblower);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del cd pantouflage;
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- verifica delle disposizioni sul ricorso all'arbitrato;
- sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia

Tabella riepilogativa dei rischi specifici (schede analitiche allegate)

		Settori												FUA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Gestione - Autorizzazione - Installazione impianti pubblicitari													
2	Gestione sinistri stradali													
3	Attribuzione contributi													
4	Acquisizione/reclutamento personale													
5	Assegnazione mansioni													
6	Riscossione canoni idrici													
7	Riscossione imposta di soggiorno													
8	Rilascio passi carrabili													
9	Rilascio permessi di costruire													
10	Interventi di Somma Urgenza													
11	Rilascio permessi disabili													
12	Gestione impianti sportivi comunali													
13	Gestione servizi cimiteriali													
14	Gestione del verde													
15	Servizio di pulizia immobili comunali													
16	Commercio su aree pubbliche													

[illegible]

2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.

3) I Dirigenti responsabili di Settore/Staff sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento “tempestivo” – ex art. 8 D.lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento “annuale” – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, ANAC con l'ultimo PNA approvato ha rivisto le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso discostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove necessario le opportune misure correttive.

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 si dà avvio ad una attività di formazione e assistenza per pervenire all'aggiornamento della mappatura dei processi.

Le attività di aggiornamento sono coordinate dal Segretario Generale nella qualità di RPCT e dalla Dr.ssa Valeria Battaglia dell'Ufficio di Segreteria Generale.

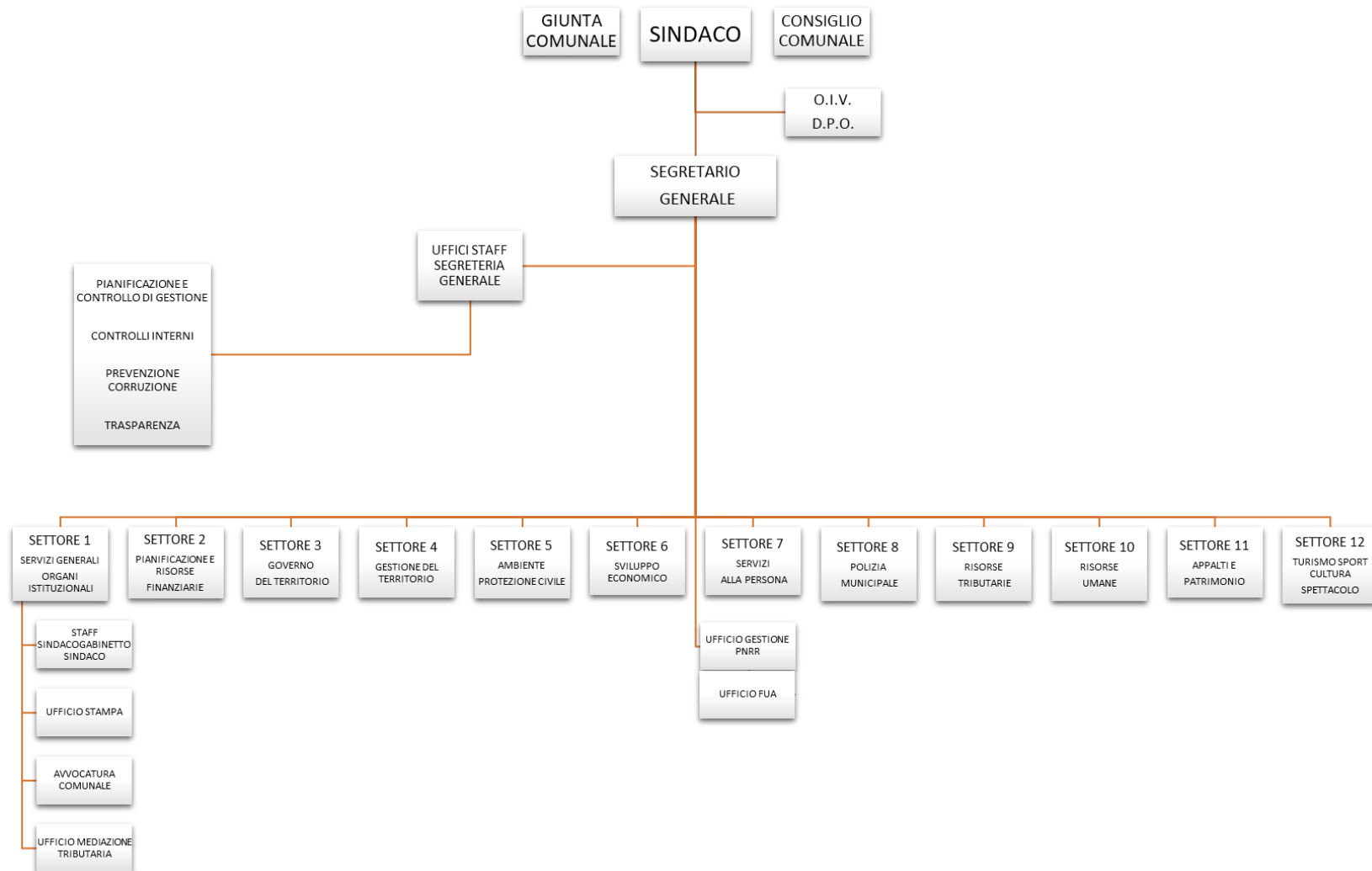
L'aggiornamento della mappatura dei processi è oggetto di valutazione ai fini della performance individuale con riferimento all'obiettivo operativo "Adempimento degli obblighi di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" assegnato a tutte le Direzioni.

Nel corso dell'annualità 2025 del PTPCT si procederà anche all'aggiornamento del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Ragusa con adeguamento alla normativa vigente.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Il personale

Il personale in servizio presso l'ente dopo aver subito negli anni una costante diminuzione a causa dei pensionamenti non pienamente compensati da turnover è tornato ad aumentare nel 2024. L'organico dell'ente (n. 458 nel 2023) risulta sottodimensionato rispetto ai parametri medi dipendenti/popolazione (1/126 abitanti) in applicazione dei quali il comune di Ragusa dovrebbe contare 580 dipendenti. Il rapporto tra spesa del personale e spesa corrente è inferiore al 25%.

PERSONALE DELL'ENTE	2017	2018	2019	2020	2021	2022		2023	2024
Spesa per il personale	€ 22.623.792,01	€ 21.498.203,30	€ 21.230.383,12	€ 18.360.983,84	€ 17.942.847,25	€ 18.971.350,96	Spesa per il personale	€ 17.945.795,96	ND
Dipendenti	508	497	479	453	446	450	Dipendenti	447	458
							Segretario Generale		1
Dirigenti	5+4 (t.d)	4+2 (t.d)	4+3 (t.d.)	6+3 (t.d.)	5+4 (t.d.)	6+4 (t.d)	Dirigenti	6+3 (t.d)	6+4 (t.d)
Posizioni Organizzative /EQ	23	27	33	30	25	28	EQ	29	28
Dipendenti cat. D	101	96	84	78	83	78	Funzionari	81	84
Dipendenti cat. C	260	254	243	233	222	221	Istruttori	219	228
Dipendenti cat. B	68	65	65	61	63	69	Operatori esperti	85	93
Dipendenti cat. B 3	32	31	30	30	26	25			
Dipendenti cat. A	24	24	24	21	18	19	Operatori	13	12

							Personale a TD – PNRR –	7	2
Età media del personale	54	55	55	55	56	56	Età media del personale	56	56.43
Assunzioni a tempo indeterminato	1	16	8	10	18	16	Assunzioni a tempo indeterminato	20	21
Assunzioni a tempo determinato	13	15	37	27	24	4+2	Assunzioni a tempo determinato	3	10
Cessazioni nell'anno	21	30	26	36	32	26	Cessazioni nell'anno T.I.	30	19

Nel periodo 2017-2024 il personale in servizio è diminuito di 50 unità. La spesa del personale, (dato disponibile 2017-2023) si è conseguentemente ridotta di circa un quinto.

Un dipendente su quattro è inquadrato nella categoria dei funzionari. Di questi circa 1 su 4 ha attribuita l'elevata qualificazione. Le EQ risultano equamente distribuite tra uomini e donne Gli istruttori sono la metà del totale dei dipendenti.

Le assunzioni nell'ultimo quinquennio hanno riguardato sostanzialmente in egual misura uomini e donne.

Un quarto circa dei dipendenti è in possesso di Laurea in prevalenza donne (circa 6 su 10). Il 60% è diplomato mentre il restante personale risulta essersi fermato alla scuola dell'obbligo.

I profili professionali

I profili professionali sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, dovranno essere modificate entro il giorno 1 aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, secondo le seguenti indicazioni:

Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

Funzionario tecnico

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini...

Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni all'interno dell'unità organizzativa di appartenenza con i collaboratori diretti. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente di rilievo sia strategico sia negoziale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudine all'auto-aggiornamento professionale.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea

Assistente ai servizi amministrativi e contabili

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

Assistente ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della “building automation”; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all’urbanistica, all’ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell’attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all’aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

Istruttore di polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

Collaboratore ai servizi di supporto

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore ed eventuale specializzazione professionale.

Collaboratore ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

CAPITALE UMANO E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità specifica di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Misure organizzative

In aderenza agli indirizzi ministeriali che invitano le PP.AA a «sensibilizzare la dirigenza (...) ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore prevede e consente, si stabilisce di introdurre una disciplina “ponte”, nelle more di una compiuta regolamentazione della materia.

Al duplice fine, pertanto, di dare uniformità all'azione amministrativa e negoziale dell'Ente e di garantire «ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari», si consente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo i termini e le modalità appresso indicate:

svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per non oltre 2/6 del debito orario settimanale per tutti i dipendenti che possono documentare di trovarsi nelle condizioni su descritte, ad eccezione dei titolari di posizione di E. Q. ai quali è consentito lo svolgimento della prestazione in modalità agile per non oltre 1/6 del debito orario contrattuale settimanale, in conformità al regolamento degli incarichi di E.Q. approvato con deliberazione di G.M. n° 53/2023.

L'organizzazione del lavoro agile è alla data di approvazione del presente documento in fase di revisione ed aggiornamento da parte del Settore Risorse Umane.

Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Questa sottosezione indica: la consistenza di personale al 31 dicembre 2024 ed evidenza:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre 2024, suddivisa per inquadramento professionale;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane:
 - a) La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) La stima del trend delle cessazioni;
 - c) La stima dell'evoluzione dei bisogni;
- 3) La variazione della consistenza del personale nell'arco temporale dal 1/1/2025 al 31/12/2027;
- 4) Il fabbisogno in relazione alla dotazione organica teorica di personale;
- 5) Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- 6) La strategia di copertura del fabbisogno;
- 7) La formazione del personale:
 - a) Articolazione del programma formativo per il triennio 2025-2027;
 - b) I livelli di formazione;
 - c) I soggetti coinvolti.

LA RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

La consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale suddiviso in relazione alle aree presenti:

PERSONALE DELL'ENTE	2024
Dipendenti	458
Dirigenti + Segretario Generale*	6+4 (t.d)+1
Funzionari ed E.Q	109
Istruttori	227
Operatori esperti	83
Operatori	12
Personale a tempo determinato **	10
Personale in comando IN***	4
Personale in servizio ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L.	2

* n. 3 dirigenti a tempo determinato di cui n. 3 con incarichi ai sensi dell'art. 110 c.1 del T.U.E.L. e n.1 con incarico ai sensi dell'art. 110 c. 2 del T.U.E.L

** di cui n. 2 Personale P.N.R.R.

*** n. 2 dipendenti RESAIS

Di seguito la rappresentazione del personale in servizio al 31.12.2024 suddiviso per aree di appartenenza

In servizio al 31 12 2024

TAVOLA1

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO- EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	TOT. UNITA'
Dirigenti+ Segretario	3	1			1	4	1	11
Funzionari ed E.Q	45	5	2	3	19	24	16	114
Istruttori	114	10	2		22	29	515	228
Operatori esperti	60				16	17		93
Operatori	12							12
TOTALE	235	16	4	3	59	74	68	458

La tavola 1 rappresenta la consistenza effettiva del personale dirigenziale e non che, in riferimento a ciascuna direzione ed unità organizzativa aggiornata al 31 dicembre 2024

Gli incarichi conferiti sono stati:

- n. 6 incarichi dirigenziali;

- n. 3 incarichi ad interim;
- n. 3 incarichi ex art. 110, comma 1, del TUEL;
- n. 1 incarichi ex art. 110, comma 2, del TUEL (extra dotazionale Ufficio PNRR)
- n. 28 incarichi di Posizione Organizzativa (dal 2025 ridotte a 27)
- n.2 incarichi art.90 TUEL

La tabella sottostante esclude il personale a tempo determinato, in comando e assunto ai sensi dell'art.90 Tuel, rappresentando solo le unità a tempo determinato e i dirigenti e segretario a T.D., suddivise per area funzionale.

TEMPO INDETERMINATO+110								
AREE	AMMINISTRATIV A	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO- EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	TOT. UNITA'
Dirigenti+ Segretario	4	1			1	4	1	11
Funzionari ed E.Q	41	5	2	3	19	23	16	109
Istruttori	113	10	2		22	29	51	227
Operatori esperti	60				16	7		83
Operatori	12							12
TOTALE	230	16	4	3	58	63	68	442

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione delle risorse umane è funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nelle Linee Strategica 1-10 del DUP 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 93 del 18/12/2024 in sede di aggiornamento della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione e del bilancio di previsione 2025-2027.

In relazione, a quanto sopra esposto la programmazione del Comune di Ragusa viene fondata sui seguenti fattori:

- a. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b. Stima del trend delle cessazioni;
- c. Stima dell'evoluzione dei bisogni.

a) La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) ha introdotto, con l'articolo 33, un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Nel testo della legge n. 207/2024, cd di bilancio 2025, riscontriamo importanti novità sulle assunzioni di personale a partire dall'anno 2025. Basta ricordare che, per effetto delle previsioni dettate dai decreti attuativi dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, vengono modificate le regole per

la determinazione delle capacità assunzionali negli enti cd virtuosi ed in quelli cd non virtuosi. Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dei decreti attuativi (per i comuni il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quelli dell'Economia e Finanze e dell'Interno) i comuni, le province, le città metropolitane e le regioni cd virtuose possono aumentare la propria spesa del personale a condizione che si rimangano all'interno del rapporto con le entrate correnti, al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, previsto da tale decreto. Vengono di conseguenza superate le limitazioni ulteriori che le amministrazioni hanno applicato fino all'anno 2024, cioè una quota prefissata della spesa del personale dell'anno 2018 ovvero i risparmi derivanti dalle cessazioni di personale del quinquennio precedente l'entrata in vigore delle nuove regole, ovviamente a condizione che non fossero già stati utilizzati.

Si deve ricordare che, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 7, comma 1, del prima citato Decreto 17 marzo 2020 per i comuni tali aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale media del triennio 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati ai vincoli del patto di stabilità

Posto che l'ultimo rendiconto è quello relativo all'esercizio finanziario 2023, approvato con delibera di C.C. n.21 del 18.04.2024, i riferimenti per il calcolo dei limiti assunzionali sono gli anni 2021- 2022 e 2023 , pertanto questo Ente resta nei limiti di virtuosità in quanto al di sotto dei valori soglia di cui al citato decreto.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali:
una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

Il Comune di Ragusa ha una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti del **20,54%**, al di sotto del valore soglia previsto per la fascia demografica di appartenenza del 27,60%, giusta tabella 1 dell'art. 4 del decreto 17/3/2020, come evidenziato nella tavola 2 di seguito riportata, e di conseguenza può utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato previste dalla tabella 2 dell'art. 5.

La tavola 2 è rappresentativa dei parametri utilizzati ai fini del calcolo della capacità assunzionale del Comune di Ragusa per l'anno 2024, tenuto conto di quanto certificato nel bilancio di rendiconto 2023, ai sensi del D.L. 34/19 e del Decreto Ministeriale attuativo del 17 Marzo 2020:

TAVOLA 2

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO	
		2024	
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	
		2023	
			VALORE
			72.779
			FASCIA
			g
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI		VALORE
	2023	(a)	17.945.795,96 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	16.682.830,98 €
	2021		85.630.311,21 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022		98.634.996,84 €
	2023		99.665.928,37 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			94.643.745,47 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024		7.265.609,61 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	87.378.135,86 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	20,54%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI			
ENTE VIRTUOSO			
ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	6.170.569,54 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	24.116.365,50 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale	2025	(h)	27,60%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	4.604.461,35 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	4.604.461,35 €
Tetto di spesa comprensivo		(m1)	21.287.292,33 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	21.287.292,33 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(o)	21.287.292,33 €

La lettura della tavola 2 indica la percentuale di crescita per fascia demografica calcolata per il Comune di Ragusa del 27,60% per il 2025. Ciò comporta che la percentuale di crescita annuale come sopra individuata, consente la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018. Il nuovo valore così determinato costituisce il tetto di spesa per l'anno di riferimento di €. € 21.287.292,34 come sopra determinata.

Tale rispetto del limite si riscontra dal parere dei revisori allegato al presente atto.

b) La stima del trend delle cessazioni.

La tabella di seguito fornisce in dettaglio la previsione delle cessazioni di personale 2024-2026 distinte per categoria e per profilo professionale, a normativa vigente:

TAVOLA 3 (non includono le verticalizzazioni)

CESSAZIONI 2025

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO-EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	TOT. UNITA'
Dirigenti								0
Funzionari ed E.Q	1					1		2
Istruttori	4				1			5
Operatori esperti	2					2		4
Operatori								0
TOTALE	7	0	0	0	1	3	0	11

CESSAZIONI 2026

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO-EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	TOT. UNITA'
Dirigenti								0

Funzionari ed E.Q	1			1		3	2	7
Istruttori	5				1			6
Operatori esperti					1	1		2
Operatori	1							1
TOTALE	7	0	0	1	2	4	2	16

CESSAZIONI 2027

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO-EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	TOT. UNITA'
Dirigenti								0
Funzionari ed E.Q	1			1	1		1	4
Istruttori	3				1	3		7
Operatori esperti	2				1			3
Operatori	1					1		2
TOTALE	7	0	0	1	3	4	1	16

Dalle suddette cessazioni, in termini di spesa del personale si determineranno le seguenti economie:

	retribuzioni	OORR	TOTALE
cessati 2025	95.269,25 €	21.209,94 €	116.479,19 €
economie cessati 2024 effetti 2025	157.292,75 €	45.111,56 €	202.404,31 €
	252.562,01 €	66.321,50 €	318.883,51 €
risparmio cessazioni anno 2026			
	retribuzioni	OORR	TOTALE
cessati 2026	175.934,64 €	44.462,34 €	220.396,99 €
economie cessati 2025 effetti 2026	151.414,07 €	38.488,20 €	189.902,26 €
	327.348,71 €	82.950,54 €	410.299,25 €
risparmio cessazioni anno 2027			
	retribuzioni	OORR	TOTALE
cessati 2027	208.374,42 €	59.761,78 €	268.136,21 €
economie cessati 2026 effetti 2027	227.721,58 €	52.753,55 €	280.475,14 €
	436.096,01 €	112.515,34 €	548.611,34 €

In dettaglio :

CESSAZIONI 2024 effetti 2025									
CESSAZIONE		Stip.base	MESI DI ECONOMIA	totale retr. Lorda MENSILE	TOT ECONOMIA	Cassa pens.	OORR	Contributo IRAP	Totale
01/03/24	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	2	1.718,39	3.436,79	817,96	985,67	292,13	4.714,59
01/02/24	ISTRUTTORE	1.782,21	1	1.930,73	1.930,73	459,51	553,73	164,11	2.648,57
01/02/24	ISTRUTTORE	1.782,21	1	1.930,73	1.930,73	459,51	553,73	164,11	2.648,57
01/05/24	FUNZIONARIO E.Q	1.934,36	4	2.095,56	8.382,23	1.994,97	2.404,02	712,49	11.498,74
01/04/24	FUNZIONARIO E.Q	1.934,36	3	2.095,56	6.286,67	1.496,23	1.803,02	534,37	8.624,05
01/04/24	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	3	1.718,39	5.155,18	1.226,93	1.478,51	438,19	7.071,88
01/05/24	FUNZIONARIO E.Q	1.934,36	4	2.095,56	8.382,23	1.994,97	2.404,02	712,49	11.498,74
19/01/24	OPERATORE	1.523,61	1	1.650,58	1.650,58	392,84	473,39	140,30	2.264,26
01/08/24	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	7	1.718,39	12.028,76	2.862,84	3.449,85	1.022,44	16.501,05
01/10/24	ISTRUTTORE	1.782,74	9	1.931,30	17.381,72	4.136,85	4.985,08	1.477,45	23.844,24
01/03/24	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	2	1.718,39	3.436,79	817,96	985,67	292,13	4.714,59
01/12/24	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	11	1.718,39	18.902,34	4.498,76	5.421,19	1.606,70	25.930,22
13/11/24	FUNZIONARIO E.Q	1.934,36	10,5	2.095,56	22.003,35	5.236,80	6.310,56	1.870,28	30.184,19
29/12/24	FUNZIONARIO E.Q	1.934,36	12	2.095,56	25.146,68	5.984,91	7.212,07	2.137,47	34.496,22
01/12/24	ISTRUTTORE	1.782,21	11	1.930,73	21.238,00	5.054,64	6.091,06	1.805,23	29.134,29
tot unita'n 15				TOTALE	157.292,75	37.435,68	45.111,56	13.369,88	215.774,20
					€	202.404,31			

economia cessati 2025								
CESSAZIONE	AREE	Stip.base	MESI DI ECONOMIA	totale retr. Lorda MENSILE	TOT ECONOMIA	OORR	Contributo IRAP	Totale
01/01/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	12	1.586,21	20.620,73	2.604,50	1.752,76	24.977,99
01/03/25	ISTRUTTORE	1.782,74	10	1.782,74	19.313,02	2.735,22	1.641,61	23.689,84
01/06/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	7	1.586,21	12.028,76	3.449,85	1.022,44	16.501,05
01/08/25	ISTRUTTORE	1.782,74	5	1.782,74	9.656,51	2.769,49	820,80	13.246,80
01/09/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	4	1.586,21	6.873,58	1.971,34	584,25	9.429,17
01/09/25	ISTRUTTORE	1.782,74	4	1.782,74	7.725,21	2.215,59	656,64	10.597,44
01/09/25	ISTRUTTORE	1.782,74	4	1.782,74	7.725,21	2.215,59	656,64	10.597,44
01/11/25	ISTRUTTORE	1.782,74	2	1.782,74	3.862,60	1.107,79	328,32	5.298,72
01/11/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	2	1.586,21	3.436,79	985,67	292,13	4.714,59
01/12/25	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	1	1.934,36	2.095,56	601,01	178,12	2.874,68
01/12/25	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.782,74	1.931,30	553,90	164,16	2.649,36
tot unita'n 11				TOTALE	95.269,25	21.209,94	8.097,89	124.577,08
						116.479,19		

economia cessati 2025 effetti 2026								
CESSAZIONE	AREE	Stip.base	MESI DI ECONOMIA	totale retr. Lorda MENSILE	TOT ECONOMIA	OORR	Contributo IRAP	Totale
01/01/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	0	1.586,21	0,00	0,00	0,00	0,00
01/03/25	ISTRUTTORE	1.782,74	2	1.782,74	3.862,60	1.973,24	328,32	6.164,16
01/06/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	5	1.586,21	8.591,97	2.464,18	730,32	11.786,47
01/08/25	ISTRUTTORE	1.782,74	7	1.782,74	13.519,11	3.877,28	1.149,12	18.545,52
01/09/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	8	1.586,21	13.747,15	3.942,68	1.168,51	18.858,34
01/09/25	ISTRUTTORE	1.782,74	8	1.782,74	15.450,41	4.431,18	1.313,29	21.194,88
01/09/25	ISTRUTTORE	1.782,74	8	1.782,74	15.450,41	4.431,18	1.313,29	21.194,88
01/11/25	ISTRUTTORE	1.782,74	10	1.782,74	19.313,02	5.538,97	1.641,61	26.493,60
01/11/25	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	10	1.586,21	17.183,94	4.928,35	1.460,64	23.572,93
01/12/25	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	11	1.934,36	23.051,12	6.611,06	1.959,35	31.621,53
01/12/25	ISTRUTTORE	1.782,74	11	1.782,74	21.244,32	6.092,87	1.805,77	29.142,96
TOTALE					151.414,07	44.290,99	12.870,20	208.575,26
					195.705,06			

ECONOMIE CESSATI 2026								
CESSAZIONE	AREE	Stip.base	MESI DI ECONOMIA	totale retr. Lorda MENSILE	TOT ECONOMIA	OORR	Contributo IRAP	Totale
01/02/26	ISTRUTTORE	1.782,74	11	1.931,30	21.244,32	2.979,02	1.805,77	26.029,11
01/03/26	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	10	1.718,39	17.183,94	4.928,35	1.460,64	23.572,93
01/03/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	10	2.095,56	20.955,57	3.128,19	1.781,22	25.864,98
01/04/26	ISTRUTTORE	1.782,74	9	1.931,30	17.381,72	4.985,08	1.477,45	23.844,24
01/05/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	8	2.095,56	16.764,45	4.808,05	1.424,98	22.997,48
01/06/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	7	2.095,56	14.668,90	4.207,04	0,00	18.875,94
01/06/26	ISTRUTTORE	1.782,74	7	1.931,30	13.519,11	3.877,28	1.149,12	18.545,52
01/07/26	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	6	1.718,39	10.310,37	2.957,01	876,38	14.143,76
01/07/26	ISTRUTTORE	1.782,74	6	1.931,30	11.587,81	3.323,38	984,96	15.896,16
01/09/26	ISTRUTTORE	1.782,74	4	1.931,30	7.725,21	2.215,59	656,64	10.597,44
01/08/26	ISTRUTTORE	1.782,74	5	1.931,30	9.656,51	2.769,49	820,80	13.246,80
01/10/26	OPERATORE	1.523,61	3	1.650,58	4.951,73	1.420,16	0,00	6.371,89
01/11/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	2	2.095,56	4.191,11	1.202,01	356,24	5.749,37
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.931,30	1.931,30	553,90	164,16	2.649,36
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.931,30	1.931,30	553,90	164,16	2.649,36
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.931,30	1.931,30	553,90	164,16	2.649,36
tot unita'n 15				TOTALE	175.934,64	44.462,34	13.286,69	233.683,68
ECONOMIE CESSATI 2026 effetti 2027					220.396,99			
CESSAZIONE	AREE	Stip.base	MESI DI ECONOMIA	totale retr. Lorda MENSILE		OORR	Contributo IRAP	Totale
01/02/26	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.931,30	1.931,30	2.026,55	164,16	4.122,01
01/03/26	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	2	1.718,39	3.436,79	985,67	292,13	4.714,59
01/03/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	2	2.095,56	4.191,11	2.302,08	356,24	6.849,44
01/04/26	ISTRUTTORE	1.782,74	3	1.931,30	5.793,91	1.661,69	492,48	7.948,08
01/05/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	4	2.095,56	8.382,23	2.404,02	712,49	11.498,74
01/06/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	5	2.095,56	10.477,78	3.005,03	0,00	13.482,81
01/06/26	ISTRUTTORE	1.782,74	5	1.931,30	9.656,51	2.769,49	820,80	13.246,80
01/07/26	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	6	1.718,39	10.310,37	2.957,01	876,38	14.143,76
01/07/26	ISTRUTTORE	1.782,74	6	1.931,30	11.587,81	3.323,38	984,96	15.896,16
01/09/26	ISTRUTTORE	1.782,74	8	1.931,30	15.450,41	4.431,18	1.313,29	21.194,88
01/08/26	ISTRUTTORE	1.782,74	7	1.931,30	13.519,11	3.877,28	1.149,12	18.545,52
01/10/26	OPERATORE	1.523,61	9	1.650,58	14.855,20	4.260,47	0,00	19.115,67
01/11/26	FUNZIONARIO EQ	1.934,36	10	2.095,56	20.955,57	6.010,06	1.781,22	28.746,85
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	11	1.931,30	21.244,32	6.092,87	1.805,77	29.142,96
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	11	1.931,30	21.244,32	6.092,87	1.805,77	29.142,96
01/12/26	ISTRUTTORE	1.782,74	1	1.931,30	1.931,30	553,90	164,16	2.649,36
tot unita'n 16				TOTALE	227.721,58	52.753,55	253.159,54	240.440,56
					280.475,14			
				107				

cessati 2027								
DATA PENSIONE		Stip.base	MESI DI ECONO	totale retr. Lorda	TOT ECONOMIA	OORR	Contributo IRAP	Totale
01/01/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	12	1.931,30	23.175,62	6.646,77	1.969,93	31.792,32
01/03/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	10	2.095,56	20.955,57	6.010,06	1.781,22	28.746,85
01/03/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	10	2.095,56	20.955,57	6.010,06	1.781,22	28.746,85
01/03/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	10	1.931,30	19.313,02	5.538,97	1.641,61	26.493,60
01/04/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	9	2.095,56	18.860,01	5.409,05	1.603,10	25.872,16
01/05/2027	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	8	1.718,39	13.747,15	3.942,68	1.168,51	18.858,34
01/05/2027	OPERATORE ESPERTO	1.586,21	8	1.718,39	13.747,15	3.942,68	1.168,51	18.858,34
01/07/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	6	1.931,30	11.587,81	3.323,38	984,96	15.896,16
01/07/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	6	2.095,56	12.573,34	3.606,03	1.068,73	17.248,11
01/07/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	6	1.931,30	11.587,81	3.323,38	984,96	15.896,16
01/07/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	6	1.931,30	11.587,81	3.323,38	984,96	15.896,16
01/08/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	5	1.931,30	9.656,51	2.769,49	820,80	13.246,80
01/09/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	4	2.095,56	8.382,23	2.404,02	712,49	11.498,74
01/10/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	3	2.095,56	6.286,67	1.803,02	534,37	8.624,05
01/11/2027	ISTRUTTORE	1.782,74	2	1.931,30	3.862,60	1.107,79	328,32	5.298,72
01/12/2027	FUNZIONARIO	1.934,36	1	2.095,56	2.095,56	601,01	178,12	2.874,68
					208.374,42	59.761,78	17.711,83	285.848,03
					268.136,21			

c) La stima dell'evoluzione dei bisogni.

La programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2025– 2027 è stata preceduta:

1. dalla verifica delle eccedenze e di sovrannumero ex art. 33 del D. Lgs. 165/2001;
2. dalla rilevazione del bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere ed alle priorità strategiche.

A tal fine ciascun dei 12 settori in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, ha rappresentato il proprio fabbisogno di personale tenendo conto dei fattori richiesti e di seguito indicati:

- le cessazioni (pensionamenti o altro) programmate;
- l'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte organizzative ed innovative (come ad es. il reclutamento di funzionari tramite il concorso di Coesione Sud);
- La necessità di assumere una unità ai sensi della L.68/99 per ripristinare le quote d'obbligo;
- l'eventuale cambiamento di modelli organizzativi dettato da intervenute disposizioni normative;
- la possibilità di valorizzare il personale interno mediante le verticalizzazioni in deroga di cui al CCNL 2019-2021 comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022
- stabilizzare il personale che ha prestato servizio a tempo determinato e che ha maturato i requisiti di legge per poter transitare definitivamente nei ruoli dell'Ente (personale asilo nido e Funzionari PNRR).

Quanto al punto 1: Non sono state rilevate eccedenze e di sovrannumero ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001

Quanto al punto 2: la tabella di seguito evidenzia la carenza teorica di personale complessiva dell'Ente distinto per categoria e profili professionali:

Tavola 4

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO-EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	COMUNICAZIONE STAMPA	TOT. UNITA'
Dirigenti	4	1				1			6
Funzionari ed E.Q	10	6	10	1	14	10	0	2	53
Istruttori	10	10	2		0	10	18		50
Operatori esperti	9	2			15	15			41
Operatori i	20								20
TOTALE	53	19	12	1	29	36	18	2	170

AREE	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024	FABBISOGNO	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	% DI CARENZA ORGANICO
Dirigenti (SOLO T.I.)	6	6	12	50%

Funzionari ed E.Q	109	53	162	33%
Istruttori	227	50	277	18%
Operatori esperti	83	41	124	33%
Operatori	12	20	32	63%
TOTALI	437	170	607	28%

La tavola di seguito fornisce in dettaglio le acquisizioni di personale risultanti dal piano assunzionale 2024 – 2026 approvato dal Consiglio Comunale in sede di aggiornamento della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 e del bilancio di previsione 2024-2026, aggiornate con nuove previsioni di assunzioni nell’ambito dei risparmi ricavati dalle maggiori economie derivanti da cessazioni, senza che questi comporti un maggior onere per l’ente.

Tavole 6 e 7:

Tavola 6

Assunzioni programmate nel 2024 in corso di espletamento con previsione di immissione in servizio nel 2025

Area	Profilo professionale	Tipologia selezione/reclutamento	Unità	Data di assunzione programmata	Fonte finanziamento	di NOTE
Funzionari	Assistente Sociale	Mobilità	1	20/04/2025	Spesa eterofinanziata	Procedura avviata

Istruttori	<i>Istruttore Amministrativo</i>	Mobilità	3	20/04/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale	Procedura avviata
Funzionari		Verticalizzazione Deroga	In 27	01/05/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale	Bando in attesa di pubblicazione
Istruttori	<i>Varie Figure Professionali</i>	Verticalizzazione Deroga	In 9	01/05/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale	Bando in attesa di pubblicazione
Operatori Esperti	<i>Varie Figure Professionali</i>	Verticalizzazione Deroga	In 2	01/05/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale	Bando in attesa di pubblicazione

Assunzioni Tempo indeterminato 2025

Area	Profilo professionale	Tipologia selezione/reclutamento	Unità	Data di assunzione programmata	Fonte di finanziamento
Funzionari	<i>Funzionario tecnico</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie proprie o di altri enti	1	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Funzionari	<i>Funzionario amministrativo/contabile</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie proprie o di altri enti	1	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale

Funzionari	<i>Funzionario agronomo</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie proprie o di altri enti	1	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Funzionari	<i>Specialista economico statistico</i>	Adesione manifestazione di interesse Fondo coesione Sud	3	01/06/2025	Spesa etero-finanziata sino al 31 dicembre 2029 (Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 a valere sull'operazione 1.1.2)
Funzionari	<i>Specialista tecnico</i>	Adesione manifestazione di interesse Fondo coesione Sud	3	01/06/2025	Spesa etero-finanziata sino al 31 dicembre 2029 (Programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 a valere sull'operazione 1.1.2).
Funzionari	<i>Funzionario Tecnico</i>	Stabilizzazione (normativa fondo coesione PNNR)	1	01/09/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Funzionari	<i>Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico (Giornalista specializzato ex art. 18-bis CCNL 21 maggio 2018)</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie di altri enti	1	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Funzionari	<i>Funzionario avvocato</i>	Trattenimento in servizio ex art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207.	1	01/09/2025	applicazione Circolare Ministro Pubblica Amministrazione 20/01/2025 “Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all’articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207”.

Istruttori	<i>Istruttore tecnico – geometra</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie di altri enti	2	1/06/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Istruttori	<i>Istruttore – agente di polizia municipale</i>	Utilizzo, per scorrimento, di graduatoria dell'Ente in sostituzione di un Agente di PM decaduto dall'incarico durante il periodo di prova	1	20/04/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Istruttori	<i>Istruttore – agente di polizia municipale</i>	Utilizzo, per scorrimento, di graduatoria dell'Ente	1	20/04/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Istruttori	<i>Insegnanti asili nido</i>	Stabilizzazione	4	01/12/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatore esperto	<i>Osa</i>	stabilizzazione/mobilità/concorso/utilizzo graduatorie di altri enti	3	01/12/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatore esperto	<i>Operatore esperto personal computer</i>	Rispetto quota di riserva - adempimento obbligo assunzione categorie protette (disabili) ex art. 3, L. n° 68/1999	1	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatore esperto	<i>Operatore esperto tecnico</i>	mobilità/concorso/utilizzo graduatorie di altri enti	2	1/07/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale

Assunzioni Tempo indeterminato 2026

Area	Profilo professionale	Tipologia selezione/reclutamento	Unità	Data di assunzione programmata	Fonte di finanziamento
Funzionari	<i>Funzionario Esperto amm.vo giuridico</i>	Stabilizzazione (normativa fondo coesione PNNR)	1	01/06/2026	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale

Istruttori	<i>Insegnanti asili nido</i>	Stabilizzazione	1	01/12/2026	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatore esperto	<i>Osa</i>	stabilizzazione/mobilità/concorso/ utilizzo graduatorie di altri enti	1	01/12/2026	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale

Al momento non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per il 2027

Le assunzioni di cui alla tavola 6 per gli anni 2024-2027 sono coerenti ai fini del calcolo della capacità assunzionale del Comune di Ragusa , ai sensi del D.L. 34/19 e del Decreto Ministeriale attuativo del 17 Marzo 2020 di cui alla tavola 2 e rientrano nelle previsioni della spesa del personale indicata nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027 e del bilancio di previsione 2025-2027. Si assicura inoltre che in sede di attuazione, prima di procedere alle singole assunzioni sarà verificata la disponibilità di cassa e il mantenimento dell'equilibrio di bilancio.

In particolare si evidenzia che con la rimodulazione del piano assunzionale e la revisione delle cessazioni programmate rispetto al fabbisogno definito in sede di bilancio determina nel triennio una riduzione di spesa pari a €. 70.412,06 in particolare:

Nuova programmazione

tempo indeterminato	costo assunzioni	risparmio cessazioni	differenze
anno 2024 effetti 2025	€ 856.631,71	€ 202.404,31	- 654.227,39
anno 2025	€ 391.201,22	€ 116.479,19	- 274.722,02
anno 2025 effetto sul 2026	€ 480.627,71	€ 189.902,26	- 290.725,45
anno 2026	€ 25.248,60	€ 220.396,99	195.148,38
anno 2026 effetti 2027	€ 69.089,66	€ 280.475,14	211.385,48

anno 2027	€ -	€ 268.136,21	268.136,21

€ 1.822.798,89 € 1.277.794,10 - 545.004,79

A

B

= incremento finale spesa del personale rispetto al turn over

545.004,79

differenza b-a

Programmazione prevista nel bilancio di previsione 2025-2027

tempo indeterminato	costo assunzioni	risparmio cessazioni	differenze/resti assunzionali
anno 2024 effetti 2025	€ 805.602,65	€ 141.731,66	-€ 663.870,99
anno 2025	€ 348.951,89	€ 82.010,00	-€ 266.941,89
anno 2025 effetti sul 2026	€ 235.976,03	€ 175.411,69	-€ 60.564,34
anno 2026	€ 111.485,37	€ 210.927,80	€ 99.442,43
anno 2026 effetti 2027	€ 235.976,03	€ 245.813,77	€ 9.837,74
anno 2027	€ -	€ 266.680,20	€ 266.680,20
TOTALI	€ 1.737.991,97	1.122.575,12 €	- 615.416,85

a

b

= incremento finale spesa del personale rispetto al turn
over

615.416,85

differenza b-a

tabella di confronto

rigo	assunzioni	imp+oorr	risparmio cessazioni	
1	anno 2024 effetti 2025	51.029,06	60.672,65	9.643,60
2	anno 2025	42.249,33	34.469,19	- 7.780,13
3	anno 2025 effetti sul 2026	244.651,68	14.490,57	- 230.161,11
4	anno 2026	- 86.236,77	9.469,19	95.705,95
5	anno 2026 effetti 2027	- 166.886,37	34.661,37	201.547,74
6	anno 2027	-	-	-

€ 84.806,92

€ 153.762,98

68.956,05

A

B

**differenza rispetto alle
previsioni di bilancio 2025-
2027**

- **70.412,06**

differenza b-a

EFFETTI SUL BILANCIO 2025

Abbiamo un risparmio sulla e spesa rispetto alla previsione pari a Euro 1.863,47 (data dalla somma algebrica rigo 1 e 2 → 93.200 euro circa di maggiori costi – 95.000 euro di maggiori risparmi) quindi si può garantire la copertura della spesa rivedono gli stanziamenti nei vari centri di costo in sede di variazione di bilancio.

EFFETTI SUL BILANCIO 2026

Su questo esercizio si riscontra una diminuzione di risorse di € 145.904 (data dalla somma algebrica rigo 3 e 4 → 157.909 euro circa di maggiori costi – 12.005 euro di maggiori risparmi) in sede di attivazione, dato atto degli equilibri pluriennali di bilancio, sarà valutata la necessità di intervenire con una variazione di bilancio 2025/2027 (esercizio 2026) o in alternativa programmare la spesa nel bilancio di previsione 2026/2028.

EFFETTI SUL BILANCIO 2027

Su questo esercizio si ha l'effetto opposto rispetto al 2026 : ritroviamo maggiori somme previste rispetto a quanto necessitano per la nuova programmazione per circa 201.547,74 euro rigo 5 per cui si ipotizza di ridurre lo stanziamento sul bilancio di competenza 2027.

Tali assunzioni previste (unità a tempo indeterminato) ai fini economici incidono come segue:

Dettaglio spesa da sostenere:

assunzioni 2024 effetti 2025							AL NETTO FINZ.		
data	mesi	Mansione	unita'	stp.base	tot retribuzioni	TOT CONTRIBUTI	IRAP		Totale lordo
15/03/2024	2,5	DIRIGENTE	1	3.616,60	24.663,10	7.320,01	2.096,36		34.079,47
19/04/2024	3,75	agente di polizia municipale	1	1.782,74	8.102,51	2.550,81	688,71		11.342,04
		stabilizzazione ex asu							
16/09/2024	8,5	Istruttore	1	1.782,74	18.149,45	5.235,01	1.542,70		24.927,16
16/09/2024	8,5	stabilizzazione OSA	4	1.586,21	62.193,91	16.804,95	5.286,48		84.285,34
		stabilizzazione Insegnati							
16/09/2024	8,5	Istruttori	4	1.782,74	72.597,79	19.614,81	6.170,81		98.383,42
16/04/2025	8,5	istruttori ammo,vi	3	1.782,74	55.097,06	14.997,84	4.683,25		74.778,15
01/12/2024	11	tecnico OP 30 ore	1	1.586,21	16.767,96	5.710,39	1.710,33		27.542,28
16/12/2024	11,5	tecnico OP 30 ore	1	1.586,21	17.530,14	5.955,29	1.788,07		28.779,54
16/10/2024	9,5	agente di polizia municipale	6	1.782,74	123.158,14	32.980,30	10.468,44		166.606,88
16/12/2024	11,5	funzionario tecnico	1	1.934,36	25.623,40	7.253,21	2.177,99		35.054,60
01/11/2024	10	agente di polizia municipale	5	1.782,74	108.033,46	28.989,63	9.182,84		146.205,93
		agente di polizia municipale ricostituzione rapporto di							
01/12/2024	11	lavoro	1	1.872,48	24.836,76	7.046,44	2.111,12		33.994,33
		stabilizzazione Funzionario							
01/11/2024	10	pnrr	3	1.934,36	66.843,65	18.127,22	5.681,71		90.652,58
31/12/2024	12	ass.te sociale	1	1.934,36	26.737,46	7.551,52	2.272,68	etero finanziato	36.561,66
			33		650.334,80	180.137,42	55.861,53	0,00	893.193,37
								N.B SOTTRARE FIN.	856.631,71

ASSUNZIONI 2025	TEMPO INDETERMINATO									
AREE	ex CATEGORIE/PROFILI PROFESSIONALI	Anni	mesi	UNITA'	totale RAPPORTATO ALLE UNITA' E AL PERIODO	OORR 26,68% + DS + PERSEO	IRAP 8,50%	finanziamenti	TOTALE	imp + oorr
varie	vericalizzazioni già programmate 2024	2025	8	38	€ 52.080,14	€ 15.457,39	€ 4.426,81		€ 71.964,34	€ 67.537,53
FUNZIONARI	specialista rapporti con i media gironalista pubblico	2025	6	1	€ 13.407,68	€ 3.979,40	€ 1.139,65		€ 18.526,73	€ 17.387,08
FUNZIONARI	AGRONOMO	2025	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	TECNICO	2025	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2025	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	ASSUNZIONE CONCORSO COESIONE	2025	7	6	€ 93.853,76	€ 27.855,80	€ 7.977,57	FINANZIATO per intero DECURTATO DAL TOTALE	€ 129.687,13	€ 121.709,56
FUNZIONARI	legale MANTENIMENTO IN SERVIZIO	2025		1						
FUNZIONARI	CAT D1 stabilizzazione PNRR	2025	4	1	€ 8.938,45	€ 2.652,93	€ 759,77		€ 12.351,15	€ 11.591,39
ISTRUTTORI	VUUU	2025	8,5	1	€ 18.557,55	€ 5.507,88	€ 1.577,39		€ 25.642,83	€ 24.065,44
ISTRUTTORI	TECNICO GEOMETRA	2025	7	2	€ 28.908,58	€ 8.580,07	€ 2.457,23		€ 39.945,87	€ 37.488,64
ISTRUTTORI	INSEGNANTI ASILO STABILIZZAZIONE	2025	1	4	€ 8.293,61	€ 2.461,54	€ 704,96		€ 11.460,11	€ 10.755,15
OS	OSA	2025	1	3	€ 5.262,69	€ 1.561,97	€ 447,33		€ 7.271,99	€ 6.824,66
OPERATORI ESPERTI	ESPERTO PC RECLUTAMENTO INVALIDI L.68/99	2025	6	1	€ 10.726,69	€ 3.183,68	€ 911,77		€ 14.822,14	€ 13.910,37
OPERATORI ESPERTI	TECNICO	2025	6	2	€ 21.453,38	€ 6.367,36	€ 1.823,54		€ 29.644,28	€ 27.820,74
				25	€ 301.666,58	€ 89.534,64	€ 25.641,66	€ -	€ 416.842,88	€ 391.201,22
										DIFF AL NETTO FIN 269.491,66
ASSUNZIONI 2025	TEMPO INDETERMINATO+110	EFFETTI 2026								
AREE	ex CATEGORIE/PROFILI PROFESSIONALI	Anni	mesi	UNITA'	totale RAPPORTATO ALLE UNITA' E AL PERIODO	OORR 26,68% + DS + PERSEO	IRAP 8,50%		TOTALE	imp + oorr
varie	vericalizzazioni già programmate 2024	2026	4	38	€ 26.040,07	€ 7.728,69	€ 2.213,41		€ 35.982,17	€ 33.768,76
FUNZIONARI	specialista rapporti con i media gironalista pubblico	2026	6	1	€ 13.407,68	€ 3.979,40	€ 1.139,65		€ 18.526,73	€ 17.387,08
FUNZIONARI	AGRONOMO	2026	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	TECNICO	2026	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2026	6	1	€ 13.394,68	€ 3.975,54	€ 1.138,55		€ 18.508,77	€ 17.370,22
FUNZIONARI	ASSUNZIONE CONCORSO COESIONE	2026	5	6	€ 67.038,40	€ 19.897,00	€ 5.698,26	FINANZIATO per intero DECURTATO DAL TOTALE	€ 92.633,66	€ 86.935,40
FUNZIONARI	legale MANTENIMENTO IN SERVIZIO	2026	12	1						
FUNZIONARI	CAT D1 stabilizzazione PNRR	2026	8	1	€ 17.876,91	€ 5.305,87	€ 1.519,54		€ 24.702,31	€ 23.182,77
ISTRUTTORI	VUUU	2026	3,5	1	€ 7.641,35	€ 2.267,95	€ 649,51		€ 10.558,81	€ 9.909,30
ISTRUTTORI	TECNICO GEOMETRA	2026	5	2	€ 20.648,98	€ 6.128,62	€ 1.755,16		€ 28.532,77	€ 26.777,60
ISTRUTTORI	INSEGNANTI ASILO STABILIZZAZIONE	2026	11	3	€ 68.422,28	€ 20.307,73	€ 5.815,89		€ 94.545,91	€ 88.730,02
OPERATORI ESPERTI	OSA	2026	11	4	€ 77.186,16	€ 22.908,85	€ 6.560,82		€ 106.655,83	€ 100.095,01
OPERATORI ESPERTI	ESPERTO PC RECLUTAMENTO INVALIDI L.68/99	2026	6	1	€ 10.726,69	€ 3.183,68			€ 13.910,37	€ 13.910,37
OPERATORI ESPERTI	TECNICO	2026	6	2	€ 21.453,38	€ 6.367,36	€ 1.823,54		€ 29.644,28	€ 27.820,74
				25	€ 370.625,94	€ 110.001,78	€ 30.591,44	€ -	€ 511.219,15	€ 480.627,71
								spesa al netto dei finanziamenti		387.994,05

ASSUNZIONI 2026		TEMPO INDETERMINATO 2026							
AREE	matricola fittizia	ex CATEGORIE/PROFILI PROFESSIONALI	mesi	UNITA'	totale RAPPORTATO ALLE UNITA' E AL PERIODO	OORR 26,68% + DS + PERSEO	IRAP 8,50%	TOTALE	imp + oorr
ISTRUTTORI		INSEGNANTI ASILO STABILIZZAZIONE	1	1	€ 2.073,40	€ 615,39	€ 176,24	€ 2.865,03	€ 2.688,79
OS		OSA	1	1	€ 1.754,23	€ 520,66	€ 149,11	€ 2.424,00	€ 2.274,89
FUNZIONARI		CAT D1 stabilizzazione PNRR	7	1	€ 15.642,29	€ 4.642,63	€ 1.329,59	€ 21.614,52	€ 20.284,93
				1	€ 19.469,93	€ 5.778,67	€ 1.654,94	€ 26.903,54	€ 25.248,60
ASSUNZIONI 2026	effetti sul 2027	TEMPO INDETERMINATO 2026 effetti 2027							
AREE	matricola fittizia	ex CATEGORIE/PROFILI PROFESSIONALI	mesi	UNITA'	totale RAPPORTATO ALLE UNITA' E AL PERIODO	OORR 26,68% + DS + PERSEO	IRAP 8,50%	TOTALE	imp + oorr
ISTRUTTORI		INSEGNANTI ASILO STABILIZZAZIONE	11	1	€ 22.807,43	€ 6.769,24	€ 1.938,63	€ 31.515,30	€ 29.576,67
OS		OSA	11	1	€ 19.296,54	€ 5.727,21	€ 1.640,21	€ 26.663,96	€ 25.023,75
FUNZIONARI		CAT D1 stabilizzazione PNRR	5	1	€ 11.173,07	€ 3.316,17	€ 949,71	€ 15.438,94	€ 14.489,23
				1	€ 53.277,03	€ 15.812,62	€ 4.528,55	€ 73.618,20	€ 69.089,66

Tavola 7

ASSUNZIONI ANNO 2025 TEMPO DETERMINATO

Area	Profilo professionale	Tipologia selezione/reclutamento	Unità	durata	Data di assunzione programmata	Fonte di finanziamento
Funzionari	Funzionari Contabili	Assegnazione con Decreto Ministeriale	3	3 anni	01/06/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027 assegnazione con Decreto n.40 del 14.03..2025 Min. del Lavoro e della Solidarietà Sociale (Rif.: Nota dirigente responsabile prot. n° 33143/2025)
Funzionari	Funzionari Amministrativi	Assegnazione con Decreto Ministeriale	3	3 anni	01/06/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027 assegnazione con Decreto n.40 del 14.03..2025 Min. del Lavoro e della Solidarietà Sociale (Rif.: Nota dirigente responsabile prot. n° 33143/2025)
Funzionari	Funzionari educatori professionali socio pedagogici	Assegnazione con Decreto Ministeriale	2	3 anni	01/06/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027 assegnazione con Decreto n.40 del 14.03..2025 Min. del Lavoro e della Solidarietà Sociale (Rif.: Nota dirigente responsabile prot. n° 33143/2025)
Funzionari	Funzionario pedagoga	Assegnazione con Decreto Ministeriale	1	3 anni	01/06/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio

						2025-2027 assegnazione con Decreto n.40 del 14.03..2025 Min. del Lavoro e della Solidarietà Sociale (Rif.: Nota dirigente responsabile prot. n° 33143/2025)
Funzionari	Funzionari Psicologi	Assegnazione con Decreto Ministeriale	2	3 anni	01/06/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione del PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027 assegnazione con Decreto n.40 del 14.03..2025 Min. del Lavoro e della Solidarietà Sociale (Rif.: Nota dirigente responsabile prot. n° 33143/2025)
Funzionari	Funzionari Amministrativo/Contabili	Utilizzo per scorrimento graduatorie proprie	3		17/03/2025	Spesa etero finanziata - Risorse destinate all'attuazione territoriale delle politiche di coesione della Regione Siciliana (Rif.: Nota dirigente responsabile FUA prot. n° 5443/2025)
Istruttori	Agenti di polizia municipale	mobilità/concorso/scorrimento graduatorie/Utilizzo graduatorie di altri enti	8	3 mesi	15/06/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatori esperti	Operatori protezione civile comunale	Utilizzo per scorrimento graduatorie proprie	4	5 mesi	15/05/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatori esperti	Muratori	Utilizzo per scorrimento graduatorie proprie	4	12 mesi	15/05/2025	Spesa finanziata con fondi di bilancio comunale
Operatori esperti	Osa supplenze	Utilizzo per scorrimento graduatorie proprie	7	9 mesi		Spesa eterofinanziata
istruttori	Insegnanti asilo nido	Utilizzo per scorrimento graduatorie proprie	20	9 mesi		Spesa eterofinanziata

Le assunzioni di cui alla tavola 7 per l'anno 2025, tenuto conto che questo Ente è in regola con gli obblighi di contenimento della spesa del personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, rispettano il limite della spesa, previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sostenuta nell'anno 2009.

Verifica del limite di spesa: Anno 2009 Dati da Conto Annuale Spesa per contratti a tempo determinato € 516.727,00 (tempo determinato € 439.174,00 + Co.co.co € 45279,00 + Art. 90 TUEL € 32.274,00).

- La spesa del personale a tempo determinato per l'anno 2025 è pari a € 1.890,051,16, di cui solo € 1.416.523,50 a carico del bilancio comunale; la spesa del personale a T.D. soggetta a limite si riduce a **€ 231.398,96** (escludendo le assunzioni degli agenti di polizia municipale per esigenze stagionali durante il periodo estivo, protezione civile dirigenti T.D. art.110 c.1 Dlgs 267/00, Dirigenti PNRR art.110 c.2 e personale assunto per il PNRR, funzionari FUA e PN inclusione e lotta alla povertà etero-finanziati e il personale asilo nido assunto per le supplenze ed esigenze progettuali temporanee) ed è inferiore alla spesa del personale a tempo determinato del 2009.

PIANO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2025							
CATEGORIE/PROFILI PROFESSIONALI	mesi	UNITA'	TOTALE RAPPORTATO	OORR 26,68%	IRAP 8,50%	TOTALE	TOTALE al netto di IRAP
OS esecutore tecnico specializzato protezione civile	5	4	€ 36.542,57	€ 9.749,56	€ 3.106,12	€ 49.398,24	€ 46.292,12
OS operai/muratori	12	4	€ 87.702,16	€ 23.398,94	€ 7.454,68	€ 118.555,78	€ 111.101,10
OSA asilo nido supplenti	9	7	€ 115.109,09	€ 30.711,10	€ 9.784,27	€ 155.604,46	€ 145.820,19
ISTRUTTORI VVUU	3	8	€ 51.286,70	€ 13.683,29	€ 4.359,37	€ 69.329,36	€ 64.969,99
ISTRUTTORE art 90	12	1	€ 40.958,90	€ 10.927,83	€ 3.481,51	€ 55.368,24	€ 51.886,73
istruttori supplenti insegnanti asilo nido	9	20	€ 384.650,25	€ 102.624,69	€ 32.695,27	€ 519.970,21	€ 487.274,94
FUNZIONARI FUA	9,5	3	€ 100.978,68	€ 26.941,11	€ 8.583,19	€ 136.502,98	€ 127.919,79
FUNZIONARI PN INCLUSIONE EDUCATORI/PEDAGOGISTI	7	3	€ 74.405,35	€ 19.851,35	€ 6.324,45	€ 100.581,15	€ 94.256,69
FUNZIONARI PN INCLUSIONE PSICOLOGI	7	2	€ 49.603,56	€ 13.234,23	€ 4.216,30	€ 67.054,10	€ 62.837,79
FUNZIONARI PN INCLUSIONE CONTABILI	7	3	€ 74.405,35	€ 19.851,35	€ 6.324,45	€ 100.581,15	€ 94.256,69
FUNZIONARI PN INCLUSIONE AMMINISTRATIVI	7	3	€ 74.405,35	€ 19.851,35	€ 6.324,45	€ 100.581,15	€ 94.256,69
FUNZIONARIO art 90	12	1	€ 42.517,34	€ 11.343,63	€ 3.613,97	€ 57.474,94	€ 53.860,97
DIRIGENTE TECNICO 110 C1 appalti	12	1	€ 91.605,80	€ 24.440,43	€ 7.786,49	€ 123.832,72	€ 116.046,23
DIRIGENTE AMMVO 110 C1 contabile	12	1	€ 91.605,80	€ 24.440,43	€ 7.786,49	€ 123.832,72	€ 116.046,23
DIRIGENTE AMMVO 110 C1 tecnico	12	1	€ 91.605,80	€ 24.440,43	€ 7.786,49	€ 123.832,72	€ 116.046,23
DIRIGENTE AMMVO 110 C2 amm.vo PNRR	12	1	€ 84.605,92	€ 22.572,86	€ 7.191,50	€ 114.370,28	€ 107.178,78
		63	€ 1.491.988,60	€ 398.062,56	€ 126.819,03	€ 2.016.870,19	€ 1.890.051,16
totale spesa 2025 soggetta ai limite	231.398,96		al netto dei finanziamenti			1.511.569,68	1.416.523,50
			economia rispetto al 2024			38.065,44	35.671,92

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009. Fermo restando che il Comune di Ragusa è in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, non trova tra l'altro applicazione la riduzione del 50%. Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti (come ad esempio in alcuni casi le supplenze). Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, le assunzioni degli Istruttori di vigilanza a T.D. per esigenze stagionali durante il periodo estivo, i supplenti asili nido, il personale assunto per PNRR e il personale da destinare ai servizi comunali di protezione civile e le figure che vengono finanziati da risorse esterne al bilancio.

GLI OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'Amministrazione persegue la giusta allocazione delle persone (impiego ottimale delle risorse) e delle relative competenze professionali tenendo conto delle nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" - pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, nonché di quanto disposto dal vigente CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 relativamente al nuovo Ordinamento professionale vigente dal 1.05.2023.

In funzione dell'analisi dei fabbisogni che ciascun settore ha relazionato è stata elaborata una strategia condivisa che costituisce una prima tappa significativa per orientare efficacemente le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni tenendo conto dei limiti di spesa del personale.

Il Comune di Ragusa, per il triennio 2024-2027, si è posto l'obiettivo dell'impiego ottimale delle risorse nell'ambito dei 12 settori più una struttura temporanea per il PNRR in cui è articolata la macro struttura dell'Ente in termini di:

- modifica dell'allocazione storica del personale e di distribuzione tra servizi/settori;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.
- Attivazione di procedure di stabilizzazione per l'acquisizione di personale che ha già prestato servizio presso questo ente con contratti di lavoro a tempo determinato, come insegnanti asilo nido e personale osa e personale assunto a tempo determinato con finanziamenti a carico del fondo coesione, personale tutto che può vantare una esperienza acquisita all'interno dell'Ente da non disperdere.
- Valorizzazione del personale interno per n.38 unità con previsione di passaggi tra aree, anche in deroga al titolo di studio, così come previsto dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali all'art. art.13 e 14 programmato inizialmente per il 2024 e rinviato all'anno 2025.

LA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.

L'analisi dei fabbisogni, scaturita dalle esigenze espresse dai singoli settori, evidenzia una grave carenza di organico (tav. 4) che impone scelte strategiche al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi di valore pubblico e di performance dell'Ente.

Le priorità sono, quindi, rappresentate dalla acquisizione di ulteriori risorse da destinare alle aree strategiche di intervento di seguito individuate:

- Unità di personale con mansioni trasversali a tutti i settori nelle aree amministrativa e contabile, tramite il reclutamento a valere sul Fondo coesione Sud;
- Personale a tempo determinato e non, a supporto dell'attività connessa al PNRR e al FUA;
- Un Agronomo per le attività specialistiche connesse al territorio locale
- Rafforzamento del personale con profili di educatori ed O.S.A. (Asili nido) nell'ambito del Settore Servizi sociali e Pubblica Istruzione per evitare l'uso costante di supplenze per sopperire anche carenze di organico e non solo assenze temporanee di personale;
- Potenziamento del Corpo di polizia municipale;
- Reclutamento di un Addetto stampa
- Operai specializzati (muratori – protezione civile) attività di manutenzione, etc. per esigenze stagionali e/o temporanee
- Adesione alle manifestazioni di interesse per il reclutamento di varie figure professionali specializzate con decreto di assegnazione delle unità e dei finanziamenti (Vedi Fondo Coesione Sud e Fondo PN inclusione e lotta alla povertà)

Copertura dei fabbisogni in base alla capacità di bilancio

Per quanto riguarda la carenza di alcune figure professionali _questo Ente ha aderito all'avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte delle amministrazioni regionali (regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari richiedendo n.11 figure specializzate a parziale copertura della carenza di personale rilevata dai settori, di cui nel decreto di assegnazione si riducono a n.6 unità.

Altrettanto è avvenuto aderendo all'avviso pubblico per la manifestazione di interesse per il reclutamento di varie figure professionali a valere sul Fondo PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 per il triennio 2025-2027 Con nota prot.33143 del 19.03.2025 il Dirigente che ha coordinato l'iniziativa, ha reso edotto il Settore X che con il Decreto n.40 del 14 Marzo 2025 del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali, il Comune di Ragusa, quale capofila del Distretto. sociosanitario ha ottenuto il finanziamento e l'assegnazione di n.3 Funzionari Amministrativi, n.3 Funzionari Contabili, n.2 Psicologi e n.3 Funzionario Educatori/pedagogisti da assumere con contratto a tempo determinato per la durata di 3 anni e che tali figure, al fine di ottemperare alle richieste del Ministero dovevano essere inserite nel redigendo P.I.A.O..

La previsione di potenziamento del personale degli asili nido è dettata sia dall'apertura di due nuovi plessi, uno in Via Australia e uno nella Frazione di Marina di Ragusa, sia dall'attuale dalla carenza di organico registrata in relazione agli standard previsto dal regolamento comunale vigente sia dalla necessità di una valida graduatoria dalla quale attingere anche per le supplenze a tempo determinato, considerato che sinora si è attinto dalla graduatoria relativa ad una procedura espletata nell'anno 2019 rientrata tra quelle che la norma vigente ne ha di anno in anno prorogato la scadenza. La copertura del personale degli asili nidi sarà preceduta dalla facoltà prevista per gli Enti locali di attivare la stabilizzazione per il personale che ha svolto già servizio a tempo determinato, sussistendone i presupposti di legge.

Il Corpo di polizia municipale evidenzia un deficit strutturale che negli ultimi anni si è cercato di colmare mediante un concorso espletato nel 2022 che ha permesso l'assunzione di diverse unità di nuovi Istruttori di vigilanza: Le assunzioni npn hanno potuto colmare del tutto la carenza di personale in quanto le

disponibilità di bilancio e il mantenimento degli equilibri dello stesso hanno posto un limite invalicabile.

Per n. 38 ulteriori unità (n.27 Funzionari n.9 Istruttori e n.2 Esecutori Esperti) nel corso del corrente anno è prevista la selezione interna tra aree ai sensi del vigente CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021.

Ulteriore macroscopica carenza è segnalata per i custodi degli impianti sportivi e di centri culturali alla cui copertura si dovrà far fronte con le modalità di reclutamento da prevedere o con l'adozione di un diverso modello gestionale (esternalizzazione) sulla base delle scelte che l'Amministrazione riterrà più opportuno di adottare.

Le persistenti richieste di operai specializzati da parte dei settori tecnici (muratori e giardinieri), ad oggi soddisfatte con assunzioni a tempo determinato, fanno ritenere l'urgenza di programmare la ordinaria modalità di reclutamento a tempo indeterminato posto che i dettami di cui all'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 prevedono la stipula di contratti a t.d. solo per esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

L'Ente si riserva, nell'ambito dei limiti di spesa previsti, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, la facoltà di utilizzare personale assegnato da altri enti cui si applica il CCNL funzioni locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione prevista dalla contrattazione collettiva di comparto e di attivare in taluni casi processi di mobilità volontaria.

LA VARIAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE NELL'ARCO TEMPORALE DAL 1/1/2025 AL 31/12/2027

La tavola 8 di seguito consente di tracciare i movimenti che caratterizzano la consistenza "effettiva" di personale nell'arco temporale ricompreso dal 31 dicembre 2024 al 31.12.2027 per effetto delle cessazioni di personale e delle acquisizioni di nuovo personale programmate.

La consistenza finale (al 31/12/2027) è determinata, come si nota nella tavola 8, dai 3 macro aggregati:

- Le cessazioni programmate nel corso del triennio 2025-2027 a legislazione vigente (dati rilevati dal Servizio Pensioni) tavola 3;
- Le acquisizioni di personale già programmate che derivano dai piani assunzionali del triennio 2025-2027 tavola 6;
- Le acquisizioni di personale da piano assunzionale 2024 con procedure in fase di definizione tavola 6.

Tavola 8

La lettura della tavola 8 evidenzia chiaramente che le acquisizioni programmate non coprono il turn over su tutti i profili decrementando la consistenza iniziale specie per i dipendenti di aree operatori specializzati ed operatori. La consistenza del personale passa da 447 unità rilevate al 31.12.2023 a 451 unità al 31.12.2026.

IL FABBISOGNO IN RELAZIONE ALLA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA DI PERSONALE

Tavola 9

AREE	AMMINISTRATIVA	CONTABILE	INFORMATICA	LEGALE	SOCIO-EDUCATIVA	TECNICA	VIGILANZA	COMUNICAZIONE STAMPA	TOT. UNITA'
Dirigenti	4	1				1			6
Funzionari ed E.Q	10	6	10	1	14	10	0	2	53
Istruttori	10	10	2		0	10	18		50
Operatori esperti	9	2			15	15			41
Operatori i	20								20
TOTALE	53	19	12	1	29	36	18	2	170

AREE	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024	FABBISOGNO	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	% DI CARENZA ORGANICO
Dirigenti (SOLO T.I.)	6	6	12	50%
Funzionari ed E.Q	109	53	162	33%

Istruttori	227	50	277	18%
Operatori esperti	83	41	124	33%
Operatori	12	20	32	63%
TOTALI	437	170	607	28%

TEMPO INDETERMINATO		Dirigenti	Funzionari ed E.Q	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	TOTALI	persoale al 31/12/2027
2024	IN SERVIZIO	6	109	227	83	12	437	
2025	ASSUNZIONI		40	19	5		64	9
	CESSAZIONI	0	7	33	13	2	55	
2026	ASSUNZIONI		1	1	1		3	-13
	CESSAZIONI		4	9	2	1	16	
2027	ASSUNZIONI						0	-16
	CESSAZIONI		7	7	2		16	

TOTALI AL 31/12/2027	6	132	198	72	9	417	

*** N.B. NEL RIEPILOGO PER L'ANNO 2025 SONO COMPRESI ANCHE LE VERTICALIZZAZIONI PER N.27 FUNZIONARI N.9 ISTRUTTORI E N.2 OP. ESPERTI**

La tavola 9 evidenzia:

- Gli scostamenti, in termini percentuali e distinti per area contrattuale, tra la consistenza effettiva di personale e il fabbisogno effettivamente rilevato nell'ambito delle 12 direzioni dell'Ente.
- Una dotazione organica teorica complessiva di 607 unità, scaturente dall'analisi del fabbisogno, con un deficit di risorse del 28% rispetto alla consistenza effettiva 437;
- Una consistenza effettiva che, nell'arco temporale dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2027, è destinata tendenzialmente a decrementarsi fino ad arrivare a 417 unità;
- Una consistenza ad oggi in deficit rispetto al numero di unità calcolabili in base al rapporto medio dipendenti-popolazione;

La dotazione organica costituisce un dato significativo ma solo teorico posto che l'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

La formulazione dell'articolo 6 dispone la centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

La dotazione organica si risolve, così, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge.

L'Amministrazione si riserva la possibilità, nel rispetto dei limiti normativi e finanziari, di modificare ed integrare in sede di aggiornamento della sez. del PIAO dedicata alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, in presenza di sopravvenute disposizioni di legge e/o regolamentari o qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali a determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento.

La formazione del personale

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Come richiamato nel Capo V Formazione del personale- Art. 54 Principi generali e finalità della formazione del CCNL funzioni locali 2019-2021 “Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono quindi tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- il CAPO V (Formazione del personale) del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabilisce linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...;
- e che i "dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro...".

- Art. 5 comma 3 lettera i) CCNL funzioni locali 2019-2021 in base al quale è oggetto di confronto la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23 marzo 2023. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

Principi e Obiettivi della formazione

Il Comune di Ragusa nella formulazione dei Piani della Formazione si ispira ai seguenti principi:

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

I Piani della Formazione stessi sono orientati ai seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento.

Destinatari

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dirigenti e dipendenti.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Risorse della formazione

Al fine di poter raggiungere gli obiettivi previsti dai piani della formazione, è necessario mettere in campo risorse, sia umane che economiche.

Le risorse umane:

- Il Settore X Gestione e organizzazione Risorse Umane preposto al servizio formazione.
- Dirigenti di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede:

un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- OPI – Organismo paritetico per l'innovazione. Collabora su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative.
- OO.SS. ed RSU - Organizzazioni Sindacali e Rappresentanza sindacale unitaria. Sono coinvolti attraverso il Confronto con l'Ente, previsto dall'art. 5 comma 3 del CCNL del 16 novembre 2022 che prevede: la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
- Docenti. L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle nei funzionari titolari di incarichi E.Q. e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- Università . Negli ultimi anni, sempre di più, si è vista la necessità di valorizzare le relative competenze e gli scambi di buone pratiche tra Comune e Università con possibilità di pensare alla stipula di un accordo quadro in cui si assicura lo scambio delle reciproche competenze relative all'organizzazione della pubblica amministrazione anche attraverso queste azioni:

- sviluppare scambi formativi e di competenze tra COMUNE e Università su temi di interesse pubblico quali occupazione, lavoro, andamenti sociodemografici, prevedendo momenti formativi e di dibattito aperti anche alla città;
- organizzare attività di aggiornamento di dirigenti e funzionari comunali che preveda l'utilizzo delle professionalità e delle competenze degli atenei disposti a stipulare la convenzione;
- prevedere momenti di formazione dei dipendenti comunali in corsi di studio e seminari universitari, anche attraverso la modalità della formazione a distanza (FAD);
- utilizzo di dirigenti e funzionari del Comune per testimonianze e lezioni nel contesto dei corsi universitari su tematiche relative ai processi di innovazione nella pubblica amministrazione;

Le risorse economiche

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando anche i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Modalità e regole di erogazione

Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione a distanza attraverso webinar in diretta (sincrona)
- Formazione a distanza attraverso Piattaforme eLearning (asincrona)
- Formazione Blended

- Formazione sul campo (on the job)

La progettazione e programmazione dei corsi prevedono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di

lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche di specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile.

Sarà privilegiata, per alcuni percorsi formativi specifici, la formazione a distanza, attraverso l'utilizzo di Piattaforme in base alle quali i dipendenti dell'ente hanno l'opportunità di fruire di corsi formativi in modalità e-learning.

Docenze Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate

sussistenti all'interno dell'ente.

Si cercherà altresì di attivare accordi quadri con atenei disposti a sottoscrivere una convenzione per favorire le docenze universitarie in relazione alle specifiche competenze e tematiche trattate.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Nell'ambito di questo ciclo del processo formativo, nella logica di presidiare l'intero processo di formazione, sviluppo e apprendimento del personale, si sono costruiti strumenti utili alla valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Gradimento

Al termine di ciascuna iniziativa di formazione viene somministrato un questionario di valutazione del corso di formazione.

Tale questionario è utilizzato anche per valutare le eventuali iniziative esterne, e, recentemente, per la formazione a distanza (online).

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE

Pensando al corso di formazione svolto indichi qual è il suo grado di soddisfazione per ciascuno degli aspetti qui elencati
(usi un voto da 1 = per niente soddisfatto a 10 = del tutto soddisfatto) (1 risposta per riga)

	Voto da 1 a 10
1) Informazioni ricevute prima del corso	
2) Durata/numero di ore del Corso	
3) Adeguatezza del corso rispetto alla sua attività professionale	
4) Traducibilità teorica e/o operativa nella sua attività lavorativa	
5) Metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, laboratorio, webinar...)	
6) Chiarezza espositiva del docente	
7) Preparazione/competenza scientifica del docente	
8) Capacità di coinvolgimento da parte del docente	
9) Materiale utilizzato – presentato (slide, video, siti, ...) durante il corso	
GIUDIZIO COMPLESSIVO	
10) Se dovesse dare un giudizio complessivo all'attività di formazione da Lei frequentata, quanto è soddisfatto?	
In riferimento alla sua esperienza, questo corso è stato: (1 sola risposta) ☐ Migliore di quello che si aspettava ☐ Come se lo aspettava ☐ Peggior di quello che si aspettava Se peggiore: per quale motivo principalmente ritiene che il corso abbia disatteso le sue aspettative?	

Se dovesse partecipare nuovamente al corso, quali aspetti ritiene si possano migliorare?

Valutazione dell'apprendimento

Per tutta la formazione obbligatoria (es. sicurezza, GDPR...) sono previste delle prove finali alla conclusione dei corsi, finalizzate alla valutazione delle competenze apprese.

Ulteriori misure volte allo sviluppo delle competenze del personale

Al fine di perseguire gli obiettivi di sviluppo formativi, l'ente introduce tutte le misure previste volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, con riferimento ai permessi legati al Diritto allo Studio previsti dalle varie norme e CCNL.

Predisposizione dei Piani formativi

La ragione di un piano della formazione è quello di progettare e costruire un modello di gestione del processo formativo in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze trasversali, specialistiche e tecniche, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Tale modello è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo, in relazione agli obiettivi sopra richiamati:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

I contenuti dei Piani formativi sono inoltre definiti anche in relazione agli obiettivi strategici e operativi dell'ente che possono determinare la necessità di sviluppo e/o consolidamento di nuove e specifiche competenze (si pensi alla gestione dei progetti finanziati PNRR). Si veda paragrafo "Obiettivi dell'ente e piani/corsi di formazione".

Alcune delle aree riportate nella tabella riguardano la formazione obbligatoria, che in collaborazione con gli uffici competenti viene quindi erogata ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Viene inoltre gestita la partecipazione ai corsi di formazione nell'ambito degli appalti pubblici.

Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

I Piani formativi possono essere aggiornati ed eventualmente integrati, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Si sono altresì attivate nuove iniziative di formazione e il piano della formazione si è arricchito anche dei progetti, promossi e sviluppati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui il Comune di Ragusa ha aderito, nell'ambito del piano strategico per la formazione e la valorizzazione dei dipendenti pubblici: "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" che mira ad assicurare le competenze necessarie per affrontare le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica.

Si tratta di un insieme di progetti che valorizzano una strategia incentrata sulle competenze in termini di reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo).

- "PA 110 e lode" è il primo progetto avviato: prevede l'offerta agevolata di qualificati percorsi di formazione universitaria e post-universitaria; frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. Il Comune di Ragusa ha diffuso e promosso il progetto per i suoi dipendenti.

- "Syllabus per le competenze digitali" è il progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici, condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali. Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza, il

Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Il Comune di Ragusa ha aderito al Progetto coinvolgendo circa 400 dipendenti.

- Sarà Rinnovata l'adesione al Programma Formativo "INPS Valore-PA" che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Verrà proposta costantemente la partecipazione a webinar, seminari e attività di aggiornamento proposte dalla Fondazione IFEL, garantendo il monitoraggio delle partecipazioni.

La Scuola IFEL è un progetto finalizzato a rafforzare la crescita professionale del personale comunale e ad ampliare l'offerta di servizi per la formazione, l'aggiornamento e l'accesso alla produzione documentale a carattere didattico e informativo. La Scuola offre formazione di base per i neoassunti e neo-immessi in ruolo (Basic Knowledge), aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali (Up-skilling e Re-skilling) e alta formazione per dirigenti e figure apicali (Masterclass). Tutti i percorsi sono organizzati per aree tematiche.

Aree tematiche di formazione anni 2024 - 2026	
Aree tematiche	Destinatari
ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, LAVORO AGILE	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori
Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro	
Metodologie gestione risorse umane	
Normativa previdenziale	
Progettazione organizzativa	
Misurazione dell'efficienza e della qualità del servizio	
Formazione dei formatori	
Valutazione delle prestazioni di dirigenza e personale	
Organizzazione e gestione del lavoro agile (Manager)	
Sviluppo delle competenze per il lavoro agile (Personale)	
MANAGERIALE	Dirigenti Funzionari ed EQ
Project management	

Comportamento organizzativo Change management Sviluppo delle competenze manageriali per il lavoro agile	
DIRITTO E PRATICA AMMINISTRATIVA Semplificazione amministrativa Normativa sulla privacy Redazione atti Riforma della PA Normativa di settore PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
FINANZIARIA E CONTABILE Il bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile Il Sistema Informativo di Bilancio (SIB) La procedura di gestione delle entrate comunali	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA Formazione base in materia di prevenzione della corruzione Amministrazione trasparente Conflitto di interesse, pantouflage e antiriciclaggio Codice di comportamento	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
CONTRATTI E APPALTI Appalti e affidamenti (codice contratti) Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico Gli strumenti di programmazione e controllo in un'ottica di sviluppo e integrazione	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori
COMUNICAZIONE Comunicazione efficace Rapporti con l'utenza La comunicazione dell'Ente I social media come strumenti di comunicazione del Comune	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
INFORMATICA E DIGITALE Syllabus per le competenze digitali Software di produttività personale/suite per ufficio (base) Software di produttività personale/suite per ufficio (avanzato) Sicurezza informatica Accessibilità Documento informatico e gestione documentale Nuovi applicativi, gestionali per la PA	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
INTERNAZIONALE Rendicontazione di progetti europei Utilizzo fondi europei	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori
PARI OPPORTUNITA' Cultura antidiscriminatoria Differenza di genere Attenzione al genere nel linguaggio della PA	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
SICUREZZA SUL LAVORO Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori

Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] – RLS Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/201 - [AGGIORNAMENTO] – ASPP	Operatori
AREA LINGUISTICA Corsi online su varie lingue	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
MULTIDISCIPLINARE - NEOASSUNTI Benvenuto in Comune! - Formazione iniziale per neo assunti Temi di organizzazione Norme per i dipendenti della PA Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione La trasparenza nella pubblica amministrazione Il codice di comportamento La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali Il bilancio degli Enti Locali La redazione degli atti amministrativi La gestione dei flussi documentali Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
TECNICO-SPECIALISTA Istruzione Sociale Pianificazione territoriale Attività produttive Ambiente Polizia Locale	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori
COMPETENZE TRASVERSALI - SOFT SKILL Intelligenza emotiva Comunicazione Lavoro in team e rispetto Flessibilità e creatività Problem solving e pensiero critico Leadership Gestione del tempo e organizzazione Motivazione ed etica professionale	Dirigenti Funzionari ed EQ Istruttori Operatori

Obiettivi dell'ente e piani/corsi di formazione

I corsi previsti nei piani formativi manageriale e del personale trasversali sono connessi e coerenti rispetto a specifiche esigenze di aggiornamento normativo e di sviluppo delle competenze professionali ed anche a specifici obiettivi di sviluppo dell'ente a loro volta correlati alle politiche ed obiettivi strategici e gestionali descritti nelle precedenti sezioni Valore pubblico e performance.

Di seguito le principali dimensioni degli obiettivi dell'ente ed i correlati percorsi formativi

OBIETTIVI DELL'ENTE	PERCORSI FORMATIVI PREVISTI
Semplificazione	Semplificazione amministrativa Redazione atti La comunicazione dell'Ente
Digitalizzazione	Syllabus per le competenze digitali Nuovi applicativi, gestionali per la PA Documento informatico e gestione documentale
Accessibilità	Accessibilità - percorsi per il personale
Pari opportunità	Cultura antidiscriminatoria Differenza di genere Attenzione al genere nel linguaggio della PA

Prevenzione della corruzione e trasparenza	Formazione base in materia di prevenzione della corruzione Amministrazione trasparente Conflitto di interesse, pantouflage e antiriciclaggio Codice di comportamento Corsi OO.AA.
PNRR	PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Corsi OO.AA. Nuovi applicativi, gestionali per la PA
Riqualificazione urbana	Percorsi settoriali - Pianificazione territoriale
Riorganizzazione	Metodologie gestione risorse umane Progettazione organizzativa Valutazione delle prestazioni di dirigenza e personale Organizzazione e gestione del lavoro agile Sviluppo delle competenze per il lavoro agile del personale Project management Comportamento organizzativo Change management Sviluppo delle competenze manageriali per il lavoro agile
Controlli di qualità	Misurazione dell'efficienza e della qualità del servizio

I corsi che si renderanno disponibili durante l'anno, nelle materie e per gli obiettivi sopra individuati, saranno resi noti al personale dipendente.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Relativamente alle azioni positive l’attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l’invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell’Ufficio Pari Opportunità;

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dalla struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall’Organismo Indipendente di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

COMUNE DI RAGUSA

**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI**

anno 2025

Obiettivo 1 – Svolgimento delle funzioni di vice segretario generale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Corretta sostituzione del Segretario Generale in tutti i casi di assenza o impedimento e collaborazione in tutte le attività richieste a supporto	
Annotazioni Svolgimento di tutte le attività proprie del vice segretario generale, sostituzione del segretario generale in caso di assenza o impedimento e collaborazione con lo stesso in tutte le attività	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data Verifica	Esito
Verifica intermedia	01-07-2025	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			LENA MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	5,00	85,00	0,00
2025			MEZZASALMA IGNAZIA MARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	90,00	0,00
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			Tagliarini Sergio	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			PARRINO MARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			CAMILLIERI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	5,00	40,00	0,00
2025			IACONO MARIA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00
2025			Barone Daniele	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			MALLO SALVATORE	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			Arrabito Angelo	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			Galfo Miranda	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
2025			SALONIA GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	5,00	95,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 2 – Gestione del programma di "Servizio Civile"

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Risultato atteso Partecipazione di giovani ai progetti presentati dal Comune di Ragusa per valorizzare la partecipazione dei cittadini ai programmi del Comune	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizio Civile	
Ambito strategico Giovani	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
10	Trasporti e diritto alla mobilità

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione progetti su indicazione dell'amministrazione,	01-01-2025	31-12-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE I
Affidamento all'Associazione			30,00	DIRIGENTE SETTORE I
Selezione , assegnazione, formazione e gestione operativa dei progetti			30,00	DIRIGENTE SETTORE I

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			MEZZASALMA IGNAZIA MARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	90,00	0,00
2025			OCCHIPINTI EMANUELA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			OTTAVIANO ROSARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			CELESTRE ALBA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 3 – Gestione Ufficio stampa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Risultato atteso Efficiente collaborazione nella comunicazione istituzionale dell'Ente	
Annotazioni	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Predisposizione comunicati stampa per tutte le attività in cui necessita la comunicazione istituzionale	01-01-2025	31-12-2025	100,00	DIRIGENTE SETTORE I

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Peso
Piani della comunicazione attivati	Piano della comunicazione		n	0,000000	0,00

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			IACONO GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 4 – Gestione ufficio depenalizzazione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Risultato atteso Istruttoria e adozione degli atti di competenza in relazione all'ufficio di depenalizzazione	
Annotazioni	
Ambito operativo Depenalizzazione	
Ambito strategico Tutela legale dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LEGGIO MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	80,00	20,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 7 – Difesa dell'ente nell'ambito del contenzioso civile, amministrativo, tributario

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Inserire	
Annotazioni	
Ambito operativo Avvocatura Comunale	
Ambito strategico Tutela legale dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BONCORAGLIO SERGIO	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
2025			CALANDRA MANCUSO TEA SILVIA	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
2025			Landro Antonino	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
2025			Canzonieri Gianni	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
2025			CAUSARANO GUGLIELMA	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 8 – Innovazione gestione del protocollo generale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo inserire	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizi generali	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			OCCHIPINTI EMANUELA	0,00	0,00	0,00	80,00	15,00	0,00
2025			OTTAVIANO ROSARIA	0,00	0,00	0,00	80,00	15,00	0,00
2025			CELESTRE ALBA	0,00	0,00	0,00	80,00	15,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 9 – Assistenza all'Ufficio del Sindaco

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo inserire	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizi generali	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			IACONO MARIA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	50,00	15,00	0,00
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			Basile Nunzio	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00

2025		Manenti Fabio	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 10 – Miglioramento funzionalità dei nuovi locali dei Servizi demografici

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo inserire indicatori e personale	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizi generali	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Obiettivo 11 – Controlli società partecipate

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Inserire indicatori miglioramento	
Annotazioni	
Ambito operativo Partecipate	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025		MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 13 – Progetto integrato di comunità

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Risultato atteso Organizzazione di alcuni eventi tesi a rafforzare lo sviluppo integrato di comunità attraverso il coinvolgimento di associazioni, organismi presenti sul territorio	
Annotazioni	
Ambito operativo Progetti integrati di comunità	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			IACONO MARIA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 14 – Progetto salute

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Progetti salute	
Ambito strategico Reti per la salute	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	5,00	30,00	0,00
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			IACONO MARIA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 15 – Approvazione e gestione del Bilancio di previsione armonizzato e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Definizione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro le scadenze di legge.	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Elaborazione atti propedeutici alla produzione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione. Rispetto dei termini di avvio della nuova programmazione			50,00	DIRIGENTE SETTORE II
Definizione dei documenti e condivisione con l'Amministrazione Comunale.			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Approvazione dei documenti da parte degli Organi di governo competenti			20,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			raniolo giuliana	0,00	0,00	0,00	50,00	25,00	0,00
2025			Firincieli Pinella	0,00	0,00	0,00	50,00	25,00	0,00
2025			Bellassai Giovanni	0,00	0,00	0,00	50,00	20,00	0,00
2025			Vitale Laura	0,00	0,00	0,00	50,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 16 – Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR e FUA Ragusa 2021- 2027

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Garantire la piena tracciabilità di tutte le risorse per singolo intervento finanziato.	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Definizione dei capitoli di Bilancio con informazioni Glossario SIOPE enti territoriali e Circolari RGS. programmazione Strategia Territoriale e monitoraggio operazioni nella qualità di Organismo Intermedio			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Aggiornamento e verifica delle check-list Regis e Corte dei Conti per singolo intervento finanziato			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Rendicontazione			30,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			raniolo giuliana	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			Bellassai Giovanni	0,00	0,00	0,00	10,00	20,00	0,00
2025			MIGLIORISI MARIA	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			Ruggeri Carmela	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			Vitale Laura	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			Azzone Federica	0,00	0,00	0,00	20,00	65,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 17 – Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2023 nei termini di legge e Bilancio Partecipativo

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Adozione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio Consolidato 2023 entro il termine del 30 Settembre 2023. Approvazione del Bilancio Partecipativo e degli indirizzi per l'attuazione delle proposte progettuali selezionate	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Definizione e verifica enti ricompresi nel perimetro di consolidamento.			20,00	DIRIGENTE SETTORE II
Valutazione della rilevanza di ciascun organismo e definizione delle operazioni infragruppo.			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Prospetto di raccordo elaborazione del documento finale di adozione. Approvazione del Bilancio Partecipativo e degli indirizzi per l'attuazione delle proposte progettuali selezionate.			40,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			raniolo giuliana	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			PIPITO SABRINA	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 18 – Gestione, verifica e controllo "partite di giro" e Contabilità Iva

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 168 del TUEL e delle avvertenze della giurisprudenza consolidata della Corte dei Conti. Corretta tenuta dei registri Iva e di tutti gli obblighi normativi.	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Verifica delle operazioni che rientrano nell'ambito delle partite di giro. Individuazione e gestione delle operazioni di cui al D.P.R 633/72.			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Controlli su Entrate ed uscite per garantire il pareggio di Bilancio. Corretta tenuta dei registri Iva.			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Gestione e controlli sulla tassatività e sulla discrezionalità delle operazioni. Rispetto di tutti gli obblighi normativi in materia fiscale			30,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Firincieli Pinella	0,00	0,00	0,00	20,00	25,00	0,00
2025			Bellassai Giovanni	0,00	0,00	0,00	10,00	20,00	0,00
2025			Vitale Laura	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			NIGITO GUGLIELMINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MOLTISANTI IRENE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Torre Romina	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			EMMOLO SALVATRICE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Azzone Federica	0,00	0,00	0,00	10,00	65,00	0,00
2025			PIPITO SABRINA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 19 – Prevenzione della corruzione e trasparenza

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Prevenzione e controllo.	
Annotazioni	
Ambito operativo PTPCT	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data Verifica	Esito
Monitoraggio intermedio	31-08-2025	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Implementazione delle attività da monitorare a rischio corruzione.			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Attuazione e controllo delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Elaborazione di misure organizzative e gestionali per garantire il rispetto degli obblighi			30,00	DIRIGENTE SETTORE II

normativi.

Obiettivo 20 – Monitoraggio equilibri di bilancio.

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Gestione dei riflessi e della rilevanza economica finanziaria che la gestione operativa ha su ciascun equilibrio di bilancio da garantire.	
Annotazioni Attuazione di verifiche e controlli volti a garantire e/o a recuperare il mantenimento degli equilibri di bilancio. Azioni di vigilanza finanziaria ex art. 147 quinquies e art. 153 del Tuel.	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Definizione degli equilibri (di competenza, della gestione residui e di cassa) in sede di programmazione finanziaria.			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Costante verifica sulla rilevanza di ogni operazione contabile e adozione di provvedimenti (eventuali) volti a recuperare gli equilibri nel rispetto di quanto statuito dall'art. 193 del Tuel			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Verifica consiliare degli ulteriori equilibri (Decreto 01/08/2019) finale (W1), di bilancio (W2) e complessivo (W€) e adozione atti di salvaguardia.			30,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			raniolo giuliana	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
2025			Firrincleri Pinella	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
2025			Azzone Federica	0,00	0,00	0,00	5,00	65,00	0,00
2025			Vitale Laura	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
2025			Bellassai Giovanni	0,00	0,00	0,00	5,00	20,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 21 – Gestione stock debito e nuova piattaforma AreaRGS

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Garantire il rispetto normativo sui tempi medi di pagamento della P.A.	
Annotazioni Rispetto degli indicatori sui tempi medi e sull'ammontare dello stock onde evitare obbligatori accantonamenti a Fondo Garanzia Debiti Commerciali	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Gestione procedure di spesa			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Analisi stock e riconciliazione dati con Piattaforma RGS.			40,00	DIRIGENTE SETTORE II
Calcolo e Monitoraggio FGDC			30,00	DIRIGENTE SETTORE II

Obiettivo 22 – Formazione del personale dipendente

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Miglioramento qualitativo Consentire la crescita professionale e il miglior utilizzo delle risorse umane a disposizione	
Annotazioni	
Ambito operativo Formazione	
Ambito strategico Formazione	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione dei bisogni formativi in materia di Iva Patrimonio e Bilancio.			50,00	DIRIGENTE SETTORE II
Selezione di iniziative di formazione			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Acquisto e utilizzo banche dati/libri/riviste			20,00	DIRIGENTE SETTORE II

Obiettivo 23 – Determinazione annuale costi e fabbisogni standard D. Lgs. 216/2010 indicazioni SOSE

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Rispetto degli indicatori sui tempi medi e sull'ammontare dello stock onde evitare obbligatori accantonamenti a Fondo Garanzia Debiti Commerciali	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Rilevazione dati strutturali, del personale e dati contabili.			50,00	DIRIGENTE SETTORE II
Compilazione e trasmissione questionario			50,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Firincieli Maria	0,00	0,00	0,00	80,00	20,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 24 – Gestione Servizio di Tesoreria e Controlli di cassa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE II
Risultato atteso Garantire il rispetto della convenzione di tesoreria e monitoraggio costante dei saldi di cassa libera e vincolata.	
Annotazioni Verifica trimestrale e straordinaria di cassa. Rapporti con il tesoriere comunale. Riconciliazione saldi di cassa.	
Ambito operativo Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE II	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Monitoraggio costante saldi di cassa libera e vincolata.			50,00	DIRIGENTE SETTORE II
Verifiche trimestrali e straordinarie di cassa e vigilanza mandati di pagamento e cronologia dei pagamenti.			30,00	DIRIGENTE SETTORE II
Raccordo con il Tesoriere Comunale			20,00	DIRIGENTE SETTORE II

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Bellassai Giovanni	0,00	0,00	0,00	5,00	20,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 25 – Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Risultato atteso Aggiornamento delle banche dati SITR, S.I.A.B. Definizione procedimenti delle sanatorie edilizie, con diniego per quei fabbricati che ricadono in aree di inedificabilità assoluta. Emissione dei conseguenti provvedimenti sanzionatori	
Annotazioni	
Ambito operativo Edilizia privata	
Ambito strategico Potenziamento degli uffici per snellire e velocizzare l'iter burocratico delle pratiche edilizie	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione delle pratiche di condono sospese			30,00	DIRIGENTE SETTORE III
Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti			30,00	DIRIGENTE SETTORE III
Definizione dei procedimenti di repressione			40,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CATALDI ROBERTO	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			carrubba giuliana	0,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00
2025			Avila Salvatore	0,00	0,00	0,00	50,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 26 – Gestione piani attuativi di iniziativa privata

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Risultato atteso Numero di piani approvati	
Annotazioni	
Ambito operativo Edilizia Privata	
Ambito strategico Studio di dettaglio e Nuovo Piano regolatore Generale	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ottimizzazione della fase istruttoria			50,00	DIRIGENTE SETTORE III
Rilascio dei titoli abilitativi nei tempi di legge			50,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA GIANCARLO	0,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00

2025			GUASTELLA EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Gulino Marisa	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MARU' FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MIGLIORISI STELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GALANTI GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Lo Cirio Rosaria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 27 – Aggiornamento del Piano generale impianti pubblicitari e pubbliche affissioni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Risultato atteso Aggiornamento ai sensi dell'art.67 del "Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 15/05/2024.	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti pubblicitari e pubbliche affissioni	
Ambito strategico Studio di dettaglio e Nuovo Piano regolatore Generale	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Affidamento incarico esterno	01-01-2025	31-03-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE III
Elaborazione dell'aggiornamento del Piano	01-04-2025	30-11-2025	70,00	DIRIGENTE SETTORE III
Proposta deliberativa di approvazione	01-12-2025	31-12-2025	10,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Bellaera Fabio	0,00	0,00	0,00	20,00	30,00	0,00
2025			Avila Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			Migliorisi Giorgio	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CRISCIONE EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			carrubba giuliana	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			Lo Cirio Rosaria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			D'ANTONI MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 28 – Revisione Piano Particolareggiato del Centro Storico

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Risultato atteso Revisione alla luce di disposizioni normative successive alla approvazione e in coerenza con le previsioni del nuovo PRG.	
Annotazioni	
Ambito operativo Centro storico	
Ambito strategico Studio di dettaglio e Nuovo Piano regolatore Generale	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Affidamento incarico per la Redazione del Progetto Esecutivo	01-01-2025	31-03-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE III
Elaborazione del Piano	01-04-2025	30-11-2025	70,00	DIRIGENTE SETTORE III
Avvio iter di approvazione	01-12-2025	31-12-2025	10,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			LICITRA GIANCARLO	0,00	0,00	0,00	30,00	40,00	0,00
2025			GIUDICE DOMENICO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Arezzi Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GURRIERI ROSARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CAMPO CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			CAPPELLO EMANUELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 29 – Costituzione dello "Sportello Unico Edilizia".

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Miglioramento qualitativo Semplificare i rapporti tra il privato e la Pubblica Amministrazione e di dare corso a quanto disposto dall'art.5 del DPR n.380/2001, come recepito dalla L.R. n.16/2016 e ss.mm.ii..	
Annotazioni L'Ufficio cura tutti i rapporti tra il privato, l'amministrazione e, ove occorra, le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta.	
Ambito operativo Edilizia privata	
Ambito strategico Potenziamento degli uffici per snellire e velocizzare l'iter burocratico delle pratiche edilizie	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Impostazione del progetto e atti amministrativi di approvazione	01-01-2025	30-04-2025	30,00	DIRIGENTE SETTORE III
Procedure di acquisto software e hardware	01-05-2025	31-08-2025	30,00	DIRIGENTE SETTORE III
Formazione del personale di back-office e divulgazione del sistema di front-office	01-09-2025	31-12-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Bellaera Fabio	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00
2025			Arrabito Teresa	0,00	0,00	0,00	10,00	55,00	0,00
2025			CATANIA LUCIO	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DI MODICA ROSARIO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DI VITA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GUASTELLA EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			carrubba giuliana	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			D'ANTONI MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Giacchino Mirella	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 30 – Riduzione tempi istruttoria pratiche edilizie

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Miglioramento qualitativo L'obiettivo tende a ridurre del 20% i tempi di istruttoria delle pratiche edilizie	
Annotazioni	
Ambito operativo Edilizia privata	
Ambito strategico Potenziamento degli uffici per snellire e velocizzare l'iter burocratico delle pratiche edilizie	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Obiettivo 31 – Digitalizzazione archivi pratiche edilizie

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE III
Miglioramento qualitativo Digitalizzare l'intero archivio storico e corrente delle pratiche edilizie del Comune di Ragusa	
Annotazioni	
Ambito operativo Edilizia privata	
Ambito strategico Potenziamento degli uffici per snellire e velocizzare l'iter burocratico delle pratiche edilizie	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE III	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Predisposizione progetto di digitalizzazione e approvazione	01-01-2025	30-04-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE III
Procedura di affidamento esterno	01-05-2025	30-09-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE III
Avvio esecuzione del servizio	01-10-2025	31-12-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE III

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Bellaera Fabio	0,00	0,00	0,00	20,00	30,00	0,00
2025			Arrabito Teresa	0,00	0,00	0,00	20,00	55,00	0,00
2025			carrubba giuliana	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DISTEFANO DONATA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			D'ANTONI MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Donzelli Francesca	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Giacchino Mirella	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			LA ROSA MARCELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Licitra Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BLANDIZZI VINCENZO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MUCCIO CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 32 – Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili entro 30 giorni dalla presentazione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Diminuire i tempi di rilascio a 20 giorni	
Annotazioni	
Ambito operativo Suolo pubblico	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricezione istanze e istruttoria			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Richiesta integrazioni			15,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Rilascio autorizzazione			5,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CHESSARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	20,00	35,00	0,00
2025			OCCHIPINTI GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Lisciandrelo Rosalba Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 33 – Rilascio autorizzazioni scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas entro 60 giorni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Riduzione tempi rilascio autorizzazioni a 40 giorni	
Annotazioni	
Ambito operativo Suolo pubblico	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricezione istanze e istruttoria			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Richiesta integrazioni			15,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Rilascio autorizzazione			5,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			PORTELLI DANILO	0,00	0,00	0,00	20,00	50,00	0,00
2025			BUONISI MARIA ANTONIETTA	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			Lisciandrello Rosalba Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 34 – Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Manutenzione effettuata entro 15 giorni dalla segnalazione	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Ambito strategico Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
3	Ordine pubblico e sicurezza
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
20	Fondi e accantonamenti
50	Debito pubblico
60	Anticipazioni finanziarie
99	Servizi per conto terzi
14	Sviluppo economico e competitività
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

7	Turismo
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
13	Tutela della salute
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricezione e istruttoria istanze			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Realizzazione interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Indicatori di risultato

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Previsione
Interventi di manut. effettuati (illum. pubbl.) / Interventi richiesti	Efficacia		0,000000

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA MARCELLO	0,00	0,00	0,00	20,00	55,00	0,00
2025			CHESARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	35,00	0,00
2025			PORTELLI DANILO	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			OCCHIPINTI GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			BUONISI MARIA ANTONIETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Lisciandrello Rosalba Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			MOLTISANTI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DISTEFANO ANTONINO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI MARIA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI GRANDI GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			SCIACCO ENZA BRUNA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 35 – Manutenzione opere edili e immobili comunali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Risultato atteso Manutenzioni	
Annotazioni	
Ambito operativo Manutenzione	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Gestione amministrativa segnalazione interventi di manutenzione			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Realizzazione interventi di manutenzione			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BAGLIERI VINCENZO	0,00	0,00	0,00	10,00	45,00	0,00
2025			Degno Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00

2025			MOLTISANTI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI GRANDI GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI MARIA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DISTEFANO ANTONINO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 36 – Costruzione di un asilo a Marina di Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Avvio dei lavori e esecuzione (50%)	
Annotazioni	
Ambito operativo Creazione nuovo polo dell'infanzia Marina di Ragusa	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
60	Anticipazioni finanziarie

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CATANIA LUCIO	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	3,00	10,00	0,00
2025			CHESSARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	35,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firrincliel Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Lisciandrello Rosalba Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 37 – Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 50% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Costruzione nuovo asilo in via Australia a Ragusa	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
60	Anticipazioni finanziarie

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BAGLIERI VINCENZO	0,00	0,00	0,00	20,00	45,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			nobile giovanna	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 38 – Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 50% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
60	Anticipazioni finanziarie

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CATANIA LUCIO	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Lisciandrello Rosalba Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			Firrincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 39 – Trasformazione del Foro Boario in Polo fieristico polifunzionale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 50% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Trasformazione del Foro Boario in Polo fieristico polifunzionale	
Ambito strategico Fiere e mercati	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA CARMELO	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00

2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			Degno Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 40 – Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 50% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
60	Anticipazioni finanziarie

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 41 – Lavori di miglioramento della qualità del territorio del Parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione del 50%	
Annotazioni Recupero dei percorsi, dei muri a secco, dei contesti architettonici abbandonati, degli elementi degrado ad elevato impatto	
Ambito operativo Parco degli Iblei e Vallata Santa Domenica	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
60	Anticipazioni finanziarie

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Realizzazione del 50% dei lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Arestia Maurizio	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Schinina' Giovanni	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firrincli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 42 – Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione del 50%	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti sportivi	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 50% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BAGLIERI VINCENZO	0,00	0,00	0,00	20,00	45,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			PORTELLI DANILO	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 43 – Intervento per l'efficientamento e la rifunzionalizzazione del polisportivo Aldo Campo

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 80% dei lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti sportivi	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Realizzazione del 80% dei lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Predisposizione documentazione dati per monitoraggio intervento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CIVELLO FRANCO	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			LICITRA MARCELLO	0,00	0,00	0,00	10,00	55,00	0,00
2025			CHESSARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	35,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			nobile giovanna	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 44 – Metroferrovia - Polo ospedaliero - Cisternazzi - opere di connessione al tessuto urbano

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 80% dei lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Sviluppo urbanistico	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
esecuzione 80% lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Monitoraggio intervento sulla piattaforma telematica			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CATANIA LUCIO	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			Arrabito Teresa	0,00	0,00	0,00	10,00	55,00	0,00

2025		Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025		Cilia Lucrezia	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025		Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025		LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 45 – Metroferrovia - Stazione di Ibla Opere di Connessione al Tessuto Urbano

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 30% dei lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Sviluppo urbanistico	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
esecuzione 30% lavori			60,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Monitoraggio intervento sulla piattaforma telematica			40,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BONOMO VINCENZO	0,00	0,00	0,00	20,00	65,00	0,00
2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00

2025			Massari Sharon	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 46 – Manutenzione straordinaria della rete stradale urbana e delle opere connesse

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Risultato atteso Realizzazione lavori e collaudo finale	
Annotazioni	
Ambito operativo Manutenzione	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Realizzazione lavori			80,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Collaudo			20,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CHESSARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	35,00	0,00
2025			LICITRA MARCELLO	0,00	0,00	0,00	10,00	55,00	0,00

2025			PORTELLI DANILO	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 47 – Digitalizzazione degli archivi dei LL. PP

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Digitalizzazione degli archivi dei LL. PP	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizi generali	
Ambito strategico Potenziamento dei servizi all'utenza e creazione di nuovi uffici di front office	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
13	Tutela della salute

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Procedura di affidamento servizio	01-03-2025	30-04-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Stipula scrittura privata	01-04-2025	31-05-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE IV
avvio supporto attività caricamento dati	01-06-2025	31-12-2025	40,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			BONOMO VINCENZO	0,00	0,00	0,00	5,00	65,00	0,00
2025			CHESARI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	5,00	35,00	0,00
2025			LICITRA MARCELLO	0,00	0,00	0,00	5,00	55,00	0,00
2025			BAGLIERI VINCENZO	0,00	0,00	0,00	5,00	45,00	0,00
2025			Firrinclli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			nobile giovanna	0,00	0,00	0,00	5,00	70,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 48 – Ristrutturazione Spogliatoi ed Adeguamento degli Impianti di Illuminazione degli Impianti Sportivi Comunali Biazzo e Colaiani

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Esecuzione del 70% dei lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti Sportivi	
Ambito strategico Impianti Sportivi	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
20	Fondi e accantonamenti

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 70% dei lavori			100,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	20,00	15,00	0,00
2025			Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 49 – Intervento per la promozione dell'eco efficienza e riduzione di consumi di energia primaria nell'edificio scolastico Rodari dell'Istituto Comprensivo Schinina

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Esecuzione 70% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Plesso Rodari	
Ambito strategico Edilizia Scolastica	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 70% lavori			100,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025		Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	20,00	15,00	0,00
2025		Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025		Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 50 – Realizzazione manto in erba sintetica impianto sportivo di Marina di Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 70% dei lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti Sportivi	
Ambito strategico Impianti Sportivi	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
20	Fondi e accantonamenti

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
DescrizioneEsecuzione 70% lavori			100,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00

2025		Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025		Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 51 – Rifacimento della pista di atletica leggera dell'impianto sportivo Petrulli

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Esecuzione 70% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Impianti Sportivi	
Ambito strategico Impianti Sportivi	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
20	Fondi e accantonamenti

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 70% lavori			100,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Rizzo Giacomo	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00

2025		Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025		Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 52 – Metroferrovia - Fermata Carmine - Intervento per riduzione rischio idrogeologico e opere di connessione al tessuto urbano

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 30% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Sviluppo urbanistico	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Esecuzione 30% lavori			65,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Monitoraggio intervento sulla piattaforma telematica			35,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Massari Sharon	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Arrabito Teresa	0,00	0,00	0,00	5,00	55,00	0,00
2025			Guardiano Rita	0,00	0,00	0,00	5,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
2025			nobile giovanna	0,00	0,00	0,00	5,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 53 – Metroferrovia Ascensori San Paolo, Carmine abbattimento barriere architettoniche tra Ibla e Ragusa centro

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IV
Miglioramento qualitativo Realizzazione 20% lavori	
Annotazioni	
Ambito operativo Sviluppo urbanistico	
Ambito strategico Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
Linea programmatica Sviluppo urbanistico. Lavori pubblici. Manutenzione. Centro storico.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IV	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
esecuzione 20% lavori			65,00	DIRIGENTE SETTORE IV
Monitoraggio intervento sulla piattaforma telematica			35,00	DIRIGENTE SETTORE IV

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			SCILLONE ROSARIO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			BONOMO VINCENZO	0,00	0,00	0,00	10,00	65,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 54 – Piano del Verde

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Realizzazione piano del verde	
Annotazioni	
Ambito operativo Piano del verde	
Ambito strategico Verde Pubblico	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Affidamento incarico Redazione Piano del Verde			25,00	DIRIGENTE SETTORE V
Redazione Piano del Verde			50,00	DIRIGENTE SETTORE V
Adozione Piano del Verde			25,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			RIZZA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DISTEFANO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 55 – Piano di Scerbatura delle strade

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Risultato atteso Gestione servizio	
Annotazioni	
Ambito operativo Piano di scerbatura strade	
Ambito strategico Verde Pubblico	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione Progetto			40,00	DIRIGENTE SETTORE V
Aggiudicazione appalto			30,00	DIRIGENTE SETTORE V
Esecuzione appalto			30,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			IANNUCCI MASSIMO	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			CAMPO GIANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			AVOLA GIUSEPPA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 56 – Realizzazione aree per lo sgambettamento dei cani

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Messa in esercizio dell'impianto	
Annotazioni	
Ambito operativo Realizzazione aree di sgambettamento	
Ambito strategico Tutela animali	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione progetto	01-01-2025	31-03-2025	25,00	DIRIGENTE SETTORE V
Aggiudicazione	01-04-2025	30-06-2025	25,00	DIRIGENTE SETTORE V
Realizzazione impianto	01-07-2025	31-12-2025	50,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			IANNUCCI MASSIMO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			DISTEFANO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			RIZZA MARIA	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 57 – Costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile - CER Zona Artigianale Comunale ETS

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Realizzazione nuovi impianti	
Annotazioni	
Ambito operativo Comunità Energetiche Rinnovabili	
Ambito strategico Energie rinnovabili	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Costituzione CER	01-01-2025	30-04-2025	50,00	DIRIGENTE SETTORE V
Validazione del GSE	01-05-2025	31-10-2025	50,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA CARMELO	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			LICITRA PAOLO	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 58 – Centro di riuso

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Incentivare l'attività del centro di riuso	
Annotazioni	
Ambito operativo Centro di riuso	
Ambito strategico Riciclo	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Adeguamento del centro			40,00	DIRIGENTE SETTORE V
Manifestazione di interesse			25,00	DIRIGENTE SETTORE V
Affidamento servizio			35,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			SCILLONE ROSARIO	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			SELVAGGIO GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GRECO CONCETTO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Serravalle Letizia	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MIGLIORISI LETIZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 59 – Stabilizzazione del Servizio di mobilità collettiva rapida per il Centro storico di Ibla

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Implementazione di servizi continuativi in coordinamento con il nuovo TPL urbano e con la gestione dei parcheggi instruttura ex gestione Sisosta s.p.a.	
Annotazioni	
Ambito operativo Mobilità Ibla	
Ambito strategico Mobilità	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Progettazione servizio			35,00	DIRIGENTE SETTORE V
Approvazione bando			35,00	DIRIGENTE SETTORE V
Aggiudicazione servizio			30,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA CARMELO	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			LICITRA PAOLO	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 60 – Servizio di car sharing urbano

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Affidamento del servizio	
Annotazioni	
Ambito operativo Car sharing	
Ambito strategico Mobilità	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Progettazione servizio			35,00	DIRIGENTE SETTORE V
Predisposizione atti affidamento			30,00	DIRIGENTE SETTORE V
Aggiudicazione servizio			35,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA CARMELO	0,00	0,00	0,00	20,00	10,00	0,00
2025			LICITRA PAOLO	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 61 – Azioni di contrasto agli incendi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Prevenzione incendi	
Ambito strategico Protezione civile	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Predisposizione ordinanza	01-01-2025	31-05-2025	50,00	DIRIGENTE SETTORE V
Diffide ad adempiere			50,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BUONISI DOMENICO	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
2025			IACONO NUNZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			GIURDANELLA ANGELO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MALANDRINO FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			DIGRANDI ROBERTO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 62 – Aggiornamento Piano Assetto Idrogeologico

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Risultato atteso Individuazione su mappa delle aree alluvionali a seguito di eventi meteo	
Annotazioni	
Ambito operativo Prevenzione rischio idrogeologico	
Ambito strategico Protezione civile	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta dati			50,00	DIRIGENTE SETTORE V
Aggiornamento PAI			50,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BUONISI DOMENICO	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
2025			MALANDRINO FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 63 – Azione di mitigazione del rischio idraulico

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Prevenzione rischio idrogeologico	
Ambito strategico Protezione civile	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Rilevazione guadi			50,00	DIRIGENTE SETTORE V
Incontri con Autorità di bacino			50,00	DIRIGENTE SETTORE V

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BUONISI DOMENICO	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
2025			IACONO NUNZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			MALANDRINO FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 64 – Comunità Energetiche Rinnovabili

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Si intende perseguire una più incisiva diffusione della produzione energetica da fonti rinnovabili su tutto il territorio comunale secondo le previsioni del PAESC approvato con Deliberazione di C.C. n. 19/22.	
Annotazioni	
Ambito operativo Comunità Energetiche Rinnovabili	
Ambito strategico Energie rinnovabili	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LICITRA CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			LICITRA PAOLO	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 65 – Sostituzione alberature

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo Sostituzione alberature "mozzate" con nuove piantumazione	
Annotazioni	
Ambito operativo Piano del verde	
Ambito strategico Verde Pubblico	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			RIZZA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DISTEFANO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 66 – Sistemazione e Completamento Parco Falcone Borsellino

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Piano del verde	
Ambito strategico Verde Pubblico	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			RIZZA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DISTEFANO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 67 – Redazione piano scerbatura strade di penetrazione extraurbane

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE V
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Piano del verde	
Ambito strategico Verde Pubblico	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE V	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RUSSO EMANUELE	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			RIZZA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
2025			DISTEFANO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 68 – Regolamento orti urbani

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Concessione in comodato temporaneo per la coltivazione di ortaggi ai cittadini ad uso proprio degli stessi delle loro famiglie, secondo modalità previste nel Regolamento	
Annotazioni Riavvicinamento delle persone alla terra e alla coltivazione della stessa per la produzione di cibo sano; riqualificazione delle aree urbane non utilizzate e in stato di abbandono; inclusione sociale per tramite modifica regolamentare	
Ambito operativo Orti urbani	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Modifica Regolamento orti urbani			30,00	DIRIGENTE SETTORE VI
Nuovo bando per assegnazione orti urbani			60,00	DIRIGENTE SETTORE VI
Assegnazione orti urbani ai soggetti utilmente posizionati in graduatoria			10,00	DIRIGENTE SETTORE VI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	20,00	15,00	0,00
2025			BOCCHIERI MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			Cappello Maurizio	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 69 – EXPO Euromediterraneo evento promozione eccellenze Ragusane

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Valorizzare l'economia tipica Ragusana tenendo conto della sua centralità nel Mediterraneo, affermandosi come anello di congiunzione e porta tra l'Europa e il Mediterraneo, mettendo in campo attività e collaborazioni economiche	
Annotazioni	
Ambito operativo EXPO Euromediterraneo	
Ambito strategico Fiere e mercati	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			BOCCHIERI MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 70 – Fiera Agricola del Mediterraneo -FAM

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Valorizzare l'economia tipica Ragusana tenendo conto della sua centralità nel Mediterraneo, affermandosi come anello di congiunzione e porta tra l'Europa e il Mediterraneo, mettendo in campo attività e collaborazioni economiche	
Annotazioni	
Ambito operativo Fiera Agricola del Mediterraneo -FAM	
Ambito strategico Fiere e mercati	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			BOCCHIERI MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 71 – Villaggio del Gusto- valorizzazione prodotti enogastronomici e tipici di qualità

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Valorizzare l'economia tipica Ragusana tenendo conto della sua centralità nel Mediterraneo, affermandosi come anello di congiunzione e porta tra l'Europa e il Mediterraneo, mettendo in campo attività e collaborazioni economiche	
Annotazioni	
Ambito operativo Promozione dei prodotti enogastronomici locali	
Ambito strategico Fiere e mercati	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			BOCCHIERI MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 72 – Avviso Pubblico "Sto a Ragusa-2025"

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Apertura nuove attività nel centro storico	
Annotazioni Politiche di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione del Centro Storico, stante la funzione anche sociale svolta dalle attività commerciali nel contribuire ad animare e rendere vitali i centri urbani.	
Ambito operativo Sto a Ragusa	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 73 – Rilascio titoli abilitativi lotti artigianali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Assegnazione e risanamento, ivi incluso recupero, lotti artigianali dei lotti liberi	
Annotazioni	
Ambito operativo Rilascio titoli abilitativi lotti artigianali	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 74 – Attività di sostegno alle imprese e formazione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso	
Annotazioni Convegni e workshop e azioni formative, rivolte in particolar modo ai giovani organizzati in house o con lo strumento della compartecipazione	
Ambito operativo Attività di sostegno alle imprese e formazione	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 75 – Assegnazione licenze Taxi e autorizzazioni NCC

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Assegnazione licenze taxi e rilascio autorizzazioni NCC in attuazione del nuovo Regolamento	
Annotazioni	
Ambito operativo Assegnazione licenze Taxi e autorizzazioni NCC	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 76 – Promozione dei prodotti enogastronomici locali in vista dell'EXPO 2025

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Realizzazione evento di promozione dei prodotti enogastronomici locali in vista dell'EXPO 2025	
Annotazioni	
Ambito operativo Promozione dei prodotti enogastronomici locali	
Ambito strategico Fiere e mercati	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Allestimento spazi espositivi presso il centro storico superiore dove saranno ospitati i prodotti enogastronomici locali			100,00	DIRIGENTE SETTORE VI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00

TOTALE	0,00	0,00	0,00		0,00

Obiettivo 77 – Istituzione del Registro dei prodotti De.Co

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Attività di sostegno alle imprese e formazione	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 78 – Restauro e concessione dell'immobile delle F.S. dell'ex Scalo merci

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Finanziamento	
Annotazioni	
Ambito operativo Ex Scalo merci	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 79 – Progetto gestionale del Foro Boario

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Redazione di un progetto gestionale connesso alla realizzazione dei lavori riguardanti il Foro Boario	
Annotazioni	
Ambito operativo Foro Boario	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 80 – Attuazione del Regolamento dehors

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Dehors	
Ambito strategico Piano commerciale	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
14	Sviluppo economico e competitività

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Avviso Pubblico rilascio nuove autorizzazioni installazione dehor			30,00	DIRIGENTE SETTORE VI
Rilascio nuove autorizzazioni			35,00	DIRIGENTE SETTORE VI
Rinnovo autorizzazioni già esistenti			35,00	DIRIGENTE SETTORE VI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			LAIACONA ENZA	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			VINCI CINZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CAMILLIERI ROSARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 81 – Gruppi di Acquisto Solidale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Individuazione aree e promozione GAS	
Annotazioni	
Ambito operativo Gruppi di Acquisto Solidale (GAS)	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione aree per la vendita dei prodotti in occasione di varie manifestazioni di promozione di prodotti tipici locali			50,00	DIRIGENTE SETTORE VI
Realizzazione di incontri per la promozione dei GAS			50,00	DIRIGENTE SETTORE VI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	20,00	15,00	0,00
2025			BOCCHIERI MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 82 – Sostegno al Co.R.Fi.La.C.

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso Promozione del formaggio Ragusano DOP	
Annotazioni	
Ambito operativo Azioni a sostegno del Co.R.Fi.La.C.	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00
2025			Cappello Maurizio	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 83 – Sostegno agli allevatori

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Sostegno agli allevatori	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00
2025			Cappello Maurizio	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 84 – Realizzazione iniziative formative per le imprese

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Le attività formative hanno l'obiettivo di fornire conoscenze sulla strategia digitale, l'omnicanalità, il social media management e la pianificazione pubblicitaria multicanale.	
Annotazioni Le iniziative formative creeranno consapevolezza, azione e fedeltà nei clienti; svilupperanno competenze per gestire community online, monitoreranno la reputazione attraverso diverse piattaforme pubblicitarie.	
Ambito operativo Corsi di formazione e servizi attraverso nuove metodologie di marketing avanzato a nuovi imprenditori e commercianti	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			IENCO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 85 – Azioni GAL Pesca

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo GAL Pesca del Sud Est Sicilia	
Ambito strategico Gruppi di Azione Locale (GAL)	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
14	Sviluppo economico e competitività

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 86 – Aggiornamento portale SUAP

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo SUAP	
Ambito strategico Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Salerno Susanna	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 87 – Azioni relative al PAL 2022 (MLPS)

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso Pronto Intervento Sociale	
Annotazioni Avvio/implementazione azioni relative al PAL 2022 (MLPS) tirocini di inclusione sociale, sostegno alla genitorialità, coordinamento e attivazione/realizzazione P.U.C	
Ambito operativo Piano di Attuazione Locale	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Coordinamento e gestione attività	01-01-2025	31-12-2025	25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Pronto intervento sociale	01-01-2025	31-12-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Tirocini di inclusione sociale	01-07-2025	31-12-2025	20,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Potenziamento servizio sociale	01-09-2025	31-12-2025	10,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Potenziamento segretariato sociale	01-09-2025	31-12-2025	10,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Sostegno genitorialità	01-06-2025	31-12-2025	15,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Matteliano Giovanna	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DIGRANDI GUGLIELMO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Di Martino Pina Daniela	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			PRICONE ORNELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 88 – Individuazione e gestione Gruppi Appartamento PNRR MISURA 1.1.2

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso Realizzazione n. 4 gruppi appartamento finanziati dal PNRR MISURA 1.1.2	
Annotazioni Individuare i soggetti che possono essere inseriti nei gruppi appartamento che saranno realizzati, con riguardo alle esigenze individuali di ogni utente beneficiario .	
Ambito operativo Gruppi appartamento	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione degli utenti ed indagine socio-familiare dei tenti disabili da inserire			30,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Esame documentazione ai fini della valutazione dei singoli utenti da parte dell'UVM			30,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Validazione del progetto individuale da parte dell'uvvm e inserimento degli utenti nei gruppi appartamento			40,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Di Rosolini Lidia	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			SCIACCO MARIA IVANA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			ALAIMO ANNA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Rosso Cecilia	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI GIACOMO SILVANA	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 89 – Gestione Centro Accoglienza per vittime di Caporalato e grave sfruttamento lavorativo

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso Affidamento gestione e monitoraggio di un centro ponte per l'accoglienza di soggetti vittime di Caporalato e grave sfruttamento lavorativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Sostegno fragilità	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Pubblicazione Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata alla co-progettazione			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Affidamento del servizio			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Monitoraggio, vigilanza e rendicontazione del servizio svolto			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Individuazione di Fondi Regionale e FAMI			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			DI STEFANO ADRIANA	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			Cecchino Rosaria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 90 – Servizio Assistenza Domiciliare agli Anziani

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso Monitoraggio sistematico del servizio ADA Comunale con organica rivalutazione del fabbisogno assistenziale dei beneficiari al fine di ottimizzare l'efficienza, lefficacia e la economicità del servizio	
Annotazioni	
Ambito operativo Assistenza Domiciliare	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Coordinamento			20,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Visite domiciliari			80,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025		DIGRANDI GUGLIELMO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025		PISACANE LINDA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025		Di Martino Pina Daniela	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025		Matteliano Giovanna	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 91 – Informatizzazione cartella sociale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Miglioramento qualitativo Miglioramento efficienza dei vari servizi	
Annotazioni	
Ambito operativo Informatizzazione e digitalizzazione	
Ambito strategico Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Coordinamento			10,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Attività			90,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			DIGRANDI GUGLIELMO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 92 – Azioni di contrasto della dispersione scolastica

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso L'obiettivo mira alla realizzazione del trasporto scolastico al fine di consentire ai soggetti che ne hanno bisogno di frequentare la scuola evitando fenomeni di dispersione.	
Annotazioni Realizzazione di un servizio trasporto scolastico aggiuntivo per le famiglie residenti all'interno del centro urbano	
Ambito operativo Dispersione scolastica	
Ambito strategico Scuola	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione delle famiglie bisognose del servizio anche attraverso un lavoro di rete con le scuole.			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione del servizio			30,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Realizzazione del servizio			30,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Attività di monitoraggio/verifica sul servizio e sui risultati attesi			15,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Carfi' Maria	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			Distefano Simonetta	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GAMBUZZA LUCIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Colombo maria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			ROSSO SANDRA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Mitri Tony	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			EMMOLO SALVATRICE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 93 – Razionalizzazione utilizzo scuolabus

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Miglioramento qualitativo Utilizzo dei nuovi scuolabus a potenziamento ed integrazione di quelli esistenti	
Annotazioni	
Ambito operativo Trasporto scolastico	
Ambito strategico Scuola	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Calabrese Patrizia	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
2025			Tumino Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 94 – Attivazione forme alternative di gestione nuovi asili nido

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Miglioramento qualitativo Ampliamento dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia	
Annotazioni	
Ambito operativo Asili nido	
Ambito strategico Scuola	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo 95 – Manifestazione sulle Unicità, Diritti Civili e Minoranze

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Miglioramento qualitativo Incontro pubblico per sensibilizzare la società civile sui Diritti Civili e le minoranze	
Annotazioni	
Ambito operativo Tutela minoranze	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Formulazione proposta progettuale			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Affidamento progetto/ realizzazione evento e monitoraggio			25,00	DIRIGENTE SETTORE VII
Relazione e rendicontazione			50,00	DIRIGENTE SETTORE VII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Cecchino Rosaria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			DI STEFANO ADRIANA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			BONGIOVANNI TIZIANA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Nobile Filippa	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Gianni' Massimiliano	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 96 – Stesura Piano Distrettuale Per Il "Dopo Di Noi"

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VII
Risultato atteso Programmazione e realizzazione di interventi diretti a disabili gravissimi attraverso interventi volti alla loro tutela	
Annotazioni Dare risposte a persone con disabilità gravissima privi di supporto familiare	
Ambito operativo Disabilità	
Ambito strategico Coesione ed Inclusione	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
3	Ordine pubblico e sicurezza

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			DI GIACOMO SILVANA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			ALAIMO ANNA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			SCIACCO MARIA IVANA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Rosso Cecilia	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 97 – Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Organizzazione dei servizi giornalieri, programmazione dei servizi mensili e annuali, gestione			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

dei congedi ordinari e straordinari, interfaccia con l'ufficio personale. U.O. Servizi				
Adempimenti successivi all'accertamento di comportamenti illeciti compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate. U.O. CED			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Tutela legale e Contenzioso, gestisce i ricorsi avanti il Prefetto, Giudice di Pace ed evade le istanze di annullamento in autotutela. U.O. Contenzioso			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Attività relativa alla gestione delle spese ed ogni altra attività connessa al buon funzionamento del Comando. Gestione della segreteria del Comandante. U.O. Segreteria			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Accertamenti relativi alle ZTL Ibla e Marina di Ragusa			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Amaru' Nunziata	0,00	0,00	0,00	20,00	60,00	0,00
2025			RICCI ANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MARINO MARCELLO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DISTEFANO ROSARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Sava' Maria Cristina	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			FIRRINCIELI SOFIA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			SCANNAVINO GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BUFFA PIETRO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GUGLIOTTA ALESSANDRA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			LA COGNATA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			GURRIERI MARINELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Vicari Anna Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Borrometi Laura	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Ferrazzi Alessandro	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 98 – Front office

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Miglioramento qualitativo Interventi effettuati tramite sala operativa. Contatti allo sportello di front-office. Soddisfazione tramite indagini customer-satisfaction.	
Annotazioni Rapporti di front office con utenza, ivi compreso le Forze di Polizia e/o altri Enti Pubblici e la gestione del sistema di videosorveglianza in sala radio che permette un monitoraggio continuo, dalle ore 07,10 alle ore 24,00.	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Amaru' Nunziata	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
2025			GIUDICE MARILENA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GIUNTA FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			RUPPO GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 99 – Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Attività di polizia, giudiziaria ed amministrativa, riguardante la materia ambientale, edilizia e sanitaria, ivi incluso il decoro urbano. Informazioni e notifiche	
Annotazioni Intensificare l'attività di controllo in materia ambientale con riguardo al servizio di raccolta differenziata a seguito dell'istituzione della figura dell'ispettore volontario ambientale in conformità a quanto previsto dal relativo regolamento	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

La Polizia ambientale effettua indagini in materia ambientale sia delegate che di iniziativa, cura i rapporti con l'autorità giudiziaria e con ARPA			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Polizia giudiziaria riceve le denunce e istruisce gli atti conseguenziali, cura i rapporti con l'autorità giudiziaria, adempie a tutti gli atti predisposti dalla Procura, cura i procedimenti di TSO			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
La polizia sanitaria vigila sulla osservanza delle misure igienico-sanitarie allo scopo di evitare pregiudizi alla salute dell'uomo e il diffondersi delle malattie degli animali. Svolge attività di controllo in materia di decoro urbano			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
L'edilizia effettua indagini in materia edilizia sia delegate che di iniziativa, cura i rapporti con l'autorità giudiziaria e con il Settore Urbanistico			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
L'ufficio Informazioni e notifiche evade tutte le richieste di informazioni provenienti da soggetti privati e pubblici, le informative provenienti da Procura/Tribunale e notifica gli atti			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Amaru' Nunziata	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
2025			BERTONE MASSIMO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			LONGOBARDI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DISTEFANO NUNZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Nobile Rosario	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Cascone Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			FORNARO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CARRUBBA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GUASTELLA SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GANGUZZI MAURIZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 100 – Polizia commerciale ed annonaria

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Sanzioni amministrative e sequestri in materia di commercio in area pubblica e privata; Pareri, controlli e sanzioni su occupazione suolo pubblico	
Annotazioni Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della polizia commerciale con riferimento al commercio su area pubblica e privata Rilascio pareri in materia di occupazione suolo pubblico.	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Vigilanza e controllo delle attività commerciali sia su area pubblica che su area privata, repressione degli abusi ai danni dei consumatori in materia di prezzi ed igienico sanitaria			50,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Rilascio pareri in materia commerciale su richiesta dello Sviluppo Economico e del SUALP			50,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RAVALLESE UMBERTO	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			CAVALERI GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Cascone Carmelo	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GURRIERI SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			IACONO CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 101 – Pianificazione - mobilità urbana e vigilanza di zona

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Ordinanze, autorizzazioni, pareri e nulla-osta, permessi alla circolazione e alla sosta per disabili, per ZTL e ZRU, sanzioni CdS	
Annotazioni	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Il servizio viabilità e traffico svolge attività finalizzate all'osservanza e alla salvaguardia della			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

convivenza civile in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale e sull'osservanza alle norme del CdS				
Gestisce i provvedimenti viabilistici riguardanti la regolamentazione della circolazione e della sosta, formula pareri viabilistici. Gestisce il personale operaio per la posa in opera della segnaletica orizzontale e verticale.spazi di manovra			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Rilascia i permessi alla circolazione e alla sosta per i disabili, per le ZTL di Ibla, Marina di Ragusa e per le ZRU; predispone gli accertamenti per il rilascio delle tabelle di passo carrabile e per la concessione degli spazi di manovra			20,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Gestione della videosorveglianza attraverso la rete di n. 176 telecamere (visione e registrazione immagini) tra Questura, Comando Provinciale CC, Comando Provinciale GdF e Comando Polizia Locale			40,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			RAVALLESE UMBERTO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 102 – Pronto intervento e sicurezza urbana. Infortunistica

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso	
Annotazioni La pattuglia "Pronto intervento" presente su tre turni dalle ore 7,00 alle ore 24,00 oltre ad interventi urgenti e rilevamento sinistri stradali procede attivamente alla realizzazione dei progetti ministeriali su precise indicazioni della Questura	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Il pronto intervento sui tre turni di servizio dalle ore 7.00 alle ore 24.00 garantisce il rilievo degli incidenti ed evade le richieste di intervento urgente			34,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
La sicurezza urbana ha finalità di supporto operativo specialistico alle attività o segnalazioni degli operatori addetti al servizio di vigilanza per le violazioni al CdS che comportano attività conseguenziali			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
L'Incidentistica prende in carico i fascicoli in materia di sinistri stradali per tutti gli atti conseguenziali compresa la trasmissione alla A.G. Procura ed altri			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Gurrieri Carmelo	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			MALANDRINO GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			LA COGNATA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			SCHININA' GIUSEPPA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			ALIOTTA SALVATORE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BAMBACI MICHELE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GIUNTA FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			IACONO GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			NARDI GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			PERRICONE OTTAVIANO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 103 – Piano strategico operativo della Polizia Locale (art.13. L.R. 17/1990)

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Il Piano è finalizzato al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale nei turni di lavoro (anche notturni) in occasione di manifestazioni e di tutela del decoro urbano e relativa al fenomeno della movida	
Annotazioni	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo 104 – Campagne di sensibilizzazione e interventi miglioramento circolazione stradale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso	
Annotazioni Interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal CdS relative ai minori e giovani, ove punto fondamentale è rappresentato dai corsi di educazione stradale e dalla giornata conclusiva denominata "Forum vigiliini"	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Corsi di educazione stradale, rivolti a studenti degli Istituti comprensivi, e organizzazione della giornata conclusiva denominata "Forum dei vigiliini"			34,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Politiche di miglioramento della circolazione con servizi sostitutivi (Bus per San Giorgio e Commemorazione dei Defunti)			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Politiche di miglioramento della circolazione stradale con servizi aggiuntivi da svolgersi in occasione della Festa del Santo Patrono, durante il mese di Dicembre (compreso il 31 Dicembre) in centro storico			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Obiettivo 105 – Formazione personale. Piano prevenzione corruzione e trasparenza

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Giornate studio in house ed online, Forum delle Polizia Locali, Divulgazione Circolari esplicative, atti previsti dal PTPCT	
Annotazioni L'obiettivo garantisce la formazione del personale attraverso il Forum delle Polizia Locali, Giornate Studio e divulgazione di circolari esplicative correlate alle novità legislative, nonché attuazione delle misure previste nel PTPCT	
Ambito operativo PTPCT	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Forum delle Polizie Locali rivolto agli operatori del settore nonché alle Polizie Locali della provincia e dintorni e alle altre forze di			34,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Giornate studio in house ed online e divulgazione di circolari esplicative per consentire l'aggiornamento professionale			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Atti e misure previsti dal PTPCT			33,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Obiettivo 106 – Progetto rilascio pass residenti ZRU e Ibla

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Risultato atteso Rilascio pass	
Annotazioni A seguito dell'istituzione della ZTL a Ibla, con rilievo delle infrazioni attraverso varchi elettronici è necessario prevedere una revisione dei pass residenti e autorizzati con l'incrocio della white list della Videosorveglianza	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Tutto il personale amministrativo coinvolto garantirà servizi aggiuntivi di rientri pomeridiani al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo			100,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Borrometi Laura	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			FIRRINCIELI SOFIA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Vicari Anna Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			GIUNTA FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			GURRIERI MARINELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			GUGLIOTTA ALESSANDRA	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			RANIOLO ANTONIETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			RUPPO GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 107 – Progetto Implementazione dei servizi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VIII
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Polizia locale e amministrativa	
Ambito strategico Ordine pubblico e sicurezza	
Linea programmatica Mobilità. Sicurezza. Protezione civile.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VIII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
3	Ordine pubblico e sicurezza
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi collegati

Codice	Descrizione
3 - 1	Polizia locale e amministrativa

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
L'istituzione della ZTL a Ibla ha comportato un incremento del numero delle sanzioni e di			25,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

conseguenza un aumento del carico di lavoro degli operatori addetti all U.O. Videosorveglianza e dellU.O. Viabilità.				
Potenziamento della unità operativa incidentistica			25,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Contrasto abbandono rifiuti. Rimozione delle insegne d'esercizio delle attività cessate cd "ruderì urbani"			25,00	DIRIGENTE SETTORE VIII
Catalogare e redistribuire alle varie U.O. tutte le segnalazioni provenienti dai cittadini e fascicolare le varie relazioni redatte su di esse dal personale impegnato.			25,00	DIRIGENTE SETTORE VIII

Obiettivo 108 – Elaborazione Regolamento Tari

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Tari	
Ambito strategico Tributi Imu, Tari e Idrico	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Elaborazione bozza Regolamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Predisposizione della delibera di Consiglio e di tutti gli atti necessari e consequenziali			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Adeguamento della modulistica			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Formazione di tutto il personale appartenente al servizio tari ed applicazione del Regolamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Obiettivo 109 – Imposta di Soggiorno Attività di recupero evasione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo Aumentare gli incassi della attività accertativa coattiva per un importo totale di € 150.000,00	
Annotazioni	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Controllo liste relative all'omesso/parziale versamento e omessa dichiarazione			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Redazione Avvisi di Accertamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Elaborazione flussi massivi per la notifica e rendicontazione dei pagamenti e delle notifiche			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CRISCIONE CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			NOBILE ROSARIO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Diquattro Bianca	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			CAPPUZZELLO CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			BELFIORE ANGELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BATTAGLIA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 110 – Razionalizzazione della riscossione coattiva

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Risultato atteso Migliorare gli incassi della riscossione coattiva fino a raggiungere il 10 %	
Annotazioni	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione avvisi di Accertamento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Esecuzione dell'Avviso di Accertamento in procedura			20,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Determinazione dell'invio degli Avvisi di Accertamento			20,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Verifica risultati			20,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Accoglienza pubblico - Attività informativa			20,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Obiettivo 111 – Incremento attività di recupero IMU

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo Recuperare imposta IMU non pagata per un importo di € 1.500.000,00	
Annotazioni Perseguire, con azioni di contrasto, l'evasione e l'elusione fiscale dei tributi comunali.	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Individuazione dei casi di violazione delle norme tributarie			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi non			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

versati				
Accoglienza pubblico - Attività informativa			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Obiettivo 112 – Incremento attività di recupero TARI

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Risultato atteso Recupero dell'imposta TARI per un importo di € 1.000.000,00	
Annotazioni	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Aggiornamento della banca dati (scarico dei dati catastali dalla banca dati dell'Agenzia del Territorio, forniture Punto Fisco ed importazione nella banca dati)			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Istruttoria e verifica del tipo di accertamento dei contribuenti			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Notifica degli avvisi di accertamento emessi con i seguenti strumenti			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Accoglienza pubblico - Attività informativa			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Obiettivo 113 – Attività esecutiva recupero morosità canone idrico annualità 2019/2020 e anni precedenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Risultato atteso Recupero dell'evasione del Canone Idrico € 250.000,00 - Riduzione residui attivi per un importo di € 400.000,00	
Annotazioni	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Bonifica banca dati e selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Istruttoria e verifica delle Ingjnzioni di Pagamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Emissione e notifica Ingiunzioni di Pagamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Accoglienza pubblico - Attività informativa			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Obiettivo 114 – Attività formativa dei dipendenti appartenenti al Settore Risorse Tributarie

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo Migliorare le conoscenze, le abilità e la comunicazione dei dipendenti in modo che siano più produttivi nelle attività istituzionali	
Annotazioni Organizzazione di corsi di formazione che coinvolgano tutto il personale per trasmettere nuove conoscenze e competenze nell'ambito lavorativo migliorando le competenze comunicative	
Ambito operativo Formazione	
Ambito strategico Formazione	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Effettuare un'analisi del contesto al fine di ottenere un quadro preciso del fabbisogno di competenze all'interno del settore.			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Elaborazione degli atti amministrativi necessari per l'affidamento del servizio, contatti con i docenti per un'organizzazione ottimale della formazione			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Formazione del personale già in servizio presso l'ufficio Tari per un utilizzo più specialistico del software e formazione base del personale che è transitato dal servizio idrico al servizio tari			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento degli standard qualitativi della comunicazione sia con il contribuente che tra i colleghi per il clima sul luogo di lavoro, per ridurre le controversie e ottimizzare le prestazioni lavorative			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			CRISCIONE CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Vittoria Valeria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DIPASQUALE PATRIZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			NOBILE ROSARIO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Campailla Cristiana	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 115 – Canone Unico Patrimoniale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo Aumentare gli incassi del Canone Unico Patrimoniale fino al raggiungimento di € 1.000.000,00	
Annotazioni Aggiornamento Regolamento	
Ambito operativo Recupero evasione	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Elaborazione modifica Regolamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Predisposizione della deliberazione di Consiglio e di tutti gli atti consequenziali			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX
Adeguamento modulistica			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Formazione del personale dell'imposta di soggiorno			25,00	DIRIGENTE SETTORE IX

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CRISCIONE CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			CAPPUZZELLO CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			Diquattro Bianca	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			NOBILE ROSARIO	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 116 – Modifica assetto organizzativo dei settori e dei servizi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Miglioramento qualitativo Garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricognizione settore e servizio e individuazione degli interventi da effettuare			40,00	DIRIGENTE SETTORE X
Predisposizione deliberazione di Giunta Municipale			20,00	DIRIGENTE SETTORE X

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MAZZAGLIA CATERINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			POIDOMANI MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DI MARTINO GIUSEPPINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Salme' Marisa	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			LA TERRA MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			TIRALONGO CARMELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Lo Presti Susanna	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Galfo Annamaria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CAMPO MARIA CLAUDIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CELESTRE SANTA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			VERDUZZO CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			SCIACCO LINDA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 117 – Definizione delle procedure di reclutamento previsti dal P.I.A.O 2025-2027

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione della procedura di assunzione (mobilità, concorso, utilizzo di graduatorie di altri enti, comando, ecc.),			40,00	DIRIGENTE SETTORE X
Pubblicazione bandi/avvisi, procedimenti di selezione del candidato			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Formazione graduatorie, assunzioni.			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 118 – Redazione, revisione e aggiornamento Sezione 3 del PIAO

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso Ricognizione dei fabbisogni e distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, nei limiti delle risorse e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricognizione personale assunto e cessato nel corso dell'anno			50,00	DIRIGENTE SETTORE X
Trasmissione della Sezione 3.3 del PIAO e della correlata performance agli uffici competenti			50,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 119 – Costituzione e ripartizione del fondo risorse decentrate personale dipendente per l'anno 2025

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso Raggiungimento degli obiettivi prefissati, verificati e certificati dai servizi di controllo interno	
Annotazioni Garantire la costituzione del fondo entro il 30 aprile, al fine di consentire alle parti, sindacati e amministrazione, di sottoscrivere il relativo contratto decentrato, per poi dare luogo alla conseguente erogazione delle risorse	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione risorse variabili da destinare alla contrattazione integrativa			40,00	DIRIGENTE SETTORE X
Costituzione del fondo risorse stabili e variabili			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Destinazione risorse vari istituti			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 120 – Nuovo ROUS

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Miglioramento qualitativo Approvazione nuovo regolamento organizzativo uffici e servizi alla luce delle numerose modifiche normative intervenute	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Studio delle modifiche legislative intervenute			90,00	DIRIGENTE SETTORE X
Approvazione regolamento			10,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 121 – Piano di formazione per tutti i dipendenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso Aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Individuazione dei bisogni formativi in ciascun settore			25,00	DIRIGENTE SETTORE X
Predisposizione del Piano della formazione mirato			25,00	DIRIGENTE SETTORE X

Individuazione dei soggetti formatori			25,00	DIRIGENTE SETTORE X
Formazione			25,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 122 – Aggiornamento posizioni contributive

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso Controllo e monitoraggio eventuali posizioni debitorie verso l'istituto previdenziale	
Annotazioni Programmazione dei pensionamenti in considerazione delle esigenze correlate al turn over - Controllo e monitoraggio eventuali posizioni debitorie verso l'istituto previdenziale	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Ricognizione personale prossimo alla pensione			40,00	DIRIGENTE SETTORE X
Accertamento della contribuzione versata anche in altre casse previdenziali			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Report dei presunti cessati nel triennio 2024/2026 al fine dell'aggiornamento del PIAO			30,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 123 – Stabilizzazioni 2025

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Modifica regolamento			25,00	DIRIGENTE SETTORE X
Individuazione personale in possesso dei requisiti			25,00	DIRIGENTE SETTORE X
Selezione			25,00	DIRIGENTE SETTORE X

Stipula contratto a tempo indeterminato			25,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 124 – PEIA 2025

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE X
Risultato atteso Avviare apposite procedure di selezione coerenti con i principi stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di comparto.	
Annotazioni	
Ambito operativo Gestione del Personale	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE X	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Predisposizione dell'avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE X
Svolgimento attività istruttoria			20,00	DIRIGENTE SETTORE X
Formazione graduatoria			20,00	DIRIGENTE SETTORE X

Comunicazioni			20,00	DIRIGENTE SETTORE X
Liquidazione emolumenti			20,00	DIRIGENTE SETTORE X

Obiettivo 125 – Coordinamento attività finalizzate alla redazione del piano triennale dei servizi e delle forniture ex art. 37 D. Lgs. 36/2023 da allegare nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Richiesta informazione, dati e documenti ai vari settori dell'Ente			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Confronto			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Monitoraggio			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Redazione atto finale e relative schede			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 126 – Coordinamento attività finalizzate alla redazione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ex art. 58 L. n. 133/2008 e s.m.i.

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Richiesta informazione, dati e documenti ai vari settori dell'Ente			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Confronto			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Monitoraggio			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Redazione atto finale comprensivo delle stime			25,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Rella Antonietta	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Ganguzzi Sonia	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Ferma Daniela	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			CASCONE LUCIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 127 – Affidamento in concessione dell'immobile comunale ubicato nell'area "Fiamme Gialle" (ex Scalo merci) di proprietà del Comune di Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dell'opera pubblica	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Ammessi e esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 128 – Appalto lavori - Metroferrovia - Stazione di Ibla Opere di Connessione al Tessuto Urbano

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dell'opera pubblica	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Ammessi - Esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 129 – Appalto servizi Cura, mantenimento e custodia cani randagi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione del servizio.	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Ammessi - esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 130 – Appalto servizi complementari rifugio sanitario

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione del servizio.	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Ammessi - Esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 131 – Ragusa, città della cultura e delle iniziative culturali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Realizzare progetti, presentati anche da privati	
Annotazioni	
Ambito operativo Attività culturali	
Ambito strategico Iniziative culturali	
Linea programmatica Cultura	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Approvazione avviso pubblico contributi			40,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Istruttoria avviso e approvazione graduatoria contributi ordinari			20,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Realizzazione attività culturali contributi ordinari ed eventi			40,00	DIRIGENTE SETTORE XII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			TASCA GIUSEPPA	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			SCHEMBARI GIACOMO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Augeri Maria Concetta	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Graffeo Antonietta	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			VACIRCA DANIELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			ODDO GIUDITTA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			VERNUCCIO GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 132 – Castello di Donnafugata

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Valorizzazione del Castello di Donnafugata, incluso il parco ed il MUDECO	
Annotazioni Organizzazione e realizzazione di attività culturali del sito, con specifico riferimento al profilo dell'accoglienza dei turisti, sviluppo competitivo, promozione generale del territorio	
Ambito operativo Castello di Donnafugata	
Ambito strategico Iniziative culturali	
Linea programmatica Cultura	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Acquisizione iniziative per programmazione attività			30,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Istruttoria iniziative			30,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Realizzazione iniziative			40,00	DIRIGENTE SETTORE XII

Indicatori di risultato

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Previsione
Visitatori musei / Musei gestiti	Efficacia		0,000000

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			celauro angela	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			SGARIOTO DANIELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			ALFANO PINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			FLORIDIA GIORGIO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DENARO ALBA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 133 – Biblioteca Comunale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Miglioramento, anche in termini di servizi resi all'utenza della biblioteca comunale, prevedendo anche forme di esternalizzazione.	
Annotazioni	
Ambito operativo Biblioteca Comunale	
Ambito strategico Iniziative culturali	
Linea programmatica Cultura	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Acquisizione proposte			25,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Valutazione proposte			25,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Realizzazione proposte			50,00	DIRIGENTE SETTORE XII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PATANIA SILVIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BATTAGLIA GIUSEPPA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			TUMINO ROBERTO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			NOBILE ERMINIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			BELLINA TERRA GIUSY	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			DIBENEDETTO MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Digrandi Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			NICASTRO ROBERTINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			APARO FRANCESCA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			GIAMMONA CARMELA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Casamichele Stefania	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 134 – Ragusa, città turistica ed attrattiva

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Piano promozionale turistico 2025 - Promozione del territorio implementazione del Portale di destinazione turistica "Ragusa Welcome" - Progetti operativi finalizzati alla valorizzazione del turismo	
Annotazioni	
Ambito operativo Servizi di promozione turistica	
Ambito strategico Promozione turistica	
Linea programmatica Sviluppo turistico e destination management	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Antoci Maria	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Spata SARO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Iurato Angela	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			MANDOLFO SABRINA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 135 – Valorizzazione e fruizione impianti sportivi. Tempo libero

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Promuovere Ragusa come "città dello sport"	
Annotazioni Attività di supporto alla realizzazione di eventi sportivi ed attività annesse	
Ambito operativo Impianti Sportivi	
Ambito strategico Impianti Sportivi	
Linea programmatica Sport e Salute pubblica	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
20	Fondi e accantonamenti

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione avviso			25,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Valutazione richieste			25,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Assegnazione in uso continuativo degli impianti			50,00	DIRIGENTE SETTORE XII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			celauro angela	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
2025			NICITA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	10,00	70,00	0,00
2025			Graffeo Antonietta	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			CAMPO CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			POLIZZI MARIA RITA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Di Gaetano Carmela	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			PILIERI MARIA	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Gurrieri Carmelo	0,00	0,00	0,00	10,00	80,00	0,00
2025			OCCHIPINTI CARMELO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Vermiglio Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Migliorino Antonella	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			SUDANO PASQUALE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Suizzo Loredana	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 136 – Piano Strategico operativo Settore XII

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo Implementazione dei servizi da parte del Settore XII, con risorse del fondo, connesse all'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, assistenza manifestazioni	
Annotazioni Art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018	
Ambito operativo Progetti di miglioramento	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Tale piano trova fondamento nella necessità di procedere ad un'implementazione dei servizi da parte del Settore XII, con risorse del fondo, connesse all'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, assistenza manifestazioni.

Gli obiettivi della presente azione, esplicitati nell'allegato, sono un'esplicitazione degli obiettivi già assegnati a questo Settore. Si da atto che tale azione è redatta in conformità a quanto disposto dall'art. 67 comma 5 del CCNL Regioni - Autonomie Locali del 22 maggio 2018 a tenore del quale: **"Gli enti possono destinare apposite risorse: b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale)".**

In particolare, si da atto che le finalità che si vogliono realizzare sono:

- 1) potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi delle strutture culturali e/o siti ove si svolgono manifestazioni (a titolo meramente esemplificativo: Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Teatro Ideal, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell'attività necessaria per realizzare tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2025;
- 2) potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni
- 3) potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico

2025

Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della	40	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità delle strutture culturali comunali	performance relativa ai servizi di apertura delle strutture culturali o siti in cui si svolgono manifestazioni (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell’attività necessaria per realizzare tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa															
Fase 2 Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità degli impianti sportivi comunali	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni	30	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fase 3 Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità degli infopoint	Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all’attività degli infopoint del settore turistico	30	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		100														
2026																
2027																

SETTORE	Settore XII
DENOMINAZIONE PROGETTO	Implementazione dei servizi
FONTE FINANZIAMENTO	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2025- Parte variabile.	
PREMESSA	

Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di garantire, anche oltre il normale orario di servizio, l'apertura delle strutture museali, impiantistica sportiva, nonché la presenza di personale dipendente in coincidenza di manifestazioni e/o eventi, organizzate e/o patrocinate dall'Ente anche per il rispetto delle misure anti covid. Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Settore.

CONTENUTI DEL PROGETTO

Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità oraria, anche oltre al normale orario di servizio con rientri pomeridiani e nelle giornate festive e prefestive (se necessario) organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto, svolga attività da ricollegare alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura delle diverse strutture comunali in coincidenza di eventi e/o manifestazioni.

Il progetto si articola in tre azioni:

1. "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture culturali o siti ove si svolgono manifestazioni (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi, nonché dell'attività necessaria per realizzare tutte le manifestazioni e/o intrattenimenti, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2025 (azione n. 1);
2. "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi e/o manifestazioni" (azione n. 2);
3. "Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico" (azione n. 3).

Analisi singole azioni:

Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di apertura delle strutture culturali (Teatro Tenda, Sala Falcone Borsellino, Auditorium S. V. Ferreri, Palazzo Cosentini, Castello Donnafugata, Teatro Perracchio, Sala convegni Palazzo Sviluppo Economico) in coincidenza di eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal comune di Ragusa nel corso del 2025.

E' indubbio che l'apertura delle strutture museali in coincidenza di eventi rappresenta un punto qualificante dell'A.C. per garantire il buon esito delle manifestazioni organizzate dal Comune di Ragusa, rappresentando un volano fondante in materia di sviluppo del territorio comunale. In tale contesto, si rappresenta anche la necessità di implementare, anche attraverso una diversa articolazione dell'orario di servizio, la presenza di personale dell'ente in tutti gli eventi e/o manifestazioni, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa nel corso del 2025, evidenziando che il buon esito di tutte le manifestazioni richiede un'intensa attività preliminare che spesso coinvolge la Commissione Comunale Pubblici Spettacoli.

Obiettivo generale

Con tale azione si vuole garantire la fruizione pubblica dei complessi museali e/o beni culturali anche in orari fuori dall'ordinario ed in giorni festivi non coperti dal Servizio ordinario dell'Ente, nonché l'apertura, la vigilanza e la sicurezza delle suddette strutture durante le manifestazioni e gli spettacoli

organizzati sia dal Comune sia da soggetti terzi, ivi incluso la programmazione e realizzazione delle manifestazioni durante l'anno con particolare riferimento alla stagione estiva e festività natalizie.

Risultati attesi

Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le manifestazioni, ma anche – durante la stagione invernale – di servizi specifici a tutela del buon esito delle manifestazioni e della fruizione degli immobili da parte degli utenti.

Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEI COMPLESSI MUSEALI E BENI CULTURALI: Il progetto prevede l'apertura dei beni culturali e museali oltre il normale orario di servizio, ivi inclusi festivi.	Incremento turistico e culturale	Giorni fruiti
SICUREZZA SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI: Il progetto mira a garantire apertura, vigilanza e sicurezza delle strutture comunali durante manifestazioni, nonché la necessaria assistenza del personale dell'Ente in coincidenza di tutti gli spettacoli ed eventi organizzate e/o patrocinate dal Comune e da terzi.	Fruizione strutture, ivi incluso la redazione di tutti gli atti necessari per realizzazione spettacoli ed eventi	Realizzare le manifestazioni e/o eventi, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa

Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi.

La fruizione degli impianti sportivi, anche in orari notturni e non solo in coincidenza del campionato, ma anche per attività agonistiche, rappresenta un punto qualificante della politica intrapresa dall'A.C. di valorizzazione dello sport quale importante momento di socializzazione.

Obiettivo generale		
L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di garantire la fruizione delle strutture sportive in occasione dello svolgimento delle gare di campionato le quali si svolgono in orario notturno, nonché della necessaria attività di vigilanza da parte del personale comunale degli impianti nel corso di svolgimento delle attività agonistiche.		
Risultati attesi		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire un presidio continuo, anche nelle ore serali – notturne, non solo durante le competizioni sportive del campionato, ma anche delle diverse attività agonistiche.		
Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
GARE CAMPIONATO: fruizione impianti sportivi anche in orario notturno	Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive	Tutte le iniziative sportive
VIGILANZA IMPIANTI SPORTIVI: controllo impianti nel corso di attività agonistiche	Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive	Tutte le iniziative sportive

Azione 3: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico.
I servizi di informazione, accoglienza e assistenza turistica erogati dall'Info Point sono finalizzati a soddisfare i bisogni degli utenti, nel rispetto dei principi di cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio.
Obiettivo generale
L'obiettivo che si vuole realizzare è quello di ampliare l'apertura straordinaria degli sportelli di informazione turistica presenti ed operativi nel territorio comunale, ivi incluso quello di Marina di Ragusa, specie nei periodi dell'anno ove è intensa la presenza dei turisti a Ragusa.
Risultati attesi
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale di garantire la maggiore fruizione da parte dei turisti e visitatori anche nelle giornate festive.

Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
Fruizione pubblica del servizio informazioni turistiche in orari fuori dall'ordinario ed in giorni non coperti dal servizio ordinario dell'Ente.	Incremento turistico e culturale, promozione del territorio e valorizzazione dell'immagine turistica del Comune di Ragusa.	Giorni festivi

CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO
Tutto il personale amministrativo, assegnato nei servizi a cui si riferisce il presente progetto, coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolge servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.
OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE
Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare servizi aggiuntivi da realizzare anche con rientri e con prestazioni nelle giornate festive e preferite connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.
COORDINAMENTO DEL PROGETTO
Funzionario: Titolare P.O
VALUTAZIONE DEL PROGETTO
La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2025 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dal sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa, adottato con delibera G.M. n. 581/2021. In tale contesto, si da atto che – <i>con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa</i> – la valutazione sarà effettuata, non solo contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni, ma anche del "contributo personale al raggiungimento degli obiettivi, la disponibilità e la propensione rese in funzione alle esigenze manifestatesi, la costanza dell'azione individuale, la qualità e propositività della collaborazione posta in campo. In particolare, la performance organizzativa verrà valutata tenendo conto dei "valori attesi", alla luce degli indicatori di misurabilità riportati nel progetto, dando atto che la fascia di realizzazione del progetto, verrà individuata tenendo conto quanto successivamente indicato:

	Adeguito	100% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto	
	Discreto	75% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto	
	Migliorabile	50% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto	
	Inadeguato	Nessun compenso spettante	

CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il "numero dei servizi espletati anche aggiuntivi" (punteggio da attribuire al 60%), nonché i "comportamenti organizzativi", rappresentati dalla disponibilità e dalla propensione rese in funzione alle esigenze manifestatesi, la costanza dell'azione individuale, la qualità e propositività della collaborazione posta in campo (punteggio da attribuire 40%) nelle misure prima indicate. Per ogni partecipante si procederà ad elaborare apposita scheda e, conseguentemente, ad attribuire apposito punteggio. Dal punto di vista metodologico, si procederà a dividere il budget del progetto per la sommatoria dei punteggi riportati da tutti i partecipanti. Si procederà, quindi, a moltiplicare il coefficiente ottenuto per il punteggio riportato da ogni partecipante.

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.

Durata del progetto

Si prevede che il progetto abbia durata fino al 31 dicembre 2025. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore, realizzando nel contempo significati obiettivi quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione premialità a tutti gli operatori.

MODALITÀ DETERMINAZIONE IMPORTO PROGETTO

L'importo del progetto è stato determinato facendo riferimento alla media dell'importo della progettualità degli ultimi tre anni, parametrata al numero dei svolti anche alla luce del parametro della flessibilità della prestazione lavorativa resa..

FINANZIAMENTO

Si precisa che il finanziamento del progetto è a carico del fondo.

NUMERO COMPLESSIVO DIPENDENTI

40 (QUARANTA)

PERIODO PROGETTO

MARZO-DICEMBRE 2025

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità delle strutture culturali comunali			40,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità degli impianti sportivi comunali			30,00	DIRIGENTE SETTORE XII
Potenziamento e miglioramento performance relativa alla fruibilità degli infopoint			30,00	DIRIGENTE SETTORE XII

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			celauro angela	0,00	0,00	0,00	20,00	50,00	0,00
2025			TASCA GIUSEPPA	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			NICITA GIOVANNI	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
2025			Antoci Maria	0,00	0,00	0,00	20,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 137 – Progetto di videosorveglianza territorio comunale "Ragusa Sicura" - POC Legalità 2014/2020

Asse 2

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dei lavori di posa in opera	
Annotazioni Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore contratti misto: fornitura/servizi/lavori)	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Ammessi - esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 138 – Affidamento in concessione biennale aree di sosta in superficie a pagamento

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dei lavori di posa in opera	
Annotazioni Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, concessionario di servizi	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Ammessi - esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 139 – Lavori di consolidamento costone roccioso Carmine San Paolo

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dei lavori di posa in opera	
Annotazioni Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore 8contratti misto: fornitura/servizi/lavori)	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - Avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Ammessi - Esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Provvedimento di individuazione aggiudicatario - Aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 140 – PO FESR 2014-2020 - Lavori di riqualificazione per la fruizione del parco costiero dei Canalotti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XI
Risultato atteso Definizione della procedura di appalto provvedimento di aggiudicazione efficace propedeutico alla stipula del contratto e all'avvio della esecuzione dei lavori di riqualificazione	
Annotazioni Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore 8contratti misto: fornitura/servizi/lavori)	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Stesura bando - avviso			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Controllo documentazione amministrativa - Soccorso istruttorio			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Ammessi - esclusi			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Provvedimento di individuazione aggiudicatario aggiudicazione efficace			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI
Stipula contratto			20,00	DIRIGENTE SETTORE XI

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PUGLISI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Occhipinti Francesco	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Ventura Irene	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
2025			Di Rosolini Giuseppe	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 141 – PNRR Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00

2025		Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 142 – PNRR Missione 1 Componente 1 - Investimento 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firriencioli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00

2025		Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 143 – PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 144 – PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di un asilo nido a Marina di Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 145 – PNRR Missione 4 Componente 1 - Investimento 1.1 - Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 146 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 3.1 Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per volley, basket e scherma

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 147 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Riqualificazione e completamento dell'area del foro boario da destinare a polo fieristico polifunzionale

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00

2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 148 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Lavori di miglioramento della qualità del territorio del parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,50	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 149 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 2.1 Interventi di recupero Villa Moltisanti per attività culturali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 150 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità gruppi psichiatrici

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00

2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 151 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità gruppi intellettivi e relazionali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 152 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.3.1 Progetto housing first

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00

2025		Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 153 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 154 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 155 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.1.3 Rafforzamento dei servizi domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento finanziario, procedurale e fisico e compilazione report			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 156 – PNRR Missione 5 Componente 2 - Investimento 1.3.2 Stazioni di posta - Centro servizi per il contrasto alla povertà

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Raccolta informazioni su stato di avanzamento, monitoraggio obiettivi, controlli conformità dell'attività amministrativa, progettuale ed esecutiva alle prescrizioni PNRR, implementazione dati sulla piattaforma ReGIS e pre-validazione	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta informazioni sullo stato di avanzamento fisico e procedurale e compilazione reportistica			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Verifica conformità attività amministrativa e tecnica alle prescrizioni specifiche previste per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Implementazione dei dati sulla piattaforma ReGIS nel rispetto delle scadenze temporali, monitoraggio sul rispetto degli obiettivi e traguardi previsti dalla Misura, pre-validazione e segnalazione eventuali anomalie			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 157 – PNRR Archiviazione documentazione in fascicoli informatici

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Raccolta documentazione e archiviazione nel rispetto delle modalità indicate dalle Linee Guida			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Aggiornamento della documentazione archiviata e da archiviare			50,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 158 – PNRR Creazione pagina web nel sito istituzionale dedicata ai progetti PNRR

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Informare puntualmente e tempestivamente la cittadinanza sulle previsioni progettuali, sulle modalità e sull'effettiva tempistica di realizzazione	
Annotazioni Creazione di una pagina web dedicata al PNRR al fine di rendere conoscibile quanto è stato finanziato la localizzazione, la descrizione delle attività progettuali, il cronoprogramma e la struttura organizzativa dell'Ente per la gestione del PNRR	
Ambito operativo PNRR	
Ambito strategico PNRR	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Progettazione della struttura del sito dedicato			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Raccolta di tutte le informazioni da caricare e rendere conoscibili sul sito dedicato ai progetti finanziati nell'ambito del PNRR			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Messa in funzione e aggiornamento costante della Sezione dedicata al PNRR composta dalle diverse pagine web			20,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
2025			Firincieli Tiziana	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00

TOTALE	0,00	0,00	0,00		0,00

Obiettivo 159 – Adempimenti PTPCT

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Trasparenza Prevenzione corruzione	
Annotazioni Rispetto del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione generali e specifiche, nonché degli obblighi di trasparenza	
Ambito operativo PTPCT	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data Verifica	Esito
	31-07-2025	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Verifica intermedia	01-01-2025	31-07-2025	50,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Report finale	01-08-2025	31-12-2025	50,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LUMIERA FRANCESCO	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Basile Alessandro	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Dimartino Giancarlo	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Alberghina Ignazio	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Brex Gaetano	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			PUGLISI GIUSEPPE	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Guadagnino Salvatore	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Cannavò Maurizio	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Spata Rosario	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
2025			Licitra Giovanni	0,00	0,00	0,00	10,00	90,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 160 – Collaborazione e assistenza giuridico amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'ente	
Annotazioni	
Ambito operativo Assistenza agli Organi	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo 161 – Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Partecipazione alle riunioni di Giunta e di Consiglio ed esame preventivo delle proposte di deliberazioni inserite nella piattaforma Sicraweb	
Annotazioni	
Ambito operativo Assistenza agli Organi	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo 162 – Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Stipulazione dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa	
Annotazioni	
Ambito operativo Appalti e Contratti	
Ambito strategico Miglioramento dei processi e dei meccanismi di funzionamento degli Uffici	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Peso
Contratti immessi a repertorio	Gestione contratti		n	0,000000	0,00
Contratti registrati	Gestione contratti		n	0,000000	0,00

Obiettivo 163 – Controlli interni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability Prevenzione corruzione	
Annotazioni Atti soggetti a controllo successivo, in conformità alle direttive fornite dalla Deliberazione della Corte dei Conti Sez. Sicilia n. 92/2020	
Ambito operativo Controlli Interni	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Controllo con cadenza mensile - gennaio			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - febbraio			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - marzo			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - aprile			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - maggio			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - giugno			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - luglio			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - agosto			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Controllo con cadenza mensile - settembre			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - ottobre			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - novembre			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Controllo con cadenza mensile - dicembre			8,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Report finale			4,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Battaglia Valeria	0,00	0,00	0,00	30,00	10,00	0,00
2025			Oddo Stefano	0,00	0,00	0,00	15,00	10,00	0,00
2025			CAMILLIERI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	15,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 164 – Controllo di Gestione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability	
Annotazioni Controllo di gestione e innovazione delle modalità operative di svolgimento, al fine di assicurare una migliore analisi dell'andamento della gestione, utile a realizzare i programmi dell'amministrazione	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data Verifica	Esito
	31-07-2025	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico

6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Verifica intermedia			50,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Report Finale			50,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Battaglia Valeria	0,00	0,00	0,00	30,00	10,00	0,00
2025			CAMILLIERI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 165 – Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Superamento delle criticità che si incontrano in sede di gestione e di attuazione degli obiettivi assegnati dall'amministrazione.	
Annotazioni	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Report conclusivo			100,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo 166 – Customer Satisfaction

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Miglioramento qualitativo Buona amministrazione	
Annotazioni	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile

Rilevazione quadrimestre 1	01-01-2025	30-04-2025	30,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Rilevazione quadrimestre 2	01-05-2025	31-08-2025	30,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Rilevazione quadrimestre 3	01-09-2025	31-12-2025	30,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Report finale			10,00	SETTORE SEGRETARIO GENERALE

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			CAMILLIERI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	20,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 167 – Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa **Revisione Amministrazione Trasparente**

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Miglioramento qualitativo Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability Prevenzione corruzione	
Annotazioni Revisione Amministrazione Trasparente sul sito Istituzionale	
Ambito operativo PTPCT	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Campailla Carmen	0,00	0,00	0,00	30,00	70,00	0,00
2025			Battaglia Valeria	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 168 – Coordinamento gestione aggiornamento PIAO

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso	
Annotazioni	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025		Battaglia Valeria	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 169 – Progetto ex art. 1 comma 1091 della Legge 145/2018

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Tari	
Ambito strategico Tributi Imu, Tari e Idrico	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Piano operativo fondo incentivante – ANNO 2025 (ART. 1 COMMA 1091 DELLA LEGGE N. 145 DEL 30 NOVEMBRE 2018)

PREMESSA

La gestione delle entrate proprie ha assunto negli ultimi anni importanza strategica e gestionale, considerata l'evoluzione della finanza locale verso il federalismo. Le leve tributarie e tariffarie rappresentano oggi la parte più rilevante dei bilanci degli enti locali per la copertura delle spese correnti e la conseguente erogazione dei servizi ai cittadini, a fronte di trasferimenti statali decrescenti. Per converso la complessità normativa e gestionale di tali fonti di entrata richiede sempre maggiore specializzazione e organizzazione all'interno degli uffici comunali, soprattutto nelle attività di contrasto all'evasione fiscale e contributiva. In questo ambito l'attività di recupero relativa all'evasione tributaria costituisce per l'Amministrazione Comunale un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza e allo stesso tempo permette di recuperare risorse da poter destinare alla realizzazione dei propri obiettivi.

FONDAMENTO NORMATIVO

Il progetto in esame trova fondamento nell'art. 1 comma 161 della L. n. 296/2006 (finanziaria 2007) e negli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, e successive modificazioni ed è inoltre ed è Collegato all'incentivo di cui all'art. 1 comma 1091 della L. N. 145 del 30 dicembre 2018 . Il comune di Ragusa ha recepito la suddetta normativa con l'approvazione con delibera di Giunta n. 91 del 15/03/2021 di apposito regolamento,

successivamente modificato con delibera di giunta municipale n 99 del 07/03/2023. L'attività sarà focalizzata sul tributo comunale sui rifiuti (TARI) e sui tributi immobiliari (IMU e TASI) e consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie

IL PROGETTO- OBIETTIVI

Il progetto, nell'ambito dei compiti istituzionali in capo al Settore Tributi, si pone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. garantire maggiori entrate tributarie attraverso il recupero dell'evasione e dell'elusione;
2. migliorare il rapporto con i contribuenti minimizzando i costi indiretti e contenendo la pressione fiscale;
3. perseguire l'equità fiscale;
4. ampliare la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti, con evidenti vantaggi in termini di equità fiscale e, nel caso della TARI, in termini di possibili riduzioni delle tariffe dei tributi ;
5. ridurre i tempi di accertamento dell'evasione;
6. Ridurre l'evasione mediante il controllo costante delle varie tipologie immobiliari

La realizzazione di tali obiettivi comporta un particolare coinvolgimento del personale sia in termini di maggiore specializzazione, sia in termini di impegno lavorativo e ha la finalità di velocizzare la riscossione, aumentando le entrate.

La progettazione comprende 6 articolazioni, distinte in categoria di competenza:

1. Individuazioni dei contribuenti morosi;
2. Analisi e istruttoria delle posizioni che denotano anomalie tra quanto dovuto e quanto dichiarato/versato dal contribuente;
3. Emissione di atti accertativi e spedizione tramite il servizio postale;
4. Notifica con personale comunale degli atti accertativi nelle contrade non servite dal servizio postale;
5. Attività di sportello ed informazione agli utenti;
6. Gestione dell'attività di autotutela (annullamento, rettifica e nuova emissione) e del contenzioso tributario (relazioni da trasmettere all'avvocatura).
7. Controllo residenze tramite anagrafe comunale e Siatel degli atti non notificati per trasferimento dei contribuenti;
8. Archiviazione degli atti notificati e di quelli rettificati o annullati e delle cartoline di avvenuta notifica;
9. Inserimento delle date di notifica e dei pagamenti effettuati all'interno della banca dati IMU/TASI/TARI
10. Verifica e controllo dei risultati

Durata del progetto dal 01/01/2025 al 31/12/2025.

La ripartizione e liquidazione dell'incentivo tra gli aventi diritto saranno effettuate dal Dirigente del settore Entrate tributarie, sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento approvato con delibera di Giunta n. 91 del 15/03/2021 e modificato con delibera di Giunta Municipale n. 99 del 07/03/2023.

L'erogazione dei compensi spettanti al personale è subordinata alla verifica delle somme effettivamente riscosse.

Articolazione n. 1-formazione del personale.

FASE 1 progettazione, pianificazione organizzativa e formazione del personale.

Periodo: coincidente con la durata del Progetto

Obiettivo di fase: Predisposizione del piano di lavoro, fissazione e assegnazione degli specifici obiettivi ai partecipanti al piano in oggetto.

Descrizione delle attività, delle procedure e/o delle operazioni di fase:

1. costituire lo staff del progetto;
2. analizzare le risorse a disposizione e definire un' ipotesi organizzativa del lavoro da svolgere
3. individuare gli obiettivi specifici di lavoro in considerazione del carico di lavoro ordinario;
4. descrivere le attività, le procedure e/o le operazioni inerenti il lavoro da effettuare per ogni fase;

Risultati previsti al termine della fase:

5. informare il personale da coinvolgere e chiedere l'adesione formale al progetto;
6. procedere all'assegnazione degli specifici obiettivi al personale coinvolto;
7. seguire l'andamento del progetto in modo da calibrare e/o ricalibrare periodicamente lo svolgimento delle attività durante lo svolgimento di tutto il piano di lavoro

FASE 2 : elaborazione delle liste per l'emissione degli avvisi di accertamento

Periodo: coincidente con la durata del Progetto

Obiettivo di fase : elaborazione delle liste relative alle posizioni anomale.

Descrizione delle attività, delle procedure e/o delle operazioni di fase:

8. controllo delle dichiarazioni ai fini IMU e TARI dei contribuenti;
9. consultazione delle banche dati dell'agenzia delle Entrate per la verifica dei dati anagrafici e fiscali e per l'acquisizione delle forniture (F24, utenze, locazioni ec..);
10. inserimento manuale dei versamenti effettuati tramite bonifico bancario nel conto di tesoreria comunale;

11. Risultati previsti al termine della fase :

12. elaborazione di liste relative ad avvisi di accertamento IMU/TASI/TARI

Personale coinvolto: personale assegnato al settore risorse tributarie

Articolazione n. 2 Elaborazione del flusso massivo degli avvisi di accertamento e predisposizione di quanto necessario per la stampa, l'imbustamento e la notifica delle stesse a mezzo del servizio postale tramite A/G o mediante messo notificatore

FASE 1 consegna dei flussi alla ditta affidataria del servizio di stampa ed imbustamento e successivamente al servizio postale per la notifica.

Periodo: coincidente con la durata del Progetto

Obiettivo di fase : elaborazione dei flussi da stampare, imbustare e notificare.

Risultati previsti al termine della fase :

notifica degli avvisi di accertamento entro i termini prescrizionali previsti dalla normativa vigente

Personale coinvolto: tutto il personale assegnato al settore Tributi

Articolazione n. 3: Attività di ricevimento del pubblico per la gestione degli avvisi di accertamento emessi e per l'eventuale acquisizione di documenti, controdeduzioni o comunicazioni dei contribuenti connesse all'attività di riscossione

Periodo: coincidente con la durata del Progetto

Obiettivo di fase : ricevimento pubblico.

Descrizione delle attività, delle procedure e/o delle operazioni di fase:

ricevimento pubblico

disbrigo delle richieste dei contribuenti

Risultati previsti al termine della fase : customer satisfaction- e progressivo abbattimento dei tempi di attesa dei contribuenti

Personale coinvolto e responsabile : tutto il personale assegnato al settore Tributi

Articolazione n. 4 : Gestione dell'attività di autotutela (annullamento, rettifica e nuova emissione) e del contenzioso tributario (relazioni da trasmettere all'ufficio di mediazione tributaria e all'avvocatura).

Periodo: coincidente con la durata del Progetto

Obiettivo di fase : gestione dell'autotutela tributaria e redazione delle relazioni tecniche da trasmettere all'ufficio di mediazione tributaria e all'ufficio avvocatura.

Descrizione delle attività, delle procedure e/o delle operazioni di fase:

13. predisposizione degli atti e delle attività da porre in essere a fronte dei ricorsi promossi avverso gli avvisi di accertamento emessi, con predisposizione delle relazioni tecniche da trasmettere all'ufficio di mediazione tributaria e all'avvocatura Comunale;

14. Risultati previsti al termine della fase: istruttoria di almeno 90% delle istanze di autotutela presentate dai contribuenti e predisposizione di tutte le relazioni tecniche da trasmettere all'ufficio di mediazione tributaria e all'ufficio avvocatura

Articolazione n. 5 : Verifica e controllo dei risultati

Periodo: secondo step periodici durante tutto lo svolgimento delle attività del piano di lavoro

Obiettivo di fase : verifica dei risultati e liquidazione degli incentivi

Descrizione delle attività, delle procedure e/o delle operazioni di fase:

verificare lo stato di attuazione del piano in relazione ai risultati attesi;

calcolare i compensi incentivanti da erogare al personale coinvolto, tenendo conto dei carichi di lavoro assegnati e delle condizioni generali previste dal piano e del regolamento

Durata del progetto

Il progetto ha la durata dal 01/01/2025 al 31/12/2025 e verrà svolto all'interno dell'orario di lavoro insieme all'attività istituzionale, realizzando significati obiettivi quali-quantitativi

Valutazione del progetto

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 109 del sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del Comune di Ragusa. In tale contesto si da atto che- *con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa*-la valutazione sarà effettuata sulla base della attività sopra indicate e portate a termine. L'obiettivo generale del progetto si intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata **l'incentivo ad ogni singolo dipendente appartenente al settore Risorse tributarie sulla base degli effettivi incassi e secondo i parametri previsti REGOLAMENTO RECANTE "DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI ACCERTAMENTO EVASIONE IMU-TARI PER IL PERSONALE DEL SETTORE TRIBUTI PREVISTI DALL'ART.1, COMMA 1091 DELLA LEGGE N.145/2018"**

Partecipanti al progetto

TUTTO il personale appartenete al SETTORE IX _ RISORSE TRIBUTARIE

**Il dirigente
dott. Salvatore Guadagnino**

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi

Obiettivo 170 – Recupero Evasione Immobili In Categoria Fittizia F/3-F/4

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE IX
Miglioramento qualitativo Recupero evasione	
Annotazioni	
Ambito operativo IMU	
Ambito strategico Tributi Imu, Tari e Idrico	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

DENOMINAZIONE PROGETTO	"Recupero Evasione Immobili In Categoria Fittizia F/3-F/4".

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO	La categoria catastale F3 si riferisce ai fabbricati in corso di costruzione o di definizione e quindi non ancora ultimati. Si tratta di una categoria catastale provvisoria la cui durata dovrebbe variare da 6 mesi ad un anno, con possibilità di ottenere la proroga mediante la presentazione di apposita dichiarazione del proprietario circa la mancata ultimazione dell'immobile. Si tratta tuttavia di una prassi largamente disattesa. L'immobile in costruzione viene identificato con la categoria F3 o F4, per poi essere accatastato a seconda dell'uso delle varie porzioni dell'immobile. Per tali immobili, privi di rendita catastale, l'imposta municipale propria non viene calcolata in maniera automatica ma necessita di un inserimento manuale della rendita che deve essere dichiarata dal contribuente. Il progetto si pone l'obiettivo, partendo dai dati catastali inseriti nella banca dati dell'Imu di verificare se per tali immobili è stato dichiarato il valore ai fini Imu, se in tali immobili vi è la residenza e infine se sono utilizzati come strutture ricettive e di conseguenza sono registrati al tourist tax. Il progetto coinvolge anche la Tari in quanto negli immobili accatastati ancora in F/3 ma che effettivamente sono stati completati, si determina un'evasione del tributo in

	quanto i contribuenti non presentano dichiarazione di inizio attività di un immobile catastalmente ancora "in corso di costruzione". L'obiettivo finale dunque è incrociare tutti i dati presenti nelle banche dati di tutti i tributi e accertare un'eventuale evasione. L'ultimo step del progetto è quello di trasmettere segnalazioni qualificate all'ufficio del territorio, infatti il Comune ha facoltà di produrre sempre, e quindi anche per le unità immobiliari impropriamente censite nelle categorie F/3 ed F/4, segnalazioni al competente Ufficio dell'Agenzia, nel rispetto delle procedure dettate dall'articolo 3, comma 58, della legge n. 662 del 1996 o dell'art. 1, comma 336, della legge n. 311 del 2004.

BENEFICIARI DEL PROGETTO:

3

la realizzazione dell'obiettivo comporta il coinvolgimento di tutto il personale dell'uffici tributi in termini di impegno lavorativo e apporto al risultato, ognuno per i compiti relativi al servizio al quale è assegnato..

OUTPUT DEL PROGETTO (prodotto finale):

15. Analizzare e individuare situazioni di evasione/elusione fiscale, con il conseguente recupero di somme sottratte a imposizione; segnalare all'Agenzia delle Entrate gli immobili che sono impropriamente censiti nelle categorie fittizie F/3 e F/4 o che non hanno richiesto la proroga dell'accatastamento con la possibilità di recuperare quanto la legge stabilisce per le segnalazioni qualificate.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO:

Il progetto è suddiviso in n. 6 articolazioni:

11. Individuazione degli immobili accatastati nelle categorie F/3 o F/4 e per i quali non è stato dichiarato, ai fini imu, il valore da parte del contribuente, incrocio con i dati presente nelle banche dati degli altri tributi;
12. Invio ai contribuenti di una nota con cui si richiede di comunicare il valore dell'immobile ai fini imu-Analisi ed istruttoria delle posizioni che denotano anomalie e controllo e incrocio con i dati TARI;
13. Incrocio delle posizioni bonificate tra le varie aree/entrate del settore tributi ed emissione degli atti accertativi.

14. Trasmissione all'Agenzia delle Entrate tramite il sistema Siatel v2.0 di segnalazioni qualificate relative ad immobili impropriamente accatastati nelle categorie fittizie F/3 o F/4 o che non hanno presentato la proroga di apposita dichiarazione del proprietario circa la mancata ultimazione dell'immobile.
15. Attività di sportello ed informazione agli utenti;
16. Gestione autotutela tributaria;
17. Verifica e controllo dei risultati.

Ogni articolazione è suddivisa in fasi:

N.	Fase	VALORE ATTESO	INDICATORI DI MISURABILITA'
1	Individuazioni ed analisi delle posizioni riscontrabili nelle liste contenenti gli immobili accatastati in categorie fittizie F/3-F/4 e per i quali ai fini imu il contribuente non ha dichiarato alcun valore	individuazione posizioni anomale per ogni tipologia di entrata oggetto del progetto	n. posizioni sottoposte ad approfondimento
2	Predisposizione ed invio ai contribuenti di una nota con cui si chiede di trasmettere al competente ufficio il valore dell'immobile così come individuato dal previgente art.5, comma 6 del D.lgs.n°504/1992 recepito integralmente dall' art.13 del D.L. n°201/2011in vigore di IMU	Analisi e istruttoria delle posizioni anomale individuate per ogni tributo	n. posizioni verificate come anomale
3	Incrocio delle posizioni bonificate tra le varie aree/entrate del settore	emissione avvisi di accertamento e predisposizione degli atti amministrativi necessari per la	

	tributi ed emissione degli atti accertativi	stampa, imbustamento e notifica tramite il servizio postale per ogni tributo	n. atti accertativi emessi per ogni tributo
4	trasmissione all'Agenzia delle Entrate tramite il sistema Siatel v2.0 di segnalazioni qualificate relative ad immobili impropriamente accatastati nelle categorie fittizie F/3 o F/4	elaborazione segnalazioni certificate e trasmissione agenzia delle entrate	n. segnalazioni trasmesse
5	Gestione autotutela tributaria	Riscontro alle istanze presentate dai contribuenti entro il termine di trenta giorni	n. autotutele accettate
6	Verifica e controllo dei risultati	Rispetto del cronoprogramma e raggiungimento dell'output finale	Importo accertamenti validi

CRONOPROGRAMMA:

AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazioni ed analisi delle posizioni riscontrabili nelle liste contenenti gli immobili accatastati in categorie fittizie F/3-F/4 e per i quali ai fini imu il contribuente non ha dichiarato alcun valore	X	X	X									

2	Predisposizione ed invio ai contribuenti di una nota con cui si chiede di trasmettere al competente ufficio il			X	X					X	X	X	
3	Incrocio delle posizioni bonificate tra le varie aree/entrate del settore tributi ed emissione degli atti accertativi					X	X	X					
4	Trasmissione agenzia delle entrate segnalazioni certificate					X	X	X					
5	Gestione autotutela tributaria									X	X	X	
6	Verifica dei risultato												X

RESPONSABILE DEL PROGETTO:
DOTT. CONCETTA CRISCIONE
IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(dottor Salvatore Guadagnino)
Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE IX	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
14	Sviluppo economico e competitività
99	Servizi per conto terzi

Obiettivo 171 – FUA - Procedura per il riconoscimento dell'Organismo Intermedio

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Sussistenza dei requisiti necessari al riconoscimento del ruolo di Organismo Intermedio ed ottenimento dell'atto di delega con definizione delle funzioni delegate	
Annotazioni Gestione, monitoraggio e controllo delle operazioni selezionate, nel rispetto delle prescrizioni regolamentari	
Ambito operativo FUA	
Ambito strategico FUA	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Predisposizione organigramma, funzionigramma e disposizioni di servizio			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Supporto per aggiornamento PIAO 2025-2027			10,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Predisposizione relazione sul Si.Ge.Co			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Assemblea dei Sindaci per approvazione e trasmissione documentazione			10,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 172 – FUA - Programma degli interventi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Definizione del programma degli interventi e del cronoprogramma di spesa.	
Annotazioni coordinamento con i comuni della coalizione per l'individuazione delle operazioni da candidare a finanziamento e la definizione del programma degli interventi coerenti con la Strategia Territoriale e con il PR FESR Sicilia 2021-2027	
Ambito operativo FUA	
Ambito strategico FUA	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Incontri con i comuni della coalizione finalizzati all'individuazione delle operazioni da candidare			10,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Esame del programma degli interventi trasmesso dai Comuni			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Redazione del programma degli interventi dell'Area Urbana Funzionale			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Assemblea dei Sindaci per approvazione e trasmissione documentazione			10,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
2025			Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00

TOTALE	0,00	0,00	0,00		0,00

Obiettivo 173 – FUA - Predisposizione lettere di invito e allegati e registrazione domande di ammissione

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Trasmissione da parte Comuni della coalizione delle domande di ammissione e relativi allegati per la candidatura a finanziamento delle operazioni inserite nel programma degli interventi	
Annotazioni	
Ambito operativo FUA	
Ambito strategico FUA	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Redazione delle lettere di invito previo approfondimento della normativa di riferimento e della scheda attuativa			60,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Predisposizione degli allegati alla lettera di invito per azione previo approfondimento della normativa di riferimento e della scheda attuativa			25,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Trasmissione delle lettere di invito ai comuni della coalizione			5,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Protocollazione delle domande di ammissione e successiva trasmissione alla commissione di valutazione			10,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00

2025		Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 174 – FUA - Selezione delle operazioni

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Miglioramento qualitativo Emanazione provvedimento amministrativo di approvazione dell'elenco delle operazioni selezionate	
Annotazioni Nomina formale della commissione di valutazione per la selezione delle operazioni.	
Ambito operativo FUA	
Ambito strategico FUA	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Emanazione di atto formale per la nomina dei componenti della commissione di valutazione			5,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Esame documentale delle domande di ammissione ed eventuale attivazione del soccorso istruttorio con indicazione del termine perentorio per la ricezione delle integrazioni richieste			20,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Esame dei requisiti di ammissibilità			15,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Valutazione delle proposte progettuali e attribuzione punteggi ai fini della verifica del raggiungimento del punteggio minimo per l'ammissibilità delle operazioni			40,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR
Redazione, approvazione ed invio dell'elenco delle operazioni selezionate, unitamente al cronoprogramma di spesa e pubblicazione degli esiti sul sito della Autorità Urbana e sul sito www.euroinfosicilia.it			20,00	UFFICIO TEMPORANEO FUA-PNRR

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			LEONARDI MARGHERITA	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00

2025		Cannata Paola	0,00	0,00	0,00	2,00	10,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 175 – Promozione, riqualificazione e rivitalizzazione del Centro Storico

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Interventi finalizzati alla rivitalizzazione del centro storico e all'apertura di nuove attività commerciali e / artigianali	
Annotazioni	
Ambito operativo Centro Storico	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025	31-12-2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	10,00	25,00	0,00
2025			GUASTELLA IGNAZIO	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 176 – Progetto ANCI "Giovani ed Impresa"

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Attività di sostegno alle imprese e formazione	
Ambito strategico Politiche di rigenerazione e attrattività per far nascere nuove economie.	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	10,00	15,00	0,00
2025			Cappello Maurizio	0,00	0,00	0,00	10,00	60,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 177 – FUA - Azioni riguardanti le imprese locali

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo Adottare tutte le attività necessarie previste dalla FUA per azione riguardante le imprese locali	
Annotazioni	
Ambito operativo FUA	
Ambito strategico FUA	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			FARINA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			Occhipinti Vincenzo	0,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 178 – Progetto obiettivo miglioramento servizi

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE VI
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Altri servizi generali	
Ambito strategico Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Linea programmatica Sviluppo economico. Programmazione comunitaria e competitività territoriale.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, in conformità a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance, svolga attività – se necessari con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto -, con riguardo alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura degli uffici agli utenti. Il progetto si articola in due azioni denominate rispettivamente: **"Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico"** e **"Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi SUAP"**.

La finalità è quella di realizzare servizi e prodotti erogati agli utenti e dell'avanzamento delle attività degli obiettivi del Settore rispetto ai risultati previsti

Personale coinvolto	Attività da svolgere
Titolari di E.Q.	Controlla stato attuazione azione
Ienco Maria	Attuazione concreta delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi dello sviluppo economico e SUAP nel rispetto delle mansioni.
Occhipinti Vincenzo	
Laiacona Vincenza	
Farina Concetta	
Fortunato Biagio	
Iacono Maria	
Iaculano Isabella	
Platania Silvia	
Chillè Fabio	

Cappello Maurizio	
Lissandrello Laura	

Fonte Finanziamento

Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2025- Parte variabile.

Premessa

Preliminarmente, appare necessario precisare che il presente progetto scaturisce dalla necessità di incrementare, anche in termini di efficienza, efficacia e di risultato, gli interventi dei servizi.

Contenuti del Progetto

Il progetto prevede che il personale interessato, facendo leva sul principio di flessibilità, anche oltre al normale orario di servizio, svolga attività – se necessari con rientri pomeridiani, organizzati in modo tale da evitare l'erogazione del buono pasto -, con riguardo alla necessità di mantenere gli standard degli orari di apertura degli uffici agli utenti. Il progetto si articola in due azioni rispettivamente denominate **"Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico"** e **"Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi del SUAP"**.

CONTENUTI SPECIFICI		
AZIONE N. 1 – SVILUPPO ECONOMICO		
E' indubbio che tale azione è finalizzata al miglioramento della produttività dei servizi dello sviluppo economico in ordine alle azioni facenti parte degli obiettivi strategici. Include la realizzazione, anche fuori orario di servizio, degli obiettivi previsti nel peg-piano performance 2025 con particolare riguardo alla FAM.		
Risultati attesi		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato		
Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti	Miglioramento servizi resi all'utenza	- Nr. servizi aggiuntivi resi - Disponibilità e propensione rese in funzione alle esigenze manifestatesi - Costanza dell'azione individuale Qualità e propositività della collaborazione posta in campo
AZIONE N. 2 - SUAP		
La normativa del SUAP ha subito nel tempo sostanziali modifiche finalizzate a qualificare la natura "digitale" dello Sportello. Si veda da ultimo il Decreto Interministeriale del 26 settembre 2023 (G.U. 25.11.2023). Il decreto prevede la creazione del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU) .		
Risultati attesi		
Obiettivo specifico	Valore atteso	Indicatori di misurabilità
Gli obiettivi sono: • Implementare e ottimizzare il funzionamento della piattaforma nel back office SUAP secondo le specifiche tecniche previste dal Decreto	Miglioramento servizi resi all'utenza	• Numero di pratiche gestite tramite la piattaforma. • Feedback del personale e degli utenti sulla nuova modalità di gestione.

Interministeriale del 26 settembre 2023 (G.U. 25.11.2023) • Formare il personale affinché possa gestire in modo autonomo e competente le nuove procedure digitali. • Informare le imprese e i cittadini sull'uso esclusivo della piattaforma per la presentazione delle pratiche. • Implementare i servizi offerti imprese con specifico riferimento ai servizi pubblici non di linea.		
CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO		
Tutto il personale amministrativo coinvolto nel rispetto della propria categoria e mansione svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di E.Q. , garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.		
OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE		
Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.		
COORDINAMENTO DEL PROGETTO		
Titolari di E.Q.: Dott. V. Occhipinti per Settore VI e Dott.ssa S. Salerno per SUAP		
VALUTAZIONE DEL PROGETTO		
La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2025 e sarà effettuata tenendo conto di quanto previsto dal sistema di valutazione della performance del personale non dirigente del comune di Ragusa, adottato con delibera G.M. n. 581/2021. In tale contesto, si da atto che – <i>con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa</i> – la valutazione sarà effettuata, non solo contando i servizi svolti e degli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni, ma anche del "contributo personale al raggiungimento degli obiettivi, la disponibilità e la propensione rese in funzione alle esigenze manifestatasi, la costanza dell'azione individuale, la qualità e propositività della collaborazione posta in campo.		

In particolare, la performance organizzativa verrà valutata tenendo conto dei "valori attesi", alla luce degli indicatori di misurabilità riportati nel progetto, dando atto che la fascia di realizzazione del progetto, verrà individuata tenendo conto quanto successivamente indicato:

Adeguito	100% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto
Discreto	75% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto
Migliorabile	50% risorse premiali individuali corrispondenti al grado di realizzazione del progetto
Inadeguato	Nessun compenso spettante

CRITERI DI RIPARTO E COMPENSI ECONOMICI

In considerazione del fatto che il progetto mira ad aumentare i servizi, l'indicatore oggettivo preso a riferimento è il "numero dei servizi espletati anche aggiuntivi" (punteggio da attribuire al 60%), nonché i "comportamenti organizzativi", rappresentati dalla disponibilità e dalla propensione rese in funzione alle esigenze manifestatesi, la costanza dell'azione individuale, la qualità e propositività della collaborazione posta in campo (punteggio da attribuire 40%) nelle misure prima indicate. Per ogni partecipante si procederà ad elaborare apposita scheda e, conseguentemente, ad attribuire apposito punteggio. Dal punto di vista metodologico, si procederà a dividere il budget del progetto per la sommatoria dei punteggi riportati da tutti i partecipanti. Si procederà, quindi, a moltiplicare il coefficiente ottenuto per il punteggio riportato da ogni partecipante.

È ribadito che, come detto, i criteri sopra definiti di riparto si applicano solo al positivo riscontro dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi di progetto, così come definiti al paragrafo "Valutazione del progetto".

I compensi di cui sopra sono erogati in un'unica soluzione ed in esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previa vidimazione dell'OIV.

MODALITA' PARTECIPAZIONE E NOMINATIVI PARTECIPANTI AL PROGETTO

Il budget del progetto è stato determinato facendo riferimento al numero di unità del personale amministrativo, assegnato ai diversi servizi, così costituito:

- n. 5 cat. D (Ienco Maria; Laiacona Enza, Farina Concetta, Occhpinti Vincenzo, Chillè Fabio, Lissandrello Laura, Fortunato Biagio);
- n. 8 cat. C (Boccheri Maria, Vinci Cinzia, Iacono Maria. (Nicita Giovanni, Degno Salvatore, Giurdanella Angelo, Greco Concetto, Cilia Filipponeri limitatamente alla FAM)
- n. 2 cat. B (Camilleri Rosaria e Iacono Nunzio per FAM);
- n. 1 cat. A (Campo Carmelo).

PERIODO PROGETTO
1° MARZO-31 DICEMBRE 2025
IMPORTO PROGETTO
Importo totale euro 6.300,00, di cui: - euro 2.000,00 al SUAP di cui euro 600,00 da destinare per servizio pubblico non di linea - euro 4.300,00 allo Sviluppo Economico

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE VI	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
3	Ordine pubblico e sicurezza
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
20	Fondi e accantonamenti
50	Debito pubblico
60	Anticipazioni finanziarie
99	Servizi per conto terzi
14	Sviluppo economico e competitività
4	Istruzione e diritto allo studio
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
13	Tutela della salute

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 11	Altri servizi generali

Obiettivo 179 – Creazione di una fondazione in partecipazione del teatro Concordia.

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE XII
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo Teatro Concordia	
Ambito strategico Partenariato Pubblico Privato	
Linea programmatica Cultura	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE XII	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			celauro angela	0,00	0,00	0,00	10,00	50,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 180 – Aggiornamento Codice di Comportamento

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile SETTORE SEGRETARIO GENERALE
Risultato atteso Aggiornamento normativo	
Annotazioni	
Ambito operativo PTPCT	
Ambito strategico Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Controlli. Privacy	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
SETTORE SEGRETARIO GENERALE	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Battaglia Valeria	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 181 – Gestione canile rifugio con implementazione dei trasferimenti

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Mantenimento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Risultato atteso Istruttoria e adozione degli atti e delle attività di competenza in relazione alla gestione del canile sanitario comunale	
Annotazioni	
Ambito operativo Randagismo	
Ambito strategico Tutela animali	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			BAGLIERI MARIA	0,00	0,00	0,00	30,00	70,00	0,00
2025			IACONO LUCIANO	0,00	0,00	0,00	30,00	70,00	0,00
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	15,00	30,00	0,00
2025			DELLA MEA ALESSANDRO	0,00	0,00	0,00	30,00	70,00	0,00
2025			Arestia Carmela	0,00	0,00	0,00	20,00	80,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 182 – Avvio attività per costruzione nuovo canile da adibire a canile rifugio

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Costruzione canile	
Annotazioni	
Ambito operativo Randagismo	
Ambito strategico Tutela animali	
Linea programmatica Ambiente. Verde pubblico. Tutela animali.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Obiettivo 183 – Potenziamento dell'ufficio informagiovani

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Fornire maggiori informazioni ai giovani per attività che favoriscano il loro coinvolgimento nel lavoro nelle attività sociali	
Annotazioni	
Ambito operativo Informagiovani	
Ambito strategico Giovani	
Linea programmatica Giovani. Formazione. Sviluppo di Comunità. Coesione ed Inclusione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
10	Trasporti e diritto alla mobilità

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
2025			PLUCHINO GIANNAMARIA	0,00	0,00	0,00	5,00	15,00	0,00
2025			IACONO MARIA CONCETTA	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 184 – Nuovo regolamento del consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzatamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Potenziamento rapporti con l'utenza studenti	
Annotazioni Redazione ed adozione del nuovo regolamento in esecuzione della legge regionale 22 maggio 2024 n. 19 e successivi adempimenti	
Ambito operativo Segreteria Generale	
Ambito strategico Programmazione e controllo strategico finanziario e contabile dell'Ente	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Missioni collegate

Codice	Descrizione
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
60	Anticipazioni finanziarie
2	Giustizia
99	Servizi per conto terzi
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
50	Debito pubblico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
4	Istruzione e diritto allo studio

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo

2025			MARINO MARIA GABRIELLA	0,00	0,00	0,00	10,00	30,00	0,00
2025			LENA MARIA GRAZIA	0,00	0,00	0,00	10,00	85,00	0,00
2025			CAMILLIERI GIOVANNA	0,00	0,00	0,00	10,00	40,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00

Obiettivo 185 – Progetti PNRR in ambito informatico

Data inizio 01-01-2025	Data fine 31-12-2025
Annullato no	Chiusura forzosamente no
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile DIRIGENTE SETTORE I
Miglioramento qualitativo Velocizzazione rapporti con utenza	
Annotazioni	
Ambito operativo Informatizzazione e digitalizzazione	
Ambito strategico Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi	
Linea programmatica Amministrazione e Innovazione.	
Data calcolo obiettivo 24-03-2025	
% realizzazioni fasi 0,00	% realizzazioni indicatori 0,00
Valore singolo responsabile 0,00	Valore tutti responsabili 0,00
Peso – singolo responsabile 0,00	Peso – tutti responsabili 0,00

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso responsabile	Valore singolo responsabile	Peso tutti i responsabili	Valore tutti i responsabili
DIRIGENTE SETTORE I	01-01-2025		0,00	0,00	0,00	0,00

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2025	31-12-2025

Personale

Anno	Ente	Matricola	Dipendente	Costo (pagato)	Costo (da pagare)	Costo totale	%	% residua	Costo obiettivo
2025			Lettica Yuri	0,00	0,00	0,00	30,00	70,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00			0,00



CITTÀ DI RAGUSA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2025-2027

Allegato al PIAO 2025-2027 - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

PREMESSE

Con la L. 190/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore nazionale - in attuazione degli obblighi assunti dall’Italia nell’ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell’ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116 -, ha delineato una strategia di intervento, basata sull’attuazione di misure e azioni finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ostacolando le condizioni ambientali che rappresentano, sulla scorta dell’esperienza maturata, quel terreno fertile nel quale il fenomeno corruttivo si sviluppa.

La L. 190/2012, a tal fine, introduce per ogni pubblica amministrazione, l’obbligo - mutuato dalle precedenti esperienze maturate nel settore privatistico (v. c.d. Modello organizzativo 231, ex d.lgs. n. 231/2001) - di dotarsi di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Secondo il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione che detta le linee guida alle quali devono uniformarsi i piani anticorruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni), “il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.”

Il concetto di corruzione, nel contesto del presente Piano, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo 1, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sia per la Convenzione ONU infatti che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse

proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'A.N.A.C., con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

L'illegalità si concretizza oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Per "illegalità" si intende, inoltre, l'uso deviato dei funzionari e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha per oggetto l'aggiornamento della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), viene attivata una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

I Dirigenti, partendo da una condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, esprimono proposte di modifica e/o miglioramento sul P.T.C.T.

Riguardo ai soggetti esterni (cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi) la procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni avviene tramite la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale prevedendo la possibilità di far pervenire proposte e osservazioni.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pertanto finalizzato a:
prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare nelle Direzioni particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, all'interno delle stesse Direzioni, ove possibile, la Rotazione dei Dirigenti, dei Funzionari e delle figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

L'elaborazione del PTPC ha come obiettivi:

definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo finalizzate a contrastare il rischio corruttivo.
evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n.190/2012;
assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio nelle materie sensibili alla corruzione;
garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nelle Direzioni sensibili;
assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità;
assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti;
diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Centralità, pertanto, nel processo di elaborazione del PTPC riveste la c.d. gestione del rischio, intesa quale processo di individuazione ed analisi dei rischi di corruzione, nell'ambito dei settori di attività dell'amministrazione, e pianificazione delle conseguenti misure di contrasto da attivare.

Ed infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1 c. 5, il PTPC *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*. Pertanto, il PTPC non è *«un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»*.

Al fine di consentire una efficace gestione del rischio, evitando l'elaborazione del PTPC in un'ottica meramente formale, occorre tener conto dei principi per la gestione del rischio tratti da UNI ISO 31000 2010, secondo cui la gestione del rischio di corruzione:

- fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli;
- determina la scala di priorità delle azioni e distingue tra linee di azione alternative;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e pareri di specialisti;
- deve essere in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali, ovvero individua capacità, percezioni e aspettative delle persone, esterne ed interne, che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- non può prescindere dal coinvolgimento dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicurando così che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Con il PNA 2019, l'Anac ha ribadito la necessità di elaborare il PTPC seguendo i predetti principi, evitando l'attuazione di processi formalistici o meramente burocratici, ma piuttosto promuovendo l'assunzione di responsabilità in capo a tutti i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e di attuazione del Piano tra cui, in particolare, gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), i dirigenti, il personale dell'ente, i quali concorrono, a vario titolo, al processo di gestione del rischio che si articola nelle seguenti fasi, più approfonditamente descritte nel presente piano:

1. Analisi del contesto (interno ed esterno);
2. Analisi dei processi organizzativi - c.d. mappatura dei processi -
3. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio individuato in relazione a ciascun processo mappato);
4. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di contrasto al rischio corruttivo individuato).

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla

nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Costituiscono norme di riferimento del presente Piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione";
- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera della Giunta Regionale n. 514 del 4 dicembre 2009 di adozione del Codice Antimafia e Anticorruzione;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.L.vo 165/2001;
- l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n.12 del 28/10/2015;

- l’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016;
- l’Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione A.N.A.C. n.1208 del 22/11/2017;
- l’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sul Codice dei Contratti Pubblici;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione delle disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n.175 ;
- la Delibera A.N.A.C. n. 1134 del 08/11/2017 «Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- la Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione “.
- la Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
- la Delibera 7/2023 A.N.A.C. PNA 2022
- la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 di Aggiornamento 2023 del PNA 2022

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle “aree più a rischio” per fenomeni corruttivi e di maladministration) e i contenuti e l’ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l’Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All’elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”. Con tale legge viene, tra l’altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all’art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante

la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all’attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l’Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita.

Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il “corruptionperceptionsindex (cpi)” è passato dal settantaduesimo (72°) dell’anno 2012 al cinquantaduesimo posto (52°) con 53 punti dell’anno 2020, balzando poi al quarantaduesimo (42°) posto nel 2021 (con 56 punti) e raggiungendo nel 2022 la quarantunesima posizione (41°), confermando i 56 punti dell’anno precedente.

Per l’anno 2023 si confermano i 56 punti alla quarantaduesima (42°) posizione.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell’Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell’Europa occidentale.

In un anno l’Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell’Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi.

L’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”: il punteggio dell’Italia il punteggio dell’Italia nel 2022 è 56, lo stesso registrato nel 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020.

L’andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell’azione amministrativa.

Ai sensi dell’articolo 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione.

GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E LE RELATIVE COMPETENZE

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente.

L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura comunale nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Di seguito si indicano i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione ed attuazione del piano e le relative competenze.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (RPCT)

1. Si identifica, giusta nomina disposta con determinazione sindacale n. 31 del 27 aprile 2021, con il Segretario Generale dott. Valentino Pepe;
2. Coordina il processo di elaborazione del PTPCT, in esito al quale predispone annualmente l'aggiornamento del Piano e lo sottopone alla Giunta per la relativa approvazione (art. 1, c. 8, l. 190/2012);
3. Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, esercitando compiti di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti; propone modifiche del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art 1, c. 10, l. 190/2012);
4. Verifica, d'intesa con i Dirigenti dei Settori, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che si verifichino fatti corruttivi;
5. Predispone la relazione annuale - secondo le indicazioni dell'ANAC - recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT (art 1, c. 14, l. 190/2012);
6. Organizza l'attività di formazione, e definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art 1, c. 10, l.190/2012);
7. Segnala alla Giunta e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica all'ufficio dei procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, c. 7, l.190/2012);
8. Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla Giunta, all'OIV, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato

- adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs 33/2013);
9. Ha il compito di occuparsi dei casi di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013);
 10. Ha l'obbligo di effettuare la segnalazione dei nominativi dei dipendenti che non hanno provveduto alla obbligatoria pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi della disciplina legislativa vigente, di dati che siano stati oggetto di una richiesta di accesso civico cd. "semplice" (art. 5, c. 10 e art 43, c. 5 del d.lgs. 33/2013);
 11. Cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad Anac dei risultati del monitoraggio (art. 15, c. 3, del Dpr n. 62/2013);
 12. Vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione Anac n. 833 del 3 agosto 2016 e provvede all'irrogazione delle sanzioni inibitorie di cui all'art 18 del d.lgs. n. 39/2013;
 13. Comunica al Sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;
 14. Adotta i necessari atti organizzativi interni finalizzati a definire le regole procedurali finalizzate al coinvolgimento della struttura organizzativa dell'ente al processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
 15. Riceve le segnalazioni di illeciti formulate dai dipendenti pubblici (cd whistleblowing) e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.(v. deliberazione Anac n. 840/2018);
 16. Collabora con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;
 17. Può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità; può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale (v. deliberazione Anac n. 840/2018);
 18. Nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo sull'attuazione del PTPCT, non spetta al RPCT l'accertamento della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione né il conseguente accertamento di responsabilità (fatta eccezione della violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità degli incarichi); in primo luogo, il RPCT deve verificare se il PTPCT preveda misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato ed in caso positivo provvede a chiedere al responsabile della misura informazioni e notizie circa l'avvenuta attuazione della misura, disponendo a mero scopo conoscitivo anche audizioni di dipendenti e/o dirigenti; all'esito dell'accertamento, il RPCT –ove ritiene sussistente il fumus della segnalazione rispetto ad una illegittimità o illiceità- provvede ad effettuare le segnalazioni all'UPD, all'OIV, al Sindaco, all'ANAC, alla Procura della Corte dei Conti o alla Procura della Repubblica, in base alla qualificazione del fatto accertato (v. deliberazione Anac n. 840/2018);
 19. Si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di una struttura di supporto, composta da adeguate risorse umane e strumentali, indispensabili per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, c 7, l. 190/2012).
- Il RPCT ed il personale facente parte dell'Ufficio Anticorruzione sono tenuti al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico ed all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

GLI ORGANI POLITICI

1. Valorizzano, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
2. Assicurano al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
3. Promuovono, attraverso percorsi formativi, e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

In particolare:

Il Consiglio Comunale:

1. Delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, di regola nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;
2. Riceve i rapporti in ordine ai controlli interni e, in relazione ai relativi esiti, nonché sulla scorta della relazione annuale del RPCT, apporta eventuali modifiche al DUP relativamente agli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con apposita nota di aggiornamento.

La Giunta Municipale:

1. Adotta con propria deliberazione il piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
2. Approva il piano delle performance, nell'ambito del quale le attività programmate per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT si traducono in obiettivi di performance sotto il profilo della:
 - 2.1 Performance organizzativa (art 8 del d.lgs. 150/2009), ovvero:
 - attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi.
 - 2.2. Performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) in termini di obiettivi assegnati al personale dirigenziale, con relativi indicatori, e al RPCT;

3. Assegna alla struttura di supporto per l'attuazione del Piano e per il coordinamento del sistema dei controlli interni almeno 2 dipendenti di cui uno di categoria D.

Il Sindaco:

1. Nomina e revoca il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
2. Esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei dirigenti.

I DIRIGENTI

1. Favoriscono la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
2. Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure di contrasto (art. 16 c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);
3. Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
4. Promuovono specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma (art. 16, c. 1-bis) e c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);
5. Danno attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati);
6. Sono tenuti ad avviare, ai sensi dell'art 55- sexies, c. 3, d.lgs. 165/2001, i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, che si rendano responsabili di violazioni delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
7. Dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, c. 1-quater) del d.lgs. 165/2001);
8. Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
9. Partecipano con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
10. Trasmettono, di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione e della trasparenza;
11. Sono tenuti a partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione richiesta entro i termini stabiliti.

Dipendenti ed i collaboratori (ivi compresi i consulenti e gli esperti)

1. Hanno il dovere di prestare la collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni con tenute nel PTPCR (art. 8 d.P.R. 62/2013);
2. Partecipano alla fase di elaborazione del Piano, fornendo ai dirigenti tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
3. Osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
4. Garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento generale e integrativo;
5. Partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
6. Forniscono di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

Gli Stakeholders

Affinché la strategia di prevenzione della corruzione possa conseguire più elevati livelli di efficacia, è indispensabile il coinvolgimento -nell'ambito del processo di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti - della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (c.d. stakeholders), destinatari delle attività e dei servizi svolti dall'ente.

Come evidenziato nel PNA 2019, "il ruolo della società civile nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione".

A tal fine, per accrescere i livelli di partecipazione degli stakeholders al processo di contrasto al fenomeno corruttivo – obiettivo individuato come strategico da parte dell'amministrazione – sono previste forme di coinvolgimento stabili mediante l'istituzione di tavoli tematici, come meglio evidenziato nella parte del presente piano dedicata alla progettazione del processo di formazione e di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Referenti

1. Vengono nominati dal RPCT, ogni anno, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, di norma uno per ciascun servizio oppure per ciascuna misura o gruppo di misure;
2. Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, tramite appositi report in coerenza con quanto stabilito nel Piano;
3. Svolgono compiti di collaborazione con il RPCT per il controllo ed il monitoraggio del Piano, fermo restando che la responsabilità dell'attuazione delle misure di contrasto rimane in capo ai soggetti a tal fine individuati nel Piano.

L'Organismo di valutazione

1. Verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con il Dup ed il Piano della performance (art 44 del d.lgs. 33/20\33);
2. Verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
3. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
4. Fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
5. Attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'Anac;
6. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
7. Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile Amministrazione Stazione Appaltante (c.d. RASA)

Con il Comunicato del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Lo stesso principio è stato ribadito con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 e con il comunicato del Presidente A.N.A.C. del 20 Dicembre 2017, nel senso che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), occorre individuare un soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Con determinazione sindacale n. 10/2020 è stata confermata la nomina del RASA nella persona del Dirigente del Settore XI – Contratti, dott. Rosario Spata.

Il rapporto tra RPCT e RASA è inteso come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle

precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

IL GESTORE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

Con determinazione Sindacale n. 4/2024 è stato individuato il Dirigente del Settore finanziario quale soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio, che dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia.

L'art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all'art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. Il sospetto può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa. Il Comune è tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati. Oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.

ANALISI DEL CONTESTO

1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di *mala gestio* al proprio interno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale è sottoposto consente, infatti, di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

I dati di contesto sono riportati negli atti di programmazione dell'Ente ai quali si rinvia.

Il territorio

Ragusa è comune capoluogo della provincia. Il territorio comunale si estende per una superficie di 442,46 kmq con un assetto stradale comunale di 260 Km. Fanno parte del territorio comunale le seguenti frazioni: Branco Piccolo, Camemi, Castellana Vecchia, Cento Pozzi, Cerasella, Cimillà, Cimillà II, Conservatore, Diga Santa Rosalia, Eredità, Fortugnello, Fortugno, Frigintini, Gatto Corvino, Gilestra I, Gilestra II, Gravina, Maghialonga, Maria Paternò E Arezzo, Nave, Passo Marinaro, Poggio Del Sole, Pozzillo, Principe, Punta Braccetto, Puntarazzi, Salinella, San Giacomo Montesano, San Giacomo Mulino, Serra Garofalo, Tre Casuzze, Tribastone I, Tribastone II. Di particolare rilievo è la località di Marina di Ragusa (sede di un porto turistico) e la frazione di S. Giacomo.

I fenomeni di criminalità

Il report annuale del Sole 24 ore, che è basato sulle statistiche della banca dati interforze del dipartimento di Pubblica sicurezza del ministero dell'Interno, fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nazionale nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente indicando un aumento nel 2023 pari all'1,7% in più rispetto al pre-Covid, in aumento del 3,8% sul 2022. Reati, furti e rapine minano la sicurezza dei territori e degli abitanti.

La graduatoria finale sul totale delitti denunciati e per tipologia di reato in rapporto alla popolazione residente mette la provincia di Ragusa al 55esimo posto.

Nel dettaglio in provincia di Ragusa le denunce totali nel 2023 per vari reati sono state 9.887.

Le denunce riguardo gli omicidi volontari consumati sono state 3, tentati omicidi 5, omicidi colposi 7, violenze sessuali 30, sfruttamento della prostituzione e pedopornografia 4, furti con strappo 26, minacce 403 denunce totali, furti con destrezza 83, percosse 89, lesioni dolose 366, danneggiamenti 932, incendi 32, furti 3828, reati relativi allo spaccio 117, truffe e fronti informatiche 1293, estorsioni 41.

I dati sono pubblicati sul "Sole 24 Ore" al link https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?refresh_ce=1

Analisi del contesto interno

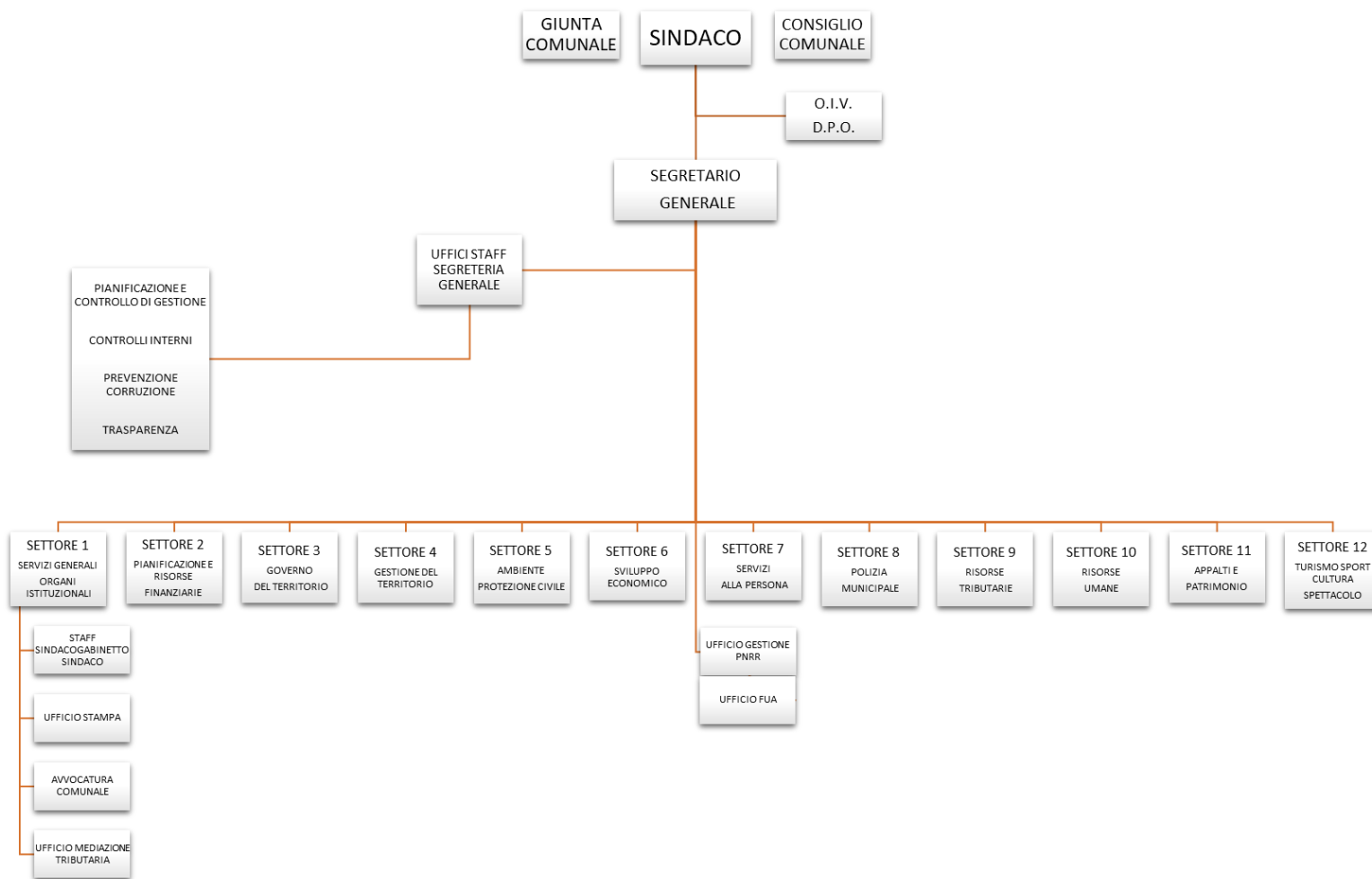
L'organizzazione del Comune di Ragusa.

La strategia e la *vision* dell'Amministrazione sono indicate, oltre che nelle Linee programmatiche per il mandato 2023-2027, nella parte strategica del DUP (Documento unico di programmazione); le modifiche alla struttura organizzativa comunale hanno l'obiettivo di rispondere al continuo cambiamento del contesto di riferimento e del quadro normativo, oltre che per fronteggiare la costante riduzione del personale con accorpamenti e razionalizzazioni di strutture per garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi.

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. E' stato inoltre assunto un dirigente tecnico extradotazionale, ai sensi dell'art. 110, c. 2, del TUEL e dell'art. 58 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi (ROUS) assegnato all'ufficio temporaneo PNRR costituito con delibera di G.M. n.511 del 20.10.2022 per la gestione amministrativa degli interventi del PNRR ai sensi del D.L. 31.05.2021, n.77 convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1, comma 1, della Legge 29.07.2021, n.108.

Con delibera 599 del 27.12.2022 l'Amministrazione Comunale ha deciso di costituire un Ufficio interno a cui attribuire compiti e funzioni legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR (Regolamento Europeo 2016/679) nell'ottica di promuovere una data protection efficace e non meramente formale.

L'attuale struttura organizzativa dell'ente risulta così composta:



Segretario Generale: dott. Valentino Pepe nominato con determinazione sindacale n. 26 del 12 aprile 2021 e confermato con determinazione sindacale n. 21 del 1.6.2023.

1.1 Le principali politiche, obiettivi e strategie dell'Ente.

Si rinvia al programma di mandato del Sindaco Giuseppe Cassì, in cui sono enucleati le politiche del quinquennio 2023-2027 dell'attuale amministrazione, contenenti obiettivi e strategie dell'Ente che trovano una concreta attuazione nel D.U.P., per il triennio 2025-2027, e relativi allegati approvati con delibera CC n. 56 del 21 dicembre 2023, alla quale si fa espresso rinvio.

1.2 Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.

In merito alle risorse finanziarie, si fa un espresso rinvio alla delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 21 dicembre 2023 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023.

1.3 Informazioni relative al sistema e ai flussi informativi dei processi decisionali.

Presso l'ente è in uso un sistema informatico per la redazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio Comunale e per la redazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze sindacali. Ciò avviene mediante l'utilizzo di un programma informatico (accessibile ai dipendenti addetti attraverso user name e password personali) al cui interno sono presenti bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all'ordine del giorno degli organi politici da parte dell'ufficio segreteria, nel caso di atti la cui adozione è di competenza di detti organi, mentre nel caso delle determinazioni dirigenziali, le stesse vengono adottate dal dirigente competente su proposta, di regola, del responsabile del procedimento.

Su impulso del RPC, al fine di assicurare la tracciabilità del processo decisionale, in conformità, peraltro, alla legge sul procedimento amministrativo, è stato adeguato il programma informatico in uso, attraverso la previsione della firma digitale del responsabile di procedimento che deve essere apposta su ciascuna proposta di determina o di delibera elaborata e successivamente trasmessa all'organo deputato all'adozione del provvedimento finale. Il processo di informatizzazione dell'ente, con la progressiva piena tracciabilità dell'intera attività amministrativa, è stato completato nel corso del 2020.

1.4 Segnalazioni di illeciti

Non risultano segnalati illeciti mediante la procedura del whistleblowing.

PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE E RELATIVO AGGIORNAMENTO

In applicazione dei principi di gradualità e di rispetto della sostanza sulla forma, richiamati nel PNA 2019, si è predisposto il presente piano utilizzando la scheda condivisa nel precedente anno per procedere alla prosecuzione della mappatura dei processi dell'ente per l'analisi dei processi individuati sulla scorta dell'analisi del contesto esterno e interno.

ATTIVITÀ	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	OBIETTIVO ATTESO
Attivazione di forme di coinvolgimento e confronto con le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, interessati dai processi di competenza dell'ente	Individuazione dei soggetti da coinvolgere: entro il mese di marzo Avvio tavoli tematici (per processi) con i soggetti individuati e con la partecipazione degli organi politici: entro il mese di aprile	Dirigenti coordinati dal RPCT E organi politici (Assessori con delega inerente i processi trattati)	Coinvolgimento dei portatori di interessi, destinatari dei processi gestiti dall'ente, nella progettazione del PTPC.
Monitoraggio dell'attuazione del PTPC	30 settembre	RPCT e struttura di supporto	Verificare l'andamento dello stato di attuazione delle misure
Riunioni per l'aggiornamento della mappatura processi		Dirigenti e RPCT	Progressiva mappatura di tutti i processi di competenza dell'ente
Aggiornamento intermedio del PTPC in esito alla mappatura dei processi condotta e al trattamento del rischio individuato, anche alla luce degli apporti offerti dalle organizzazioni portatrici di interessi collettivi coinvolte		Dirigenti coordinati dal RPCT	Progressivo aggiornamento del PTPC
Individuazione degli obiettivi strategici per l'aggiornamento del PTPC da parte dell'organo politico	30 novembre	Organi di Indirizzo politico	Coinvolgimento degli organi politici nella elaborazione delle strategie di contrasto ai fenomeni corruttivi

Consultazione pubblica per la raccolta di proposte da parte della società civile	31 dicembre	RPCT	Raccogliere proposte da parte della società civile
Proposta del PTPCT 2025/2027	Gennaio 2025	RPCT	Aggiornamento del PTPCT

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni pubbliche devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione.

La nozione di “processo” è più ampia di quella di “procedimento” e si identifica come “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Come in precedenza evidenziato, l'analisi del precedente piano ha rivelato la necessità di procedere al completamento della mappatura dei processi dell'ente secondo le linee guida contenute nel PNA 2019.

Al fine di uniformare le tecniche di mappatura da parte delle direzioni dell'ente, è stata elaborata e trasmessa a ciascun dirigente – cui compete, insieme ai responsabili di procedimento, detta attività - una scheda finalizzata a descrivere e a mappare il processo esaminato. Le schede compilate e trasmesse al RPC compongono il fascicolo d'ufficio relativo all'istruttoria del piano.

La progressiva mappatura dei processi, ha come priorità:

- 1) processi ricompresi nelle aree generali rischio previste dalla l. 190/2012 e dal PNA 2019 e nelle aree di rischio specifico inerenti il governo del territorio, la gestione dei rifiuti, la pianificazione urbanistica, la gestione degli asili nido.
- 2) processi in relazione ai quali si sono registrati precedenti giudiziari o “eventi sentinella” (es. procedimenti disciplinari, reclami, interrogazioni o richieste di accesso da parte dei consiglieri, richieste di accesso civico).

Con l'adozione del presente piano 2025 è stato avviato un aggiornamento della mappatura dei processi che recepisce le novità normative e le nuove esigenze di mappatura emerse negli anni.

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione è la fase di gestione del macro processo di gestione di rischi corruttivi in cui questi ultimi vengono identificati, analizzati e ponderati, al fine di valutare il relativo grado di rilevanza.

Occorre ribadire che per rischio corruttivo non deve intendersi unicamente la condotta che assuma rilevanza da un punto di vista penale, ma ogni ipotesi di cattivo uso del potere pubblico, che è di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, obiettivi questi ultimi di promozione della legalità in quanto realizzano il precetto costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione (art. 97 Cost).

L'identificazione dei rischi

E' necessario in primo luogo chiarire il concetto di rischio. Questo viene comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentire la determinazione delle aree più sensibili sulle quali è necessario mantenere un elevato livello di attenzione attraverso l'attivazione di misure di prevenzione adeguate.

L'articolo 1, commi 9 e 16, della l. n. 190/2012, ha individuato le aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture, di cui al d.lgs n.50/2016 ;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs n. 150/2009.

Nel quadro della individuazione dei criteri e delle modalità per valutare il rischio corruttivo in ordine ai processi mappati, in sede di conferenza dei dirigenti, coordinata dal RPC, come oggetto di analisi, ovvero quale unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, è stato individuato l'intero processo.

Quanto alle tecniche per l'identificazione dei rischi corruttivi, le fonti informative individuate sono le seguenti:

- 1) analisi del contesto esterno e interno;

- 2) risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- 3) confronti con i responsabili degli uffici o con il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle singole criticità;
- 4) risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 5) analisi di casi giudiziari che hanno riguardato l'ente o amministrazioni simili;
- 6) segnalazioni ricevute.

Alla luce delle predette fonti informative sono stati individuati per ciascun processo mappato, i possibili eventi rischiosi, la cui elencazione è ricompresa nel registro degli eventi rischiosi di cui alla successiva tabella.

Area di rischio	Processi mappati	Unità organizzativa	Registro dei rischi
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione impianti pubblicitari	Settore III	Rilascio di autorizzazioni in mancanza dei presupposti di legge Istallazioni abusive Mancate verifiche sui pagamenti dovuti
	Rilascio passi carrabili	Settore III	Mancato rispetto dell'ordine cronologico.
	Commercio su aree pubbliche	Settore VI	Omissione controlli sull'utilizzo dei dehors , assenza di tempestivo rinnovo delle relative autorizzazioni.
	Rilascio permessi disabili	Settore VIII	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti di legge Non corretto utilizzo permesso ex art. 188 CdS
	Certificazioni anagrafiche	Settore I	Erronee certificazioni con indicazione di dati non corretti al fine di consentire all'utente di giovare
	Rilascio carte d'identità	Settore I	Rilascio carte d'identità con indicazione di dati non corretti al fine di consentire all'utente di giovare

	Trasferimenti di residenza	Settore I	Omissione o irregolarità dei controlli inerenti l'effettivo trasferimento di residenza, consentendo trasferimenti fittizi.
	Assistenza domiciliare disabili	Settore VII	Riconoscimento di prestazioni a soggetti non aventi diritto Predisposizione delle graduatorie al fine di avvantaggiare utenti a scapito di altri Mancata vigilanza e controlli nei confronti della ditta incaricata di fornirne il servizio, al fine di avvantaggiare l'operatore economico
	Concessione patrocini	Settore VI -XII	Inosservanza delle limitazioni alla concessione dei patrocini previsti dall'apposito regolamento, approvato con Deliberazione consiliare n. 4 del 09/01/2013. Mancata verifica dei risultati dell'iniziativa e della corrispondenza del programma realizzato con quello previsto. Utilizzo improprio dello stemma del Comune e del logo Unesco negli strumenti comunicativi
	Autorizzazioni all'utilizzo degli impianti sportivi e affidamento impianti sportivi	Settore XII	Affidamento o autorizzazioni degli impianti sportivi in carenza dei presupposti
	Gestione/Autorizzazione commercio aree pubbliche	Settore VI	Autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti
	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Settore VI	Autorizzazione a soggetti privi dei requisiti
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi ordinari e straordinari	Settori VI- XII	Attribuzione dei contributi a terzi in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e separazione di competenze tra indirizzo e gestione Omessa verifica dei rendiconti ai fini dell'erogazione dei saldi dei contributi concessi

	Erogazione interventi economici assistenza sociale	Settore VII	Attribuzione di sussidi economici non dovuti, mediante: mancata o insufficiente verifica nel corso del colloquio dei presupposti per il riconoscimento degli interventi economici; discrezionalità nell'avocazione delle situazioni a rischio relative a soggetti pericolosi che in tal modo vengono curate e gestite esclusivamente dal responsabile dell'Area . mancata effettuazione dei riscontri sui presupposti ove in sede di colloquio il soggetto trattato possa fare
			all'assistente sociali indebite "pressioni" per beneficiare degli interventi; eventuale disparità di trattamento nell'erogazione degli interventi; erogazione degli interventi a non aventi diritto anche a causa di fattori non conoscibili né conosciuti dall'assistente sociale (quali ad. es. lavoro nero o contestuale svolgimenti di attività illecite..).
Affari legali e contenzioso	Gestione sinistri stradali	Settore I	Riconoscimento di risarcimenti non dovuti
	Gestione del contenzioso	Settore I	Mancata acquisizione di elementi conoscitivi al fine di non approntare una difesa adeguata, avvantaggiando la controparte
Acquisizione e gestione del personale	Acquisizione/reclutamento personale	Settore X	Introduzione di criteri di sbarramento/selezione, sia nelle procedure propriamente concorsuali che in quelle c.d. paraconcorsuali, troppo "rigorosi" (e tali da limitare la potenziale platea di partecipanti) o, per contro, eccessivamente "deboli" Nomina della commissione esaminatrice in assenza di regole predeterminate

	Gestione del personale	Settore X	Affidamento di compiti al personale non rientranti nella declaratoria della categoria di appartenenza e tali da favorire contenziosi futuri (sotto gli opposti aspetti del richiesto riconoscimento di mansioni superiori o del richiesto accertamento del divieto di adibire il lavoratore a mansioni inferiori); Controllo poco scrupoloso delle assenze e dei requisiti per il riconoscimento del salario accessorio
Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio	Riscossione canoni idrici	Settore IX	Inserimento erroneo della lettura al fine di far gravare un minor costo a carico dell'utente o al fine di ingenerare un ingiustificato profitto a vantaggio dell'ente
	Accertamenti TARI	Settore IX	Erronea gestione del procedimento di accertamento Tari al fine di avvantaggiare illegittimamente il contribuente, attraverso: non corretta e/o inadeguata attività di programmazione – predisposizione tramite elaborazione dei dati attraverso il sistema operativo delle liste di carico dei soggetti da accertare; non corretto inserimento a sistema della decorrenza della dichiarazione dell'immobile quale fonte di innesco degli accertamenti d'Ufficio; omessa e/o carente attività istruttoria in sede di autotutela;
	Gestione servizi cimiteriali	Settore V	Errata trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario e riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento. Errata gestione dello scadenziario di tutte le concessioni temporanee e conseguente eventuale gestione della liberazione del suolo, del loculo o della celletta. Mancato aggiornamento delle graduatorie dei richiedenti, distintamente per ciascun cimitero e per ciascuna categoria di concessioni (suoli, loculi e cellette).

Riscossione imposta di soggiorno	Settore IX	Omissione dei controlli finalizzati a consentire la evasione o la elusione del pagamento dell'imposta di soggiorno
Gestione del castello di Donnafugata	Settore VI	Riversamento nelle casse comunali di incassi inferiori a quelli corrispondenti agli effettivi ingressi
Acquisizione/ fitti passivi immobili	Settore XI	Sovrastima del prezzo di acquisto (o locazione) al fine di far conseguire un ingiusto vantaggio al venditore o al locatario
Dismissione immobili/fitti attivi	Settore XI	Inadeguatezza dei termini di pubblicazione degli avvisi di vendita/affitto; Utilizzo di istituti giuridici inappropriati e/o consentiti in casi eccezionali (es: comodato); Affidamento perizia di stima immobiliare allo stesso centro decisionale (Fitti attivi); Sottostima del prezzo di vendita (o locazione attiva)
Gestione Economato	Settore II	Appropriazione indebita dei fondi economali Gestione non trasparente delle procedure di acquisto, al fine di agevolare operatori economici; Utilizzo per fini privati delle scorte di magazzino
Pagamento fatture di acquisto	Settore II	Assenza dei controlli di legge propedeutici all'emissione dei mandati, al fine di procedere a pagamenti non consentiti
Liquidazioni di spesa	Tutti i Settori	Liquidazioni disposte in assenza di verifiche sulla regolarità della prestazione erogata Ritardi nell'adozione del provvedimento di liquidazione al fine di esercitare forme di abuso di potere
Gestione Autoparco comunale	Settore V	Mantenimento ed efficienza dei veicoli strumentali dell'Ente
Riscossione coattiva entrate locali	Settore IX	Verifiche e quadratura dei residui attivi e dell'attività di recupero. Corretta gestione delle attività di competenza

	Gestione contenzioso e rilascio pareri e relazioni	Settore IX	Verifiche e quadratura dei residui attivi e dell'attività di recupero. Corretta gestione delle attività di competenza.
Governo del territorio	Rilascio permessi di costruire	Settore III	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Errata determinazione del Contributo di Costruzione
	Rilascio certificati destinazione urbanistica	Settore III	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e istruttoria carente di controlli preventivi
	Protezione civile	Settore V	Alterazione delle procedure di acquisto di beni e servizi
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Interventi in somma urgenza	Settore IV	Attivazione di interventi in somma urgenza in violazione dei presupposti di legge Mancato rispetto del principio di rotazione nell'individuare l'impresa esecutrice Errata valutazione economica dell'intervento Mancata regolarizzazione contabile ed amministrativa della prestazione
	Affidamento gestione impianti sportivi comunali	Settore XII	Omessi controlli circa la puntuale esecuzione degli obblighi e prestazioni dedotte in convenzione con particolare riferimento all'impiego del personale, al fine di far conseguire ingiustificati guadagni all'affidatario
	Gestione del Verde	Settore V	Errata programmazione degli interventi pluriennali di gestione del Verde Pubblico Mancato rispetto del principio di rotazione nell'affidamento del servizio Mancata verifica di situazioni di conflitto di interessi nella fase di applicazione delle clausole sociali
	Servizio di pulizia immobili comunali	Settore I	Omessi controlli in sede di esecuzione dell'appalto, con particolare riferimento all'impiego del personale, consentendo alla ditta di conseguire ingiusti profitti
	Gestione canili rifugio	Settore I	Omissione dei controlli sulla corretta gestione dei servizi da parte delle ditte appaltatrici

Selezione operatori da invitare alle procedure negoziate	Tutti i Settori	Mancata predeterminazione della determinazione a contrarre delle modalità di selezione degli operatori. Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti. Invito del fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione. Violazione dei principi di pubblicità, trasparenza, libera concorrenza e parità di trattamento
Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta	Tutti i Settori	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte e sulle dichiarazioni presentate per giustificarne la congruità. Accettazione di giustificazioni sull'anomalia dell'offerta senza apposita verifica di fondatezza
Autorizzazione al subappalto	Tutti i Settori	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore
Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione	Tutti i Settori	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/lavoro
Approvazione di varianti al contratto	Settore IV	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio7lavoro
Affidamento appalti Fase: Progettazione della gara e selezione del contraente	Tutti i settori	Utilizzo di criteri di selezione (sotto l'aspetto economico e tecnico-organizzativo) eccessivamente stringenti e potenzialmente limitativi (soprattutto nel settore "Servizi e forniture") dei principi di libera concorrenza e pari opportunità al fine di agevolare alcuni operatori economici. Utilizzo della facoltà di dimezzamento dei termini di pubblicazione del bando senza adeguata motivazione al fine di restringere la

			partecipazione. Determinazione del quadro economico insufficiente e tale da scoraggiare la partecipazione di imprese sane e competitive. Applicazione nelle procedure c.d. semplificate scarsamente "intellegibile" del principio di rotazione.
	Affidamento appalti Fase esecuzione appalti	Tutti i Settori	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di dover partecipare ad una nuova gara). Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche Scia	Settore VI	Omesse o incomplete verifiche delle Scia nei termini di legge al fine di consentire la realizzazione di interventi non assentibili
Pianificazione urbanistica	Piani di lottizzazione di iniziativa privata	Settore III	Mancata coerenza col PRG. Errata computazione delle cessioni per standard urbanistici. Errata realizzazione delle opere di urbanizzazioni
	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 -"	Settore III	Errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi

	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (D.L. 380/2001 art.36) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, Verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria	Settore III	Rilascio atti illegittimi
	Definizione e quantificazione contributo di costruzione (in relazione a Permessi di Costruire onerosi, DIA, SCIA, CILA)	Settore III	Rilascio di Titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto
Gestione dei rifiuti	Gestione servizio di igiene urbana	Settore V	Errata programmazione degli interventi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani Mancato rispetto del principio di rotazione nell'affidamento dei servizi collaterali Richiesta servizi extra contratto senza procedure ad evidenza pubblica
Gestione asili nido	Gestione asili nido	Settore VII	Violazione dei doveri di cura dei minori affidati
PNRR	Controlli PNRR	Ufficio PNRR	Omessi controlli
Antiriciclaggio	Attuazione delle misure Antiriciclaggio	Settore II	Omessa segnalazione

L'analisi dei rischi

Si è proceduto quindi all'analisi dei rischi individuati attraverso l'esame dei fattori abilitanti, ovvero quei fattori di contesto in grado di agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Detta analisi è stata condotta dai Dirigenti, supportati dal RPC che ha, a tal fine, elaborato una scheda esemplificativa riportante un elenco, suscettibile di integrazione, di possibili fattori abilitanti; per ogni processo mappato, pertanto, ciascun Dirigente ha compilato e trasmesso detta scheda, recante l'indicazione, in relazione ai rischi rilevati, del corrispondente elenco dei fattori abilitanti individuati.

La stima del livello di esposizione ai rischi

In ordine alla successiva fase avente ad oggetto l'attribuzione di un indice di gravità dei rischi rilevati, si è ritenuto di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, individuando quali criteri per la valutazione del grado di esposizione al rischio di eventi corruttivi, alcuni indicatori di stima del rischio (key risk indicators), riportati in una apposita scheda oggetto di compilazione ad opera di ciascun dirigente in relazione a ciascun processo mappato e ai rispettivi rischi rilevati.

La valutazione così condotta dai Dirigenti, rispetto ai processi mappati, si è tradotta in un giudizio complessivo di tipo sintetico espresso secondo la scala di misurazione ordinale “Alto”, “Medio”, “Basso”.

La ponderazione dei rischi

La fase della ponderazione implica una valutazione comparativa dei rischi rilevati “al fine di decidere le priorità del trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto”.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto della modalità di stesura del presente piano – di cui si è dato conto in precedenza - si è previsto di procedere al trattamento di tutti i rischi rilevati nel gruppo di processi mappati, così come riportati nella precedente tabella.

Nella successiva attività di progressivo aggiornamento, si procederà, in via prioritaria, al trattamento dei rischi rilevati di tipo “alto” e “medio”.

In prospettiva, esaurita la fase di mappatura dei processi secondo la nuova metodologia, e la valutazione dei rischi individuati con i relativi trattamenti, nella seconda parte del 2021 occorrerà valutare, in relazione agli effetti delle misure generali e specifiche individuate, ove correttamente attuate, il trattamento del c.d. rischio residuo, nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento dei rischi è la fase volta ad individuare le misure organizzative sostenibili, da attuare al fine di contrastare il verificarsi dei rischi corruttivi individuati.

Le misure di contrasto si distinguono in due tipologie:

- 1) le **misure generali** che si identificano con le azioni (c.d. di governo e di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.;
- 2) le **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sui rischi specifici individuati in sede di valutazione dei rischi rilevati in relazione ai processi mappati.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

1. Trasparenza

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come “ *livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini, ovvero il resoconto che a questi ultimi l'Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

Per l'attuazione della misura si rinvia alla apposita sezione del PTPC.

2. Codice di comportamento

La L. n. 190/2012 ha previsto, in capo a ciascuna pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare appositi codici di comportamento dei pubblici dipendenti “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*”.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, indirizzano l'azione amministrativa.

Tali codici devono essere redatti in conformità al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n. 62 del 2013, integrandone e specificandone il contenuto.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice di comportamento che si estende non soltanto a tutti i dipendenti del Comune, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'ente, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai

collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, giusta direttiva del Segretario Generale n. 133050 del 21 novembre 2019 nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o d'appalto, il Comune inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ragusa è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione della Giunta Municipale n. 443/2013.

Lo stesso è stato revisionato, come prescritto nel PTPCT del 2010-2022, ed adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 18 del 26 gennaio 2021.

3. Rotazione del personale

3.1 Rotazione ordinaria

In attuazione dell'art 1, c. 4, lett. e) della l. 190/2012, l'Anac ha fornito indirizzi, indicati nell'allegato 2 al PNA 2019, in materia di rotazione ordinaria del personale dell'ente chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Detta misura di carattere generale, è prevista dall'art 1, c. 5, lett. b) della l. 190/2012, e la verifica della relativa attuazione è assegnata, ai sensi del comma 10 del predetto articoli 1 della l. 190/2012 al RPCT , d'intesa con il dirigente competente.

Secondo l'ANAC tale misura incontra dei vincoli di tipo soggettivo e di tipo oggettivo.

Vincoli soggettivi: obbligo di adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (es diritti sindacali, l. 104/1992, d.lgs. 151/2001), specie ove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi: esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico; infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia come la cessazione di numerose unità di personale, a fronte del quale non è stato possibile disporre un adeguato turn-over, abbia rappresentato un forte fattore di ostacolo alla diffusa applicazione della misura, che, pur tuttavia è stata attuata in alcuni dei settori maggiormente a rischio

Fatti salvi i superiori vincoli, l'obiettivo del presente PTPCT è quello di pianificare un processo che, attraverso la programmazione di percorsi formativi, renda fungibili le competenze, agevolando l'attuazione della misura.

La rotazione dei dirigenti

I processi di cessazione dal servizio e di reclutamento di nuove unità intervenuti nel 2023, hanno determinato la rotazione dei dirigenti ad alcuni dei quali è stata, peraltro, assegnata *ad interim* la direzione di altri Settori.

La rotazione delle posizioni organizzative.

Si prevede la rotazione delle posizioni organizzative nei settori considerati a rischio.

La rotazione del personale non dirigenziale

Fermo restando il rispetto dei vincoli soggettivi, l'istituto della rotazione del personale non dirigenziale viene applicato secondo le seguenti modalità.

Il personale impiegato nelle aree e nei processi a più elevato rischio corruttivo deve essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo di tempo di tre anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

La rotazione da privilegiare è quella d'ufficio, restando quella di tipo “funzionale”, ovvero riguardante i compiti e le responsabilità affidate ai dipendenti, ferma restando la permanenza nell'ambito dello stesso ufficio, una metodologia residuale la cui attuazione richiede una motivazione rafforzata.

A tal fine ogni Dirigente di Settore, comunica al RPC il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione, il tipo di rotazione prevista (funzionale o d'ufficio), i tempi di attuazione della rotazione.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, contestualmente alla comunicazione del piano della rotazione, i Dirigenti segnaleranno i connessi fabbisogni formativi – da assicurarsi anche con risorse interne - dei dipendenti da sottoporre a rotazione, con previsione, altresì, una fase di affiancamento propedeutica all'attuazione della misura.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Dirigente dovrà motivarne le ragioni, indicando specificatamente i vincoli di natura soggettiva o oggettiva che ne impediscono l'attuazione, in apposita relazione da trasmettere al RPC, che potrà, ove valuti

negativamente le ragioni ostative rappresentate, richiamare il Dirigente alla riprogrammazione del piano di rotazione, il quale vi provvederà entro il termine dei successivi 10 gg., tenendo conto dei rilievi formulati dal RPC.

Nel caso in cui la rotazione non possa attuarsi, dovranno essere indicate le misure di prevenzione alternative tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio di corruzione, come ad esempio:

- 1) per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone delle varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario;
- 2) pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- 3) attribuzione della responsabilità di procedimento a soggetto diverso da chi adotta l'atto finale. In via generale si prevede l'obbligo in capo ai Dirigenti, di individuare con **atto formale** per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti i relativi responsabili. Questi ultimi dovranno sottoscrivere, nella qualità, la proposta di determinazione sottoposta all'organo deputato all'adozione del provvedimento finale (di norma il Dirigente), rendendo le necessarie attestazioni in ordine all'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi. A tal riguardo si evidenzia che, al fine di assicurare l'efficace attuazione di detta misura organizzativa, è stata attivata apposita procedura informatica che prevede che ogni determinazione sia sottoscritta digitalmente anche dal responsabile del procedimento.

Il piano di rotazione, previa validazione del RPCT, dovrà essere attuato da ciascun Dirigente entro le scadenze previste e, in ogni caso entro il 31 dicembre di ciascun anno; il piano dovrà interessare in via prioritaria gli uffici che gestiscono processi per i quali sia stimato, secondo la metodologia di valutazione dei rischi prevista dal presente piano, un livello di esposizione a rischi corruttivi di tipo alto. La rotazione del personale addetto a tali uffici dovrà interessare prioritariamente i dipendenti incaricati di responsabilità procedurali e quelli addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Rappresentano, inoltre, criteri di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre alla rotazione, le seguenti circostanze:

- 1.violazioni di obblighi comportamentali;
2. informazioni, anche apprese a mezzo stampa o social network, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente, anche in termini di disservizi segnalati da parte dell'utenza;
- 3.applicazione di sanzioni disciplinari;
- 4.condanne relative a responsabilità in via amministrativa.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Rotazione ordinaria	Piano di rotazione	Annuale	Dirigenti Segretario Generale	Rispetto del termine per l'adempimento
	Indicazione misure alternative in caso di motivata impossibilità di attuare la rotazione	Annuale		Nr misure alternative individuate per ogni posizione non soggetta a rotazione
	Verifica attuazione misure alternative	Ogni semestre	Dirigenti	Report indicante nr di misure attuate/misure previste
	Formazione del personale da sottoporre a rotazione	Entro l'anno e comunque entro i termini programmati per l'attuazione della rotazione	Dirigenti Segretario Generale	Nr eventi formativi per unità interessata da processi di rotazione

3.2 Rotazione straordinaria

Nei casi di **avvio** nei confronti di un dipendente **di procedimenti penali o disciplinari** per condotte di natura corruttiva attinenti all'attività svolta, il dirigente del settore al quale lo stesso risulta assegnato ne dispone, ai sensi dell'art. 16, co. 2, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, il trasferimento ad altro ufficio o servizio, con provvedimento motivato.

Tale misura si caratterizza per il fatto di intervenire successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, a differenza della rotazione ordinaria.

Rispetto alla interpretazione del predetto articolo 16, l'Anac ha adottato la delibera n. 215/2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Con dette Linee Guida, alle quali si fa espresso rinvio, l'Anac ha chiarito che:

- 1) la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito;
- 2) l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento;
- 3) pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare;
- 3) il provvedimento da adottare potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità;

Inoltre l'Anac ha sciolto alcuni nodi interpretativi, mutando alcuni precedenti orientamenti, con particolare riferimento a:

- 1) nozione di avvio del procedimento penale, identificato non più al momento del rinvio a giudizio, ma a quello di iscrizione nel registro delle notizie di reato;
- “) identificazione dei reati presupposto, ovvero i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In caso di avvio di procedimenti penali per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è **obbligatoria** l'adozione del provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente, in relazione al pregiudizio che può essere arrecato all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, ed eventualmente disposta – in caso di esito positivi della valutazione condotta - la rotazione straordinaria, individuando il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento valutativo, invece, è solo facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

- 1) in capo a ciascun dirigente e a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte

- dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;
- 2) l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);
 - 3) I destinatari dell'informativa sono il Dirigente del settore cui il Dipendente è assegnato e il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di dipendenti non dirigenti; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Dirigente, la comunicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via) dal:

- 1) Dirigente del settore al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario Generale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari, secondo quanto indicato nelle citate Linee Guida adottate dall'Anac, la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Rotazione straordinaria	Comunicazione di essere sottoposto ad indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria o di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale	5 giorni dalla notizia	Dipendenti Dirigenti	Rispetto dei tempi
	Adozione obbligatoria del provvedimento motivato in caso di notizia (comunque acquisita) di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte integranti reati di cui all'art 7 della L. 69/2015.	15 giorni dalla notizia	Dirigenti Segretario Generale	Report semestrale indicante il nr di provvedimenti adottati/ nr notizie (con indicazione della modalità di acquisizione) di avvio proc penali o disciplinari
	Adozione facoltativa del provvedimento motivato in caso di notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte integranti altri reati contro la PA	15 giorni dalla notizia	Segretario Generale	Report semestrale indicante il Nr provvedimenti adottati/ nr notizie (con indicazione della modalità di acquisizione) di avvio proc penali o disciplinari

3.3 Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001

L'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

A differenza della rotazione straordinaria - che implica l'adozione, previo contraddittorio, di un provvedimento valutativo in relazione alla lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nella fase di avvio del procedimento penale - nei casi di rinvio a giudizio per i reati di cui al citato art. 3, **il trasferimento ad altro ufficio è obbligatoriamente disposto**, in attuazione della predetta norma di legge, secondo il seguente regime delle competenze:

- 1) Dirigente del settore nell'ambito del quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario Generale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel caso in cui il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può nuovamente disporsi il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermarsi quello già disposto, fermi restando i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Trasferimento ex art 3 della l. 97/2001	Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio per i reati indicati dall'art 3 della l. 97/2001	15 giorni dalla notizia	Dirigenti Segretario Generale	Report semestrale indicante il Nr provvedimenti attuati/ nr notizie di rinvio a giudizio

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura, in via generale, nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'ente, e **rileva a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria, atteso che determina già di per sé una lesione all'immagine di imparzialità dell'ente.**

Si riportano, di seguito, i principali riferimenti normativi riguardanti gli obblighi di astensione:

- 1) **art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, a mente del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.**
- 2) **art. 6, comma 2, del d.P.R. n. 62/2013, a mente del quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.**
- 3) **art. 7 del d.P.R. 62/2013, a mente del quale il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.**
- 4) **art 14, c. 2, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un obbligo di astensione a carico del dipendente dal concludere, per conto dell'amministrazione di appartenenza, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.**
- 5) **art 42 del d.lgs. n. 50/2016 , a mente del quale "Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può**

essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'*articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*” **Il personale** che versa in una delle predette ipotesi **è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione** degli appalti e delle concessioni, nonché alla **fase di esecuzione dei contratti pubblici.**

In tali circostanze il dipendente segnala tempestivamente per iscritto al Dirigente del Settore cui risulta assegnato, la situazione di conflitto di interessi e quest'ultimo valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente entro il termine di 15 giorni.

Presso ogni direzione dovrà essere tenuto un registro informatico recante gli estremi della segnalazione del conflitto di interessi e della relativa decisione adottata dal Dirigente.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Dirigente, dovrà essere rivolta al Segretario Generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti.

Si fa presente, inoltre, che:

- 1) nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato (cfr. delibera Anac n. 1186/2018)
- 2) La violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

4.1 Obblighi di comunicazione

Nell'ambito della disciplina legislativa inerente il conflitto di interessi, sono previsti alcuni obblighi di comunicazione strumentali ad evitare, in via preventiva, il prodursi di situazioni di conflitto di interesse, che di seguito si indicano:

1) art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 a mente del quale il dipendente, **all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ha l'obbligo di comunicare per iscritto al dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni**, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con

cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2) art 14, c. 3, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un **obbligo di informazione** a carico del dipendente **nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Comune di Ragusa.**

Al fine di assicurare l'attuazione dell'obbligo di comunicazione di cui ai predetti punti, tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Ragusa dovranno rendere, **entro maggio 2023**, apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, ove dovranno essere indicati e attestati:

a) i rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito; in caso positivo occorrerà precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate;

b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

c) adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgano attività nello stesso settore di appartenenza. La dichiarazione non riguarda l'adesione a partiti politici o sindacati.

d) eventuali stipulazioni di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Comune di Ragusa.

Dette dichiarazioni dovranno essere inoltrate dai dipendenti al Dirigente del Settore di appartenenza, che avrà cura di conservarle in forma digitale, ai fini della costituzione di una banca dati dell'ente.

Ciascun Dirigente dovrà trasmettere analoga dichiarazione al Segretario Generale, integrandola con le informazioni previste dall'art 13 del d.P.R. 62/2013, ovvero:

le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;

se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti

frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;

le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Dette dichiarazioni dovranno essere:

rinnovate con cadenza biennale, fermo restando in capo a ciascun dichiarante l'obbligo di comunicare eventuali modifiche che intervengano prima di tale scadenza – **nel 2025 in concomitanza con l'aggiornamento del Codice di Comportamento verrà avviato il rinnovo biennale delle dichiarazioni**;

nuovamente rese in occasione dell'assegnazione ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza al momento in cui la dichiarazione è stata resa.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile	Indicatori di attuazione
Astensione in caso di conflitto di interessi	Presentazione delle dichiarazioni recanti gli obblighi di comunicazione di cui al par. 4.1 del presente piano	2025	Dipendenti Dirigenti	Nr attestazioni rese/nr. dipendenti in servizio
	Verifica dichiarazioni rese (almeno 10%)	Annuale	Dirigenti	Report sulla verifica delle dichiarazioni e sui relativi esiti
	Giornata formativa sul conflitto di interessi doveri di astensione in servizio	2025	Segretario Generale	Nr dipendenti formati/nr. dipendenti
	Verifica a campione sul 10% delle procedure di aggiudicazione	Integrata nei controlli interni	Segretario Generale	Report sugli esiti delle verifiche effettuate e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"

4.2 Conflitto di interessi dei consulenti

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti dell'ente	Predisposizione modello di dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche	Aprile 2025	Segretario Generale	Trasmissione ai Dirigenti e pubblicazione nei termini
	Pubblicazione dei modelli di dichiarazioni nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti"			
	Rilascio della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi, prima del conferimento dell'incarico, nel cui atto occorre sia data menzione di tale acquisizione	Immediata, prima del conferimento di ciascun incarico	Dirigente competente per materia	Assenza di rilievi in sede di controllo di regolarità successiva

	Inserimento nel disciplinare di incarico dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione ogni anno (in caso di incarichi di durata superiore) e di comunicare tempestivamente eventuali sopravvenute situazioni di conflitto di interessi.	Immediata	Dirigente	
	Verifica della pubblicazione delle dichiarazioni rese dai consulenti nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art 53, c. 14, del d.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario Generale	Report sugli esiti delle verifiche effettuate

5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.

Come evidenziato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), la disciplina degli incarichi extra-istituzionali rappresenta un importante tassello delle misure di contrasto alla corruzione, in quanto mira ad evitare il rischio che lo svolgimento di incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici realizzi situazioni di conflitto di interesse, comprometta il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'art.53, comma 5, del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce, in proposito, che *"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

In atto la disciplina comunale per il conferimento di incarichi extra-ufficio è contenuta nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (art 24).

Nel rispetto di quanto stabilito in sede di intesa sancita dalla Conferenza unificata il 24 luglio 2013 con l'approvazione del documento contenente *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti”*, appare necessario procedere all'adozione di uno specifico regolamento contenente l'elenco delle tipologie di incarichi vietati (c.d. black list), anche ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigente del Servizio personale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Disciplina di autorizzazione di incarichi extra- istituzionali ai dipendenti comunali	Redazione specifica disciplina regolamentare contenente la black list degli incarichi vietati e la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	2025	Dirigente del Servizio personale	Trasmissione alla Giunta del regolamento nel termine previsto
	Rilevazione delle richieste di autorizzazione più frequenti	Annuale	Dirigente personale	Report indicante il numero totale delle richieste presentate il numero di quelle respinte e tra quelle autorizzate la tipologia di quelle più frequenti
	Trasmissione al Segretario Generale di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine allo svolgimento di attività extra- istituzionali non autorizzati, da parte del personale assegnato.	Entro 2 giorni dalla segnalazione	Dirigenti	Report annuale recante il Nr segnalazioni ricevute o, in alternativa attestazione negativa.
	Istituzione del registro degli esposti e delle segnalazioni, inerenti incarichi ed attività extra-istituzionali da parte di dipendenti		Segretario Generale	Istituzione del registro Report annuale recante il nr degli esposti / segnalazioni ricevuto, in alternativa attestazione negativa.

	comunali. dipendenti comunali			

6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità rientrano tra le misure di **natura preventiva** (a tutela dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione) e **non sanzionatoria**.

Il predetto decreto ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione (previsti nel Titolo II del Capo I del Libro secondo del codice penale);
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di inconferibilità comporta **la nullità degli atti di conferimento** degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 d.lgs n. 39/2013)

A carico dei componenti degli organi responsabili della violazione è applicata la sanzione del **divieto di tre mesi di conferire incarichi** (art. 18 d.lgs. n. 39/2013).

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità (art 19 d.lgs. 39/2013).

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, i Dirigenti del Comune di Ragusa ed il Segretario Generale hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto; le dichiarazioni risultano pubblicate nel sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti e Organi Amministrativi di Vertice."

In relazione alle previste assunzioni di personale con qualifica dirigenziale, ai fini del relativo conferimento di incarichi di Direzione dei Settori in atto assegnati *ad interim* ai dirigenti in servizio, si prevede di effettuare la **verifica preventiva** rispetto all'assunzione ed al conferimento dell'incarico dirigenziale, dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, in conformità alle indicazioni previste nel PNA 2019 ed alle Linee Guida adottate in materia dall'Anac con delibera n.833/2016).

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto al RPCT		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
	Trasmissione al Segretario Generale delle dichiarazioni, sottoscritte con firma digitale, annuali di insussistenza di ipotesi di inconferibilità	Entro il mese di febbraio di ogni anno	Dirigenti Segretario Generale	Intervenuta trasmissione delle dichiarazioni entro il termine previsto
Verifica insussistenza ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali in corso	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex art. 14 d.lgs 33/2013	Entro il 15 marzo di ogni anno	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente di tutte le

				dichiarazioni acquisite
	Acquisizione del casellario giudiziale di ogni Dirigente e del Segretario Generale	Entro il mese di marzo e di ottobre di ogni anno	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto	Acquisizione dei certificati del casellario giudiziale
Verifica insussistenza ipotesi di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in corso	Trasmissione al Segretario Generale delle dichiarazioni, sottoscritte con firma digitale, di insussistenza di ipotesi di incompatibilità	Entro il mese di febbraio di ogni anno	Dirigenti Segretario Generale	Intervenuta trasmissione delle dichiarazioni entro il termine previsto
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex art. 14 d.lgs 33/2013	Entro il 15 marzo di ogni anno	Segretario Generale per il tramite della struttura di supporto	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente di tutte le dichiarazioni acquisite
	Esame degli incarichi risultanti dal curriculum vitae del dirigente, tenuto conto di eventuali fatti notori comunque acquisiti	Entro il mese di giugno di ogni anno	Segretario Generale per il tramite della struttura di supporto	Report indicante gli esiti delle verifiche effettuate
Verifica insussistenza ipotesi di inconferibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di ipotesi di inconferibilità da parte del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale	Dirigente del servizio personale	Nr. dichiarazioni rese in via preventiva rispetto agli incarichi dirigenziali conferiti

degli incarichi dirigenziali da conferire	Verifica delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione del casellario giudiziale	Entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione e, in ogni caso, prima della sottoscrizione del contratto di assunzione e del conferimento dell'incarico dirigenziale	Dirigente del servizio personale	Nr. certificati del casellario giudiziale acquisiti in via preventiva rispetto alle assunzioni di dirigenti ed agli incarichi dirigenziali conferiti
	Inserimento nel contratto di assunzione e nell'atto di conferimento dell'incarico dell'intervenuta acquisizione dell'attestazione di insussistenza di cause di inconferibilità e dell'esito positivo della verifica effettuata (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico)	Stipula del contratto di assunzione e atto di conferimento dell'incarico dirigenziale	Dirigente del servizio personale	Rispetto dell'adempimento Assenza di rilievi in sede di controllo successivo sui contratti di assunzione dei dirigenti e sugli atti di conferimento di incarichi dirigenziali
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della attestazione di insussistenza di cause di inconferibilità ex art. 14 d.lgs 33/2013	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio personale	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente della dichiarazione acquisita
Verifica insussistenza ipotesi di incompatibilità	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di ipotesi di incompatibilità da parte del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento	Dirigente del servizio personale	Nr. Dichiarazioni rese in via preventiva rispetto agli incarichi dirigenziali conferiti

degli incarichi dirigenziali da conferire		dell'incarico dirigenziale.		
	Esame degli incarichi risultanti dal curriculum vitae del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale, tenuto conto di eventuali fatti notori comunque acquisiti.	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento del in incarico	Dirigente del servizio personale	Report delle verifiche effettuate e delle relative risultanze
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della attestazione di insussistenza di cause di incompatibilità ex art. 14 d.lgs 33/2013	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento di incarico.	Dirigente del Servizio personale.	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente della dichiarazione acquisita.

Il comma 2 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 39/2013 è stato abrogato dal D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 convertito con modificazioni dalla Legge 21 febbraio 2025, n. 15

7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La L. n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53, c. 16 - *ter* del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"*. I dipendenti interessati da questa fattispecie, sono soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Alla luce del parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015 la limitazione disposta dalla citata art 53, c. 16 – *ter* si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (titolari di incarichi indicati all'art 21 d.lgs. n. 39/2013).

Sulla scorta, inoltre, delle indicazioni rese dall'ANAC nel parere Ag/74 del 21 ottobre 2015 e nell'atto di orientamento n. 24/2015, si evidenzia che il **divieto di *pantouflage*** si applica non solo al soggetto firmatario degli atti con i quali si esercitano poteri autoritativi o negoziali, **ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento**, svolgendo attività in grado comunque di incidere in materia determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

In ultimo, in base al parere ANAC AG2/2017, tra i poteri autoritativi e negoziali, è da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono:

- 6) **nullità dei contratti conclusi** e degli **incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico** dai soggetti privati indicati nella norma;
- 7) **il soggetto privato** che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto , **non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione;**
- 8) **obbligo di restituzione dei compensi percepiti** e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Con la direttiva n. 133050 del 21/11/ 2019 impartita dal Segretario Generale è stato disposto che negli atti di incarico, nei disciplinari di gara e nei contratti d'appalto venga richiesto ai soggetti contraenti di rendere apposita dichiarazione di non incorrere nel divieto di cui al citato art. 53 del d.lgs.n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012.

Misura di carattere	Responsabile della misura	Dirigenti

generale	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di pantouflage	Inserimento della clausole indicate nella direttiva del Segretario Generale prot. n 133050/2019 in tutti gli atti di incarico, nei disciplinari di gara e nei contratti d'appalto	In occasione dell'adozione di ciascuno degli atti negoziali in questione	Dirigente competente per materia	Assenza di rilievi in materia in sede di controllo di regolarità successiva
	Inserimento di apposita clausola che preveda il divieto di pantouflage da inserire nei contratti di assunzione del personale o nei disciplinari di incarico nel caso di rapporti di lavoro autonomo	In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione o del disciplinare di incarico nel caso di rapporti di lavoro autonomo	Dirigente del settore personale Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico	Assenza di rilievi in materia in sede di controllo di regolarità successiva
	Dichiarazione di rispetto del divieto di pantouflage da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico	In occasione della cessazione del rapporto di lavoro pubblico	Dirigente del settore personale Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico	Report da rendersi entro il 30 novembre in ordine al numero dei rapporti lavoro cessati ed al numero della dichiarazioni rese, di rispetto del divieto di pantouflage
	Trasmissione al Segretario Generale di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine al mancato rispetto del divieto di pantouflage	Entro 2 giorni dalla segnalazione	Dirigenti	Report entro il 30 giugno recante il Nr segnalazioni ricevute o, in alternativa attestazione negativa.
	Istituzione del registro degli esposti e delle segnalazioni, inerenti la violazione del divieto di pantouflage	Entro aprile 2021	Segretario Generale	Istituzione del registro Report annuale recante il nr degli esposti/segnalazioni ricevute, le verifiche effettuate con relativi esiti

8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- a) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art 77, c. 6, d.lgs. 50/2016).

La condanna, anche non definitiva (ivi compresi i casi patteggiamento), per i reati contro la Pubblica Amministrazione, rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Le nomine in contrasto con il citato art. 35-bis sono nulle ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 39/2013 e determinano l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Con cadenza annuale entro il mese di marzo, ed in ogni caso all'atto dell'incarico, ciascun dipendente è tenuto a rendere al proprio Dirigente, apposta

dichiarazione circa la sussistenza o meno a proprio carico di sentenze di condanna anche non definitive, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il Dirigente provvederà con cadenza semestrale ad effettuare opportuni controlli a campione in misura non inferiore al 10% e ne darà comunicazione, mediante apposito report, al RPC.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigente del Servizio personale e del Servizio Contratti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35- bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale se ne deve dare espressamente atto	In via preliminare rispetto all'atto di nomina	Dirigente del Servizio personale	Report semestrale riportante il numero di commissioni nominate e l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Verifica a campione, (almeno il 50%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziali	Entro 5 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna commissione	Dirigente del Servizio personale	Report semestrale in ordine al numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione dei relativi esiti

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35- bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale se ne deve dare espressamente atto	In via preliminare rispetto all'atto di nomina	Dirigente competente per materia	Report semestrale riportante il numero di commissioni nominate e l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Verifica a campione, (almeno il 50%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziali	Entro 5 giorni all'acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna commissione	Dirigente competente per materia	Report semestrale in ordine al numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione dei relativi esiti
Divieto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi,	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i dipendenti dell'area direttiva assegnati a tali tipologie di uffici.	Entro il mese di febbraio di ogni anno e, in ogni caso, in via preventiva ad ogni nuova assegnazione	Dirigente competente per materia	Report semestrale riportante il numero di dichiarazioni acquisite ed in numero di dipendenti assegnati a detti uffici Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Verifica a campione, (almeno il 50%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei	Entro il mese di marzo di ogni anno	Dirigente competente per materia	Report semestrale in ordine al numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione

sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2001	casellari giudiziali			dei relativi esiti

9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La materia introdotta nel pubblico impiego con la legge anticorruzione mediante l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.11.2017 in vigore dal 29.12.2017 e da ultimo con il D.lgs. n. 63 del 15.03.2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni e le denunce, sia individuando in maniera chiara i diversi possibili canali di segnalazione e le rispettive condizioni di accesso.

L'istituto del whistleblowing è volto a garantire tutela da possibili ritorsioni a coloro che denunciano violazioni di specifiche normative nazionali e dell'Unione Europea (illeciti civili, amministrativi, penali e contabili), che si sono verificate all'interno dell'Ente e di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

A seguito del D.lgs. 63/2023 possono accedere alla tutela garantita dall'istituto in esame:

- personale dipendente;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Comune di Ragusa;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Ragusa;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero

fatto, presso l'Ente.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto legislativo, infatti, specifica che la tutela si applica anche:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione di illeciti (intesi come violazioni di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Autorità commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente) o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblowers.

Con riguardo alla prima tipologia, si rinvia alla tipizzazione degli illeciti rilevanti ai fini delle segnalazioni contenuta nell'art. 2 d.lgs. n. 24/2023 e specificata nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311/2023 (cfr. § 2.1.2 delle LLGG). Sono considerate rilevanti le sole irregolarità che possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate.

Non possono essere segnalate le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). In riferimento ai comportamenti ritorsivi, invece, occorre richiamare gli artt. 2, comma 1, lett. m) (che fornisce una definizione generale di ritorsione) e 17, comma 4, d.lgs. cit. che ne elenca a titolo esemplificativo alcune fattispecie.

Contenuti minimi della segnalazione

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le conseguenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;

- alleggi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente la segnalazione maturata all'interno del contesto lavorativo, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- a) il divieto di adottare ritorsioni nei confronti dei soggetti che accedono alle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023;
- b) la facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;
- c) l'attivazione di misure idonee a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- d) la limitazione di responsabilità: non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti. Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, si ritiene opportuno prendere in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti. Laddove però il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Procedura

Il Comune di Ragusa ha adottato una procedura informatizzata che garantisce i requisiti previsti dalla legge per la gestione delle segnalazioni.

All'interno della sezione Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente è presente un link che permette di trasmettere, a partire dal 15 luglio 2023 (entrata in vigore del nuovo Decreto), le segnalazioni in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il sistema di segnalazione permette di gestire le segnalazioni con garanzia di riservatezza, anche con ricorso a strumenti di crittografia, per garantire l'identità del soggetto segnalante, della segnalazione, delle persone coinvolte e del contenuto.

Il trattamento dei dati personali è improntato nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D. Lgs. N. 196/2003 e del D. Lgs. N. 101 /2018.

Le segnalazioni vengono esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale soggetto destinatario delle comunicazioni, il quale potrà interloquire con il soggetto segnalante, gestire la pratica, richiedere eventuali integrazioni.

La piattaforma garantisce:

- Protezione dei soggetti coinvolti: l'identità del soggetto segnalante (whistleblower), dei soggetti coinvolti e delle persone menzionate nella segnalazione non possono essere rivelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione sino alla conclusione del procedimento;
- Riservatezza della segnalazione: il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione viene mantenuta riservata in ogni fase di gestione della segnalazione;

Registrando la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, key code (composto da n. 16 cifre) da utilizzare come canale esclusivo e protetto per dialogare con il Responsabile al fine di fornire eventuali integrazioni, essere costantemente informato sullo stato della pratica e sull'esito.

Dalla data di trasmissione della segnalazione il whistleblower riceve entro sette giorni avviso di ricevimento della comunicazione ed entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento, o in mancanza di detto avviso entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione, riscontro.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. N. 24/23 il segnalante può effettuare una segnalazione esterna al seguente canale esterno di comunicazione: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- Nell'ambito del contesto lavorativo non è previsto un canale di segnalazione interna, è inattivo o non conforme;
- È stata già presentata una segnalazione interna e la stessa non ha avuto riscontro;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna sarebbe inefficace o possa determinare un rischio di ritorsione;
- Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Condizioni per la segnalazione

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica.

Al momento della segnalazione la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo che le informazioni sulla violazione siano vere e rientrino nell'ambito della normativa in vigore.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.

Possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Diversamente da quanto previsto nelle precedenti LLGG ANAC n. 469/2021, non sono più ricomprese tra le violazioni segnalabili le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività.

10. Formazione dei dipendenti

Tutto il personale dell'ente è chiamato a partecipare ad un programma formativo avente ad oggetto i temi dell'affermazione della cultura dell'etica e dell'integrità in seno alle pubbliche amministrazioni.

I dirigenti segnalano, inoltre, e entro il mese di febbraio, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione - anche in relazione all'applicazione della misura della rotazione - da svolgere nel corso dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano. La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

Il piano formativo verrà definito dal RPC di concerto con i Dirigenti di Settore entro il mese di marzo e dovrà includere, nell'ambito della formazione di livello generale rivolta a tutto il personale, percorsi formativi riguardanti:

- 1) Codice di comportamento e codice disciplinare;
- 2) Conflitti di interesse
- 3) Processo di elaborazione del PTPCT (mappatura dei processi, individuazione e valutazione dei rischi).

Dovrà, inoltre, essere effettuato il monitoraggio e la valutazione delle attività formative svolte, tramite somministrazione di questionari diretti a valutare il grado di soddisfazione dei percorsi formativi avviati ed a rilevare le richieste di specifici fabbisogni formativi.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Relativamente alla formazione 2024 sono stati erogati i seguenti corsi:

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE» ADEMPIMENTI, COMPETENZE, RESPONSABILITÀ

IL CONFLITTO D'INTERESSE DOPO L'ABROGAZIONE DELL'ART. 323 DEL CODICE PENALE

È stata organizzata la giornata della trasparenza in data 26.11.2024 sul tema “Responsabilità e Controlli negli Enti Locali”.

Argomenti trattati: “Amministrazione difensiva: paura della firma?” “Trasparenza amministrativa e controlli interni nella prospettiva del valore pubblico”

“Le Responsabilità del pubblico dipendente”

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Formazione del personale	Comunicazione dei fabbisogni formativi con l'indicazione del personale destinatario	Febbraio 2025	Dirigenti	Rispetto della scadenza
	Elaborazione del Piano di formazione	PIAO	Dirigenti Segretario	Rispetto della scadenza
	Attuazione del Piano di formazione	Entro l'anno	Dirigenti Segretario Generale	Nr eventi formativi organizzati e Nr di personale formato/previsioni di piano

	Somministrazione del questionario diretto a valutare il grado di soddisfazione degli utenti	In occasione di ogni evento formativo	Dirigente Personale	Settore	Nr questionari somministrati/nr di eventi

11. Patti di integrità negli affidamenti

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigente del Servizio personale e del Servizio Contratti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento nei bandi di gara e nei contratti di appalto di lavori sopra € 150.000,00 il rispetto del protocollo di legalità "Carlo Alberto dalla Chiesa.	Immediata	Dirigente del Servizio Contratti	Assenza di rilievi formulati in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo

12. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190 del 2012 è imposto l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Ciò in quanto l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 60 giorni, che può essere aumentato fino a 150 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria (art 2, c. 3 e c. 4, della l.r. n. 7/2019);

- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi (art. 2, c. 2 della l.r. 7/2019);
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimentale.

Al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali, tutti i Dirigenti con l'ausilio dei referenti, con cadenza semestrale redigono un report da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti istruiti ed all'osservanza dell'ordine cronologico indicando, per i casi in cui ciò non sia accaduto, le relative motivazioni. Specifico monitoraggio riguarderà, in particolare, il rispetto dei tempi di pagamento, la cui inosservanza è indice di violazione dei principi di buona amministrazione e determina l'applicazione di sanzioni a carico dell'ente a far data dal 2021.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale/Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dell'ordine cronologico, dei termini procedurali, con indicazione della data di avvio e le motivazioni dell'eventuale ritardo nel caso di violazione del termine (art. 2, c. 7, l.r. 7/2019)	Immediata	Dirigenti	Report controllo di regolarità successiva Report di monitoraggio sull'attuazione della misura da parte dei referenti, con l'indicazione del numero e della tipologia di procedimenti conclusi oltre il termine di legge o regolamento e relativa incidenza sull'aggregato di riferimento e motivazioni dei ritardi

indicazione espressa nel provvedimento finale delle circostanze di urgenza poste a base della deroga all'ordine cronologico	Immediata	Dirigenti	verifiche sul 10% atti sulla veridicità delle circostanze a supporto dell'urgenza
-adozione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dalla scadenza della fattura e, in caso di mancato rispetto del termine, espressa motivazione delle cause del ritardo	Immediata	Dirigenti	Report sugli esiti dei controlli di regolarità amministrativa
- segnalazione del ritardo di trasmissione dell'atto di liquidazione da parte del Dirigente del Servizio Finanziario al Segretario Generale	Immediata	Dirigente	Nr segnalazioni inviate/pagamenti ritardati

14.1 Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte delle società degli enti di diritto privato in controllo pubblico

Con la deliberazione n. 1134/2017, l'Anac ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza alle società ed agli enti di diritto privato approvando specifiche Linee Guida.

In particolare, con la predetta deliberazione, l'Anac ha chiarito che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo, ai sensi dell'art 2359 c.c., è esercitato da una pluralità di amministrazioni; con la successiva deliberazione n. 859 del 25 settembre 2019, ha chiarito, altresì, che – malgrado permangano dubbi interpretativi rispetto ai quali viene auspicato l'intervento del legislatore – si considera la partecipazione pubblica maggioritaria (complessivamente intesa) al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico.

Fermo restando la responsabilità in capo a ciascun ente di diritto privato in controllo pubblico a rispettare gli obblighi previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, si prevede di svolgere un'attività di vigilanza e di impulso da parte del Comune di Ragusa, nelle ipotesi in cui rivesta la qualità di amministrazione controllante.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale/Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico	Aggiornamento degli elenchi di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente	aprile	Dirigente del Settore I	Assenza di rilievi da parte del RPCT e/o dell'OIV
	Verifica dell'attuazione da parte delle società ed enti di diritto privato degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione	Entro il 30 ottobre	Dirigente del Settore I	Report indicante gli esiti della verifica effettuata

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche progettate dai Dirigenti, con il coordinamento del RPCT, in esito al processo di mappatura dei processi e di analisi dei rischi individuati, sono riportate nell'allegato "A" al presente piano, del quale formano parte integrante e sostanziale.

E' in corso di aggiornamento la mappatura e le relative misure collegate

PTPCT – UFFICIO SPECIALE FUA

Il Programma Regionale FESR Sicilia 2021 – 2027 ha individuato tra le sei Aree Urbane Funzionali di rango medio l'Area Urbana Funzionale di Ragusa FUA

Ragusa, accorpando i comuni di Giarratana, Modica, Ragusa, Santa Croce Camerina, Scicli e Vittoria al fine di elaborare e attuare una strategia territoriale di sviluppo dell'area.

I sei comuni sopra richiamati, in data 11/05/2023, hanno pertanto sottoscritto, una convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), al fine di definire le prescrizioni di carattere giuridico e tecnico che regoleranno la gestione associata delle attività, stabilendo di:

- istituire l'Autorità Urbana della FUA di Ragusa, individuando il Sindaco del Comune di Ragusa quale unico rappresentante e capofila della stessa;
- esercitare in forma associata le attività finalizzate alla programmazione e all'attuazione della Strategia Territoriale della FUA di Ragusa impegnandosi a collaborare per tutta la durata della stessa;
- attribuire all'Assemblea dei Sindaci, le funzioni consultive e di indirizzo delle scelte strategiche;
- costituire un Ufficio Comune, da inserire nella struttura organizzativa del Comune capofila, che opera avvalendosi di personale dipendente dei comuni associati, per lo svolgimento delle attività di programmazione e di attuazione della Strategia Territoriale.

L'Ufficio Comune dell'Area Urbana Funzionale FUA Ragusa, è stato quindi istituito con Deliberazione di Giunta Municipale del Comune di Ragusa n. 323 del 18/07/2023, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi Comunali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale di Ragusa n. 64 del 30.10.1997 e ss. mm. e ii., quale ufficio temporaneo per lo svolgimento di funzioni non tipiche e straordinarie, la cui struttura organizzativa è funzionale ed autonoma.

Il suddetto Ufficio, già competente per la programmazione e la selezione delle operazioni ai sensi dell'art. 29.3 del Reg. (UE) 2021/1060, così come riconosciuto dall'Autorità di Gestione con nota del Dipartimento regionale della Programmazione prot. n. 13169 del 23/10/2024 registrata al protocollo generale dell'Ente al n. 121532 in data 23/10/2024, assumerà la delega, nell'ambito delle Azioni del PR FESR attivate nell'ambito della propria Strategia Territoriale, ai sensi dell'art. 29.5 del Reg. (UE) 2021/1060, per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a) gestione finanziaria e controllo ai sensi dell'art. 74, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060;
- b) verifiche di gestione ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060;
- c) monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni ammesse a contributo;
- d) attestazione delle spese sostenute e rendicontate dai beneficiari finali all'AdG.

Per lo svolgimento delle funzioni delegate di cui ai sopracitati articoli, e per le funzioni di programmazione e selezione delle operazioni per le quali l'autorità Urbana è stata formalmente riconosciuta dall'AdG, il modello organizzativo dell'Ufficio Comune dell'OI, in cui il Dirigente Responsabile nominato dall'Assemblea dei Sindaci è il Dott. Giovanni Licitra, è costituito dalle seguenti unità:

- A) Unità di Staff del Responsabile OI, con compiti anche di Segreteria Tecnico-Amministrativa e di comunicazione istituzionale;
- B) Area di programmazione, selezione degli interventi, gestione e attuazione (UCO) con il compito di elaborare la strategia territoriale e di selezionare gli

interventi, di curare la fase istruttoria di accertamento delle condizioni di ammissibilità a finanziamento degli interventi proposti dalle diverse amministrazioni comunali, provvedendo alla loro selezione; si occupa inoltre della gestione e dell'attuazione delle operazioni previste nell'elenco delle operazioni selezionate e condivise con l'Autorità di Gestione. Questo Ufficio è responsabile del processo di acquisizione di tutte le domande di rimborso e di tutta la documentazione correlata inviata dai beneficiari;

C) Area di monitoraggio e controllo di primo livello, è un'unità separata ed autonoma dagli altri uffici previsti dall'OI, che espleta attività di controllo di primo livello, monitoraggio procedurale amministrativo e finanziario, relativamente all'attuazione dell'elenco delle operazioni selezionate

D) Area di gestione finanziaria, è un Ufficio che fa parte dell'area finanziaria/ragioneria del Comune di Ragusa capofila che riceve le provviste finanziarie sul proprio bilancio dalla Regione Siciliana

La composizione delle suddette aree garantisce che nella procedura di selezione i valutatori possiedano la competenza e l'indipendenza richieste, compreso l'obbligo di segnalare l'assenza di conflitti di interessi, e che non ricadano nelle cause di incompatibilità contemplate dal D. Lgs. n.39/2013.

Nella fase di selezione del personale allocato presso le Aree, sono state individuate le risorse umane interne ai sei Comuni della coalizione che non saranno coinvolte nei procedimenti amministrativi messi in atto dagli stessi Enti in qualità di beneficiari delle azioni della Strategia.

Le risorse umane coinvolte nella fase di programmazione e di attuazione della Strategia sono state individuate sulla base delle competenze professionali possedute e sono allocate nell'Organismo Intermedio "Fua – Ragusa" con ordine di servizio dei Segretari Generali di comuni di appartenenza, attivando la collaborazione con il personale degli uffici degli Enti di appartenenza, competenti per argomento trattato, al fine di:

- raccogliere le informazioni necessarie all'elaborazione della ST e all'analisi dei fabbisogni su cui tarare la ST;
- mettere in atti tutti gli adempimenti necessari all'attuazione della Strategia.

Tramite il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) del Comune di Ragusa (comune capofila) per il triennio 2025-2027 è applicata la normativa anticorruzione.

Per la valutazione del personale allocato nell'OI e per la gestione dei cambi del personale per la sostituzione in caso di assenza prolungata si applicano le disposizioni e le procedure di cui al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997 e modificato con Deliberazione di G.M. n. 209/2016 e il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 581 del 16/11/2021.

Al personale dell'OI si applica il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 443/2013, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190, lo stesso è stato revisionato ed adottato con deliberazione

di Giunta Municipale n. 18 del 26 gennaio 2021.

Nel PIAO del Comune capofila sono inserite misure adottate in conformità con le Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito" (c.d. whistleblowing) di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015, della l. 179/2017, della Delibera ANAC n. 469 del 09/06/2021.

GESTIONE DEI RISCHI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AREA URBANA FUNZIONALE DI RAGUSA

L'OI assicura un'appropriata gestione dei rischi attraverso l'adozione di un insieme di procedure definite in coerenza con il Reg. (UE) 2021/1060.

In linea generale, l'OI svolge le proprie funzioni nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria e, al fine di garantire l'affidabilità del sistema di gestione e controllo nel suo complesso ed una corretta impostazione della gestione dei rischi, opera prevedendo, in particolare:

- ☐ il rispetto del principio di separazione e di indipendenza delle funzioni;
- ☐ l'applicazione uniforme di procedure per la valutazione, selezione ed approvazione delle operazioni improntate sul rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione;
- ☐ l'applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza per garantire la validità e la qualità delle operazioni selezionate e finanziate;
- ☐ la divulgazione di adeguate informazioni ai beneficiari sulle condizioni applicabili per il sostegno, al fine di prevenire e ridurre errori/irregolarità nell'attuazione delle operazioni selezionate;
- ☐ la definizione di appropriate procedure per le verifiche di gestione, in linea con quanto prescritto dall'art. 74, paragrafi 1 e 2, del Reg. (UE) 2021/1060, tali da assicurare che l'intensità delle verifiche, amministrative ed in loco, sia proporzionata ai rischi individuati ex ante;
- ☐ la predisposizione di misure antifrode efficaci e proporzionate, di cui all'articolo 74, paragrafo 1 lettera c), del Reg. (UE) 2021/1060, tenendo conto dei rischi rilevati.

La gestione dei rischi viene assicurata dall'OI durante tutto il periodo di attuazione del Programma e tiene conto, in itinere, anche di eventuali variazioni del contesto normativo, di modifiche dell'assetto organizzativo e procedurale, degli esiti dei controlli svolti ai vari livelli, di eventuali segnalazioni di irregolarità e/o di criticità di natura sistemica.

La valutazione del rischio per le verifiche di gestione, ad esempio, definisce i fattori/criteri di rischio a livello di operazioni, beneficiari e domande di rimborso e indica le condizioni e gli elementi per una revisione periodica della stessa che tenga conto dei risultati di precedenti verifiche amministrative e in loco, del lavoro di altri organismi di controllo/audit e di eventuali fattori esterni che possano avere un impatto sull'attuazione delle operazioni.

La procedura di gestione del rischio viene attuata attraverso un percorso analogo a quello descritto nel documento SI.GE.CO "Descrizione delle funzioni e

delle procedure in atto per l’Autorità di Gestione” del PR FESR 2021-2027.

Il processo di lotta alla frode è articolato intorno a quattro elementi principali:

1. politica antifrode interna: strutturata sull’uso sinergico di strumenti già in vigore e di eventuali ulteriori formulati nel corso della valutazione del rischio di frode svolta sugli uffici interni, come ad es. l’individuazione dei comportamenti a rischio ampiamente descritta e motivata nell’allegato PIAO-PTPCT 2025/2027 del comune di Ragusa “Aree di rischio e misure specifiche di contrasto ai fenomeni corruttivi”, al quale si rimanda per completezza espositiva. Il predetto allegato contiene inoltre una esaustiva descrizione dei comportamenti da assumere, relativamente a ciascuna posizione organizzativa a presidio dei processi della FUA, per ridurre il rischio di frodi e irregolarità.
2. sistema di prevenzione delle frodi: mediante lo sviluppo di una cultura etica, lo svolgimento di controlli interni, l’assegnazione di responsabilità e la formazione del personale dipendente;
3. meccanismi di individuazione e segnalazione: sistemi di individuazione interni, collaborazione e coordinamento con l’Autorità di Audit, con gli organismi competenti del PR (CE e OLAF) e con le autorità giudiziarie competenti;
4. indagini e sanzioni: nei casi di sospetta frode ai fini dell’accertamento e delle successive sanzioni (amministrative e giudiziarie).

Misure specifiche per i rischi corruttivi

Scheda ____ “Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari”

Scheda 4 “Acquisizione/reclutamento personale”

Scheda 6 “Gestione delle entrate”

Scheda 28 “Affidamenti di appalti”

Scheda 34 “Affidamento appalti – esecuzione del contratto

Scheda 36 “Liquidazione delle spese”

Scheda 48 “Gestione/Autorizzazione contributi alle imprese”

Scheda n. ____ (Come scheda n. 53) Organismo intermedio – Area monitoraggio e controlli di I livello

Scheda n. 55 “Valutazione del Personale”

AREE DI RISCHIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: Riconoscimento contributo finanziario

Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: Affidamento appalti servizi e lavori

Incarichi e nomine

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi -

Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: Parere di regolarità contabile, Pagamento fatture di acquisto, Liquidazioni di spesa, Mandati di pagamento, Gestione domande di rimborso

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Ufficio: Organismo Intermedio – Area di Monitoraggio e Controllo

Processo: controlli di primo livello, monitoraggio procedurale, amministrativo e finanziario

Accesso e Trasparenza

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: selezione delle operazioni, gestione domande di rimborso, controllo di primo livello

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: selezione delle operazioni, gestione domande di rimborso, controllo di primo livello

Affari legali e contenzioso

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: Gestione del contenzioso

Progettazione

Ufficio: Organismo Intermedio

Processo: elaborazione e rimodulazione strategia territoriale

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi rilevanti ai fini del piano delle performance, sotto il profilo sia della performance organizzativa (art 8 del d.lgs. 150/2009), sia della per performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

Le misure generali e specifiche di prevenzione, strutturate con l'indicazione dei responsabili, degli obiettivi, degli indicatori e dei tempi di attuazione, dovranno essere incluse, quali obiettivi strategici nel piano della performance e rappresentare obbiettivi individuali assegnati ai dirigenti e al RPCT, oggetto di valutazione della relativa performance individuale.

A tal fine l'OIV, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

- a) dal RPC, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte dei Dirigenti e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Dirigente di Settore di sanzioni disciplinari irrogate per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Il Piano della performance dovrà prevedere che il dirigente che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano ed inseriti nel Piano della performance, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) che comporta l'irrogazione di una sanzione della sospensione superiore a 10 giorni venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio legato allaperformance.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

1. La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza rappresenta una delle principali misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione e deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

2. Il sito istituzionale dell'ente e la sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.ragusa.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure; nella home page del sito è collocata, altresì, una apposita sezione denominata "atti amministrativi" nella quale, a fini di pubblicità-notizia, in ossequio al disposto di cui all'art. 18 della L.R. n. 22 del 16 dicembre 2008, così come novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015. La pubblicazione di dati in dette sezioni non sostituisce gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", previsti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

3. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facilità, accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta e riferita a tutti i Settori. In particolare:

- L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.
- L'accuratezza concerne la capacità, del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) **Aggiornamento:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con **cadenza "annuale"**, la pubblicazione avviene nel termine di **trenta giorni** dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento **"trimestrale" o "semestrale"**, la pubblicazione è effettuata nei **trenta giorni** successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo" dei dati**, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene **nei quindici giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, si rinvia all'allegato B) al presente PTPCT.

c) Durata della Pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorrere l'obbligatorietà di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open Office, sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è passibile d'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

e) Trasparenza e protezione dati personali

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i., in materia di protezione di dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (ad es. codici numerici) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti organi di verificarne

la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dei Servizi Sociali.

4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lg. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

Sono responsabili degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'allegato "B" del presente piano, ove risultano riportati, per ciascun adempimento, non i nominativi dei singoli dirigenti, ma i settori agli stessi assegnati.

I dirigenti provvederanno, entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano, a nominare uno o più referenti per la trasparenza per ciascuna direzione, e a comunicarne al RPCT i nominativi, riportati in apposita tabella, che sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", a cura del RPCT.

5. L'OIV

L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili di Settore.

Verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in

relazione al Settore di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidate al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in relazione allo stato di attuazione del PTPCT.

7. L'accesso civico

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dal comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dal comma 2 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del predetto decreto.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

8. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

A tal fine, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti" verranno pubblicati i dati e le informazioni in base alle misure di prevenzione dei rischi individuati a seguito della mappatura dei processi dell'ente, come previsto nel presente piano di prevenzione della corruzione.

9. Le sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

10. Obiettivi strategici

Costituiscono obiettivi strategici in materia di trasparenza, da inserire nell'ambito del Piano della performance dell'ente relativo all'anno 2025, i seguenti:

1) Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Azioni :

- attivazione e progressiva implementazione di un flusso automatizzato di pubblicazione dei dati nella sezione;
- verifica dei dati pubblicati

2) Miglioramento della formazione del personale sui temi della trasparenza

Azioni:

- prevedere, nell'ambito del piano di formazione dell'ente, specifiche giornate formative dedicate al rispetto degli obblighi di trasparenza, rivolte a tutto il personale, con particolare riferimento a quello incaricato di responsabilità procedurali o titolari di posizioni organizzative.

3) Assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico.

Azioni:

- adozione di specifico regolamento organizzativo in materia di accesso civico, semplice e regolarizzato, e istituzione del registro di accesso civico.
- 4) Incrementare il livello di partecipazione dei cittadini sul tema della legalità e della trasparenza

Azioni:

- organizzazione della Giornata della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali: a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti; b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

MONITORAGGIO DEL PTPCT

Con cadenza semestrale dovrà essere effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC.

Il risultato del monitoraggio effettuato verrà riassunto in apposito report che dovrà essere trasmesso all'OIV, in relazione alle attività di competenza. In relazione agli esiti del monitoraggio potranno individuarsi eventuali integrazioni o correttivi a presente PTPC.

Al fine di assicurare l'attuazione del piano, incrementando i livelli di responsabilizzazione di ciascun dirigente in ordine alla effettiva applicazione delle misure di contrasto previste nel PTPCT, in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, dovrà essere attestato l'intervenuto rispetto delle misure generali e (ove ricorra il caso) di quelle specifiche previste nel Piano, nonché il rispetto degli obblighi di trasparenza (ove ricorra il caso).

Integrazione del monitoraggio con il sistema dei controlli interni

Il monitoraggio circa l'attuazione del PTPC sarà, altresì, effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, nel cui contesto verrà verificato anche l'assolvimento di tale obbligo di attestazione.



AREE DI RISCHIO E MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

ALLEGATO AL PIAO-PTPCT 2025/2027 DEL COMUNE DI RAGUSA

AREE DI RISCHIO

Acquisizione e Progressione del Personale

UFFICIO	PROCESSO

UFFICIO	PROCESSO
Prevenzione della corruzione e illegalità	Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Prevenzione della corruzione e illegalità	Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett. l quater del d.lgs 165 del 2001.
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Ufficio gestione giuridica del personale	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Ufficio gestione giuridica del personale	Assunzione disabili
Ufficio gestione giuridica del personale	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Ufficio gestione giuridica del personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali
Ufficio gestione giuridica del personale	Cambi di profilo professionale
Ufficio gestione giuridica del personale	Comandi e trasferimenti
Ufficio gestione giuridica del personale	gestione della performance
Ufficio gestione giuridica del personale	Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Ufficio gestione giuridica del personale	Mobilità interna intersettoriale da P.E.G.
Ufficio gestione giuridica del personale	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Ufficio gestione giuridica del personale	Selezioni incarico posizioni EQ
Ufficio gestione giuridica del personale	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

Cimitero	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Cimitero	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Cimitero	Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali
Cimitero	Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero	Consegna delle salme

Cimitero	Divisioni / subentri
Ecologia	Adozione di aree a verde pubblico
Ecologia	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Ecologia	Autorizzazione unica ambientale - AUA
Ecologia	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Ecologia	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Ecologia	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Ecologia	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Ecologia	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Edilizia Privata	Agibilità - SCA
Edilizia Privata	Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera
Edilizia Privata	Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Autorizzazione allo scarico
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile permanente
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile permanente
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Edilizia Privata	Autorizzazione per installazione di ponteggio
Edilizia Privata	Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attività edilizia libera
Edilizia Privata	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera
Edilizia Privata	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Edilizia Privata	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza
Edilizia Privata	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA più autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Edilizia Privata	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera
Edilizia Privata	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Edilizia Privata	Movimenti di terra - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

Edilizia Privata	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Edilizia Privata	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Edilizia Privata	Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Permesso di costruire - Autorizzazione
Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Edilizia Privata	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Edilizia Privata	SCIA in sanatoria - SCIA
Edilizia Privata	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA
Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Opere e Lavori pubblici	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Sport e tempo libero	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Sport e tempo libero	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Sport e tempo libero	Concessione in gestione impianti sportivi
Sportello unico per le attività produttive	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
Sportello unico per le attività produttive	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Sportello unico per le attività produttive	Distributori di carburanti - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): stabilimenti industriali
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Stato civile	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

UFFICIO	PROCESSO
Servizi alla persona	Contributi economici
Cultura	Contributi per manifestazioni
Edilizia Privata	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Affari generali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Affari generali	Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Minori e persone diversamente abili	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Minori e persone diversamente abili	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Pubblica Istruzione	Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Pubblica Istruzione	Contributo a istituti scolastici paritari
Pubblica Istruzione	Testi scolastici per alunni della scuola primaria

Servizi alla persona	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Servizi alla persona	Segretariato sociale
Sport e tempo libero	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Sport e tempo libero	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
Sport e tempo libero	Contributi per manifestazioni
Sport e tempo libero	Contributi straordinari a concessionari di impianti
Sport e tempo libero	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
Urbanistica	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica

Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

UFFICIO	PROCESSO
Anziani ed adulti con disagio	Assistenza domiciliare
Anziani ed adulti con disagio	Servizio di trasporto anziani
Economato	Acquisto tramite buono economale
Affari generali	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Economato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Cultura	Organizzazione manifestazioni
Affari generali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
Manutenzioni	Manutenzione mezzi
Manutenzioni	Piano delle manutenzioni
Minori e persone diversamente abili	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Minori e persone diversamente abili	Inserimento minori in comunità
Minori e persone diversamente abili	Servizio assistenza domiciliare minori

Lavori pubblici	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Lavori pubblici	Affidamento progettazione a professionisti esterni
Lavori pubblici	Collaudo
Lavori pubblici	Direzione lavori
Lavori pubblici	Procedimento approvazione convenzione CUC
Lavori pubblici	Subappalto
Lavori pubblici	Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Patrimonio	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Pubblica Istruzione	Servizio di ristorazione scolastica
Pubblica Istruzione	Servizio di Trasporto scolastico
Protezione Civile	Convenzioni con associazioni di volontariato
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Determine di impegno
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Proroga contratto in scadenza
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Appalto integrato
Tutti gli uffici - Attività trasversale -	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Subappalto e sub-contratti
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi

	PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tr
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino a le s
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale/pnrr	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse

Contratti pubblici – esecuzione

UFFICIO	PROCESSO
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Esecuzione contratto di appalto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso agli atti di gara
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Sospensione dell'esecuzione
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Recesso contratto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Modifiche, variazioni e varianti contrattuali

Incarichi e nomine

UFFICIO	PROCESSO
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)
Affari generali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Affari generali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Sindaco	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Sindaco	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
Sindaco	Nomina e revoca assessori
Sindaco	Nomina Organismo di valutazione
Sindaco	Nomina Segretario generale
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Formazione Albo dei professionisti esterni
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	pantouflage
Segreteria	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

UFFICIO	PROCESSO
Anziani ed adulti con disagio	Inserimenti in strutture
Anziani ed adulti con disagio	integrazione rette case di riposo
Biblioteca	Acquisizione patrimonio documentario
Biblioteca	Prestito interbibliotecario
Biblioteca	Prestito locale
Consiglio comunale e commissioni consiliari	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Consiglio comunale e commissioni consiliari	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Contratti	Pagamento delle spese di registrazione
Contratti	Versamento imposte
Giunta comunale	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione
Giunta comunale	Criteri generali per la determinazione delle tariffe
Giunta comunale	Lasciti e donazioni
Giunta comunale	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Manutenzioni	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
Partecipazioni	Acquisto partecipazioni azionarie
Patrimonio	Gestione canoni demaniali
Patrimonio	Locazione immobili urbani
Patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Pubblica Istruzione	Gestione tariffe e rette
Pubblica Istruzione	Gestione tariffe Refezione
Polizia stradale	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Programmazione e pianificazione	Bilancio consolidato
Programmazione e pianificazione	Bilancio di previsione
Programmazione e pianificazione	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

Programmazione e pianificazione	Debiti fuori bilancio
Programmazione e pianificazione	Gestione cauzioni e fideiussioni
Programmazione e pianificazione	Gestione spese
Programmazione e pianificazione	Inventario beni mobili e immobili
Programmazione e pianificazione	Mandati di pagamento
Programmazione e pianificazione	Parere di regolarita' contabile
Programmazione e pianificazione	Prevenzione riciclaggio
Programmazione e pianificazione	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Programmazione e pianificazione	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile
Programmazione e pianificazione	Rendiconto
Programmazione e pianificazione	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Affari generali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Affari generali	Gettoni di presenza
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Liquidazione fatture
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Anticipazione modalità e termini di pagamento
Ufficio amministrativo	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazione crediti
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazione in materia di spesa di personale
Ufficio Gestione economica del personale	Liquidazione indennita' mensili amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Ufficio Gestione economica del personale	Rilascio certificato di stipendio
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso oneri per datore di lavoro
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso permessi amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso spese legali agli amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso spese legali ai dipendenti
Ufficio Gestione economica del personale	Stipendi-Paghe
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazioni stipendio per cessione quinto
Ufficio Tributi	Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Ufficio Tributi	Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Ufficio Tributi	Certificati relativi a posizioni tributarie
Ufficio Tributi	Imposta di soggiorno
Ufficio Tributi	Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Ufficio Tributi	Rateazione pagamento tributi accertati

Ufficio Tributi	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

UFFICIO	PROCESSO
Abusivismo edilizio	Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)
Abusivismo edilizio	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività
Anagrafe	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Anagrafe	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno
Anagrafe	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
Anagrafe	Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe	Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità
Anagrafe	Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe	Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe	Anagrafe: Ripristino immigrazione
Anagrafe	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe	Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anagrafe	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
Approvvigionamenti	Carico magazzino beni di facile consumo
Approvvigionamenti	Consegne materiali
Cimitero	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Contratti	Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Contratti	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Contratti	Autenticazione scritture private

Contratti	Redazione contratto
Contratti	Registrazione
Contratti	Repertoriazione e registrazione contratti
Contratti	Rogito atti segretario comunale
Contratti	Tenuta repertorio
Contratti	Trascrizione decreti esproprio e altri
Ecologia	Classificazione industrie insalubri
Ecologia	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Ecologia	Sospensione attività
Ecologia	Tessere per accesso ai centri di raccolta
Edilizia Privata	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistica semplificata
Edilizia Privata	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Edilizia Privata	Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Edilizia Privata	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
Edilizia Privata	Movimenti di terra non inerenti all'attività agricola - CILA
Edilizia Privata	Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Edilizia Privata	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Edilizia Privata	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale e Leva	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
Elettorale e Leva	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Elettorale e Leva	Elettorale: Supporto commissioni elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: voto assistito
Elettorale e Leva	Elettorale: voto domiciliare

Elettorale e Leva	Leva: Certificati di leva
Elettorale e Leva	Leva: Variazioni liste di leva
Giunta comunale	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
Manutenzioni	Gestione squadre operative
Manutenzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Manutenzioni	Sopralluogo
Opere e Lavori pubblici	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Opere e Lavori pubblici	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Partecipazioni	Controllo sulle società partecipate
Partecipazioni	Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Partecipazioni	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)
Partecipazioni	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)
Polizia cimiteriale	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Polizia locale	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Polizia locale	Controllo-Ispezione
Polizia locale	Interventi per il contrasto del randagio
Polizia locale	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Polizia locale	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Polizia stradale	Accertamento violazioni stradali
Polizia stradale	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
Prevenzione della corruzione e illegalità	Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Prevenzione della corruzione e illegalità	controlli PNRR
Prevenzione della corruzione e illegalità	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Prevenzione della corruzione e illegalità	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Programmazione e pianificazione	Controllo equilibri finanziari
Programmazione e pianificazione	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Segreteria	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Servizi Vari	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi
Sindaco	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere
Stato civile	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile

Stato civile	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché' sia stato riconosciuto
Stato civile	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento
Stato civile	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
Stato civile	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
Stato civile	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
Stato civile	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
Stato civile	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino
Stato civile	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Controllo sul possesso dei requisiti appalti di lavori e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Monitoraggio PIAO
Tutti gli uffici - Attività trasversale -	Revisione prezzi
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Determine di liquidazione
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Valutazione Performance
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	gestione del conflitto di interesse
Ufficio amministrativo	Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- strisce blu
Ufficio amministrativo	Ordinanza di ingiunzione
Ufficio amministrativo	Rilievo incidente
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Rilevazione eccedenze personale
Ufficio Tributi	Controllo ICI - IMU - TASI
Ufficio Tributi	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione
Ufficio Tributi	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Ufficio Tributi	Controllo Tosap

Affari legali e contenzioso

UFFICIO	PROCESSO
Legale - Avvocatura	Affidamento incarico a legale esterno
Legale - Avvocatura	Gestione Contenzioso
Polizia giudiziaria	Denunce infortuni sul lavoro
Polizia giudiziaria	Indagini su delega Procura
Polizia giudiziaria	Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Polizia locale	Avvisi di accertamento violazione

Polizia locale	Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Polizia locale	Rateizzazione sanzioni amministrative
Affari generali	Albo e notifiche: Notifiche
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Segnalazione-Esposto
Ufficio amministrativo	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Ufficio amministrativo	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Denunce infortuni sul lavoro
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Procedimento disciplinare
Ufficio Tributi	Accertamenti tributari
Ufficio Tributi	Contenzioso tributario
Ufficio Tributi	Istanze interpello
Ufficio Tributi	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Ufficio Tributi	Richieste accertamento con adesione
Ufficio Tributi	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni

Pianificazione urbanistica

UFFICIO	PROCESSO
Anagrafe	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Opere e Lavori pubblici	Piano triennale opere pubbliche
Opere e Lavori pubblici	Toponomastica: Attribuzione numero civico
Urbanistica	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Urbanistica	Piano di lottizzazione - P.L.
Urbanistica	Piano edilizia economica popolare - PEEP
Urbanistica	Piano insediamenti produttivi - PIP
Urbanistica	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
Urbanistica	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Urbanistica	Variante semplificata al Piano regolatore

Controllo circolazione stradale

UFFICIO	PROCESSO
Polizia locale	Autorizzazione passo carrabile permanente
Polizia locale	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Polizia locale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Polizia stradale	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro

Attività funebri e cimiteriali

UFFICIO	PROCESSO
Cimitero	Gestione e dislocamento delle salme
Polizia cimiteriale	Servizio ai funerali

Accesso e Trasparenza

UFFICIO	PROCESSO
Stato civile	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Ufficio relazioni con il pubblico	Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi
Ufficio relazioni con il pubblico	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici
Ufficio relazioni con il pubblico	Rilevazione di customer satisfaction

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

UFFICIO	PROCESSO
Servizi Informatici	Aggiornamento dei sistemi operativi
Servizi Informatici	Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione
Servizi Informatici	Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica
Servizi Informatici	Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica
Servizi Informatici	Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Servizi Informatici	Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente
Servizi Informatici	Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Servizi Informatici	Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio
Servizi Informatici	Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Servizi Informatici	Gestione contratti di fornitura connettività Internet, telefonia mobile, e fissa
Servizi Informatici	Gestione problematiche informatiche degli uffici
Servizi Informatici	Gestione del centralino VOIP
Servizi Informatici	Gestione della sicurezza informatica perimetrale
Servizi Informatici	Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Servizi Informatici	Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato
Affari generali	Gestione e amministrazione dei canali social
Servizi Informatici	Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Servizi Informatici	Gestione sicurezza per rete e dati
Affari generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Affari generali	Gestione sito web: Creazione pagine
Servizi Informatici	Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Servizi Informatici	Installazione e configurazione di nuove procedure software

Servizi Informatici	Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Servizi Informatici	Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
Servizi Informatici	Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless
Anagrafe	Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe	Anagrafe: Rilascio carta di identità
Affari generali	Informagiovani
Patrimonio	Procedure di accatastamento immobili
Polizia stradale	Rilascio contrassegno invalidi
Prevenzione della corruzione e illegalità	Aggiornamento PTPCT
Prevenzione della corruzione e illegalità	Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Prevenzione della corruzione e illegalità	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Protezione Civile	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Protezione Civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Protezione Civile	Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Protocollo e Archivio	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Protocollo e Archivio	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Protocollo e Archivio	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Protocollo e Archivio	Tenuta archivio corrente
Segreteria	Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Segreteria	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Segreteria Sindaco	Ricevimento pubblico
Stato civile	Stato civile: Adozione
Stato civile	Stato civile: Affiliazioni
Stato civile	Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile	Stato civile: Disconoscimenti
Stato civile	Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile	Stato civile: Redazione atto di nascita
Stato civile	Stato civile: Riconoscimenti
Stato civile	Stato civile: Tutela/Curatela
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Archiviazione in deposito Pratiche cartacee

Tutti gli uffici - Attività trasversale	Segnalazioni dipendenti
Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Pensioni: Pratiche

Progettazione

UFFICIO	PROCESSO
Opere e Lavori pubblici	Perizie di lavori in economia
Opere e Lavori pubblici	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Opere e Lavori pubblici	Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Protezione Civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Democrazia partecipata
Uffici tecnici	Interventi di somma urgenza

Titoli abilitativi edilizi

UFFICIO	PROCESSO
Edilizia Privata	Aggiornamento annuale costo di costruzione
Edilizia Privata	Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)
Edilizia Privata	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera
Edilizia Privata	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera
Edilizia Privata	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera
Edilizia Privata	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attività edilizia libera

MISURE SPECIFICHE

SCHEDA 1	Gestione/Autorizzazione installazione impianti pubblicitari
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	3 Alberghina 8 Cannavò 9 Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione/Autorizzazione installazione impianti pubblicitari
FASE	Autorizzazione, Gestione tributo, controlli
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Rilascio di autorizzazioni in mancanza dei presupposti di legge Installazioni abusive Mancate verifiche sui pagamenti dovuti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	In relazione ai fattori di rischio sopra indicati: Elaborazione di un nuovo regolamento da adottare previo studio di una commissione interna composta dai Dirigenti dei Settori sopra indicati; Effettuazione di un numero di verifiche significativo (non meno di 50 annuali) con assunzioni di relativi stanziamenti per le rimozioni e il ripristino dei luoghi (Responsabile Dirigente Settore 8) Mirata gestione del contenzioso con elaborazione di linee guida per la gestione dell'intero processo (Responsabile Dirigente Settore 3) Verifica di tutti i pagamenti effettuati in relazione alle installazioni quando prive di autorizzazione e adozione provvedimenti consequenziali (Dirigente Settore 9)
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro dicembre Misura n. 2= immediati con verifica semestrale Misura n. 3= immediati, con verifica semestrale – linee guida entro giugno Misura n. 4= immediati con verifica trimestrale
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità Percentuale di riduzione del contenzioso rispetto ai precedenti anni Elaborazione ed adozione regolamento Elaborazione ed adozione linee-guida
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente gestione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigenti

SCHEDA N. 2	Gestione sinistri stradali
AREA DI RISCHIO	Affari legali e contenzioso
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione sinistri stradali
FASE	Verifica obbligo del risarcimento del danno, quantificazione dello stesso
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Riconoscimento di risarcimenti non dovuti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controlli nelle varie fasi del procedimento, con individuazione del responsabile del procedimento per ogni singola attività Innesto di eventuali consulenze per migliorare la capacità di analisi dei contesti e il rispetto dei tempi procedurali
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata Misura n. 2= al momento della individuazione entro giugno
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di irregolarità rilevate Percentuale di riduzione di risarcimenti danni all'anno precedente
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente Settore 1

SCHEDA 3	ATTRIBUZIONE CONTRIBUTI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TUTTI
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contributi ordinari - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
FASE	Istruttoria della pratica, acquisizione dati
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Attribuzione dei contributi a terzi in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e separazione di competenze tra indirizzo e gestione Omessa verifica dei rendiconti ai fini dell'erogazione dei saldi dei contributi concessi
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Svolgimento della verifica dei rendiconti da parte di soggetto diverso dal responsabile del procedimento che ha curato la fase di assegnazione del contributo
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediata
INDICATORI DI RISULTATO	Assenze di rilievi in sede di controllo di regolarità successiva
RISULTATO ATTESO	Corretta procedura per l'erogazione dei contributi
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA 4	Acquisizione/reclutamento personale
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	10 Spata
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Acquisizione/reclutamento delle risorse umane
FASE	Procedimento di selezione del personale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Introduzione di criteri di sbarramento/selezione, sia nelle procedure propriamente concorsuali che in quelle c.d. paraconcorsuali, troppo “rigorosi” (e tali da limitare la potenziale platea di partecipanti) o, per contro, eccessivamente “deboli” (e tali da consentire l’ingresso nel procedimento di elementi inidonei). Nomina della commissione esaminatrice in assenza di regole predeterminate
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Approvazione e/o aggiornamento di Regolamenti differenziati per singola materia (es: reclutamento a tempo indeterminato, reclutamento a tempo indeterminato, utilizzo di graduatorie di altri Enti, procedure di selezione di dirigenti a contratto, procedure selettive di mobilità, ecc...);
TEMPI DI REALIZZAZIONE	entro settembre;
INDICATORI DI RISULTATO	Nr regolamenti adottati/procedura di accesso
RISULTATO ATTESO	Ingresso nella P.A. dei dipendenti più meritevoli e capaci
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di servizio e/o di U.O., Dirigente del settore “R.U.”, dirigente”

SCHEMA 5	Assegnazione mansioni
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	10 Spata
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del personale
FASE	Assegnazione di mansioni Verifiche presenze/assenze Riconoscimento salario accessorio
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Affidamento di compiti al personale non rientranti nella declaratoria della categoria di appartenenza e tali da favorire contenziosi futuri (sotto gli opposti aspetti del richiesto riconoscimento di mansioni superiori o del richiesto accertamento del divieto di adibire il lavoratore a mansioni inferiori); Controllo poco scrupoloso delle assenze e dei requisiti per il riconoscimento del salario accessorio al fine di agevolare dipendenti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Elaborazione di schemi – tipo di OdS, provvedimenti di incarichi e di assegnazione di obiettivi, ecc... Misura 2: Elaborazione di reportistica sulle assenze (incidenza per settore, categoria, profili) Misura 3: Chek-list sulle singole fasi verifica svolte dall'ufficio personale in ordine alla liquidazione del salario accessorio per ciascun istituto,
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro settembre; Misura n. 2= entro giugno Misura n. 3 = entro marzo.
INDICATORI DI RISULTATO	Misura n. 1: nr. Schemi tipo/fattispecie Misura n. 2: Report nel rispetto delle scadenze Misura nr. 3: Redazione check list entro la scadenza stabilita
RISULTATO ATTESO	efficiente gestione delle risorse umane
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di servizio e/o di U.O., Dirigente del settore “R.U.”

SCHEDA 6	Riscossione canoni idrici
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	9 Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Riscossione canoni idrici
FASE	Emissione delle fatture
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Inserimento erroneo della lettura al fine di far gravare un minor costo a carico dell'utente o al fine di ingenerare un ingiustificato profitto a vantaggio dell'ente
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Report semestrale sui controlli a campione effettuati da parte del Dirigente sui ricalcoli delle fatture; Report semestrale sui controlli a campione da parte del Dirigente sugli inserimenti manuali dei versamenti; Report semestrale sui controlli a campione sui log del sistema operativo informatico utilizzato su operazioni segnalate alla software house e dalla stessa messe a disposizione dell'Ente
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro giugno Misura n. 2= entro giugno Misura n. 3 = entro giugno
INDICATORI DI RISULTATO	N. Report entro le scadenze
RISULTATO ATTESO	Riscossione dei canoni idrici sulla base del piano economico finanziario
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA 7	Gestione/Autorizzazione installazione impianti pubblicitari
AREA DI RISCHIO	Riscossione imposta di soggiorno
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	9 Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Riscossione imposta di soggiorno
FASE	Controllo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli finalizzati a consentire la evasione o la elusione del pagamento dell'imposta di soggiorno
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Report su controlli a campione semestrali da parte del Dirigente sul riconoscimento dei versamenti; Misura 2 Report su controlli a campione semestrali da parte del Dirigente sulla fase di autenticazione.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro giugno Misura n. 2= entro giugno
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli a campione
RISULTATO ATTESO	Riscossione dell'imposta di soggiorno
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA 8	Rilascio passi carrabili
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente settore 3 Dimartino
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Regolamentazione criteri di rotazione e urgenza nella fase di assegnazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di autorizzazioni con esame urgente/ Numero complessivo di autorizzazioni rilasciate Verifica percentuale di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente servizio reso all'utenza
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA 9	Rilascio permessi di costruire
AREA DI RISCHIO	Governo del territorio - Edilizia Privata
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	Dirigente settore 3 Dimartino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio permessi di costruire
FASE	Rilascio autorizzazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Errata determinazione del Contributo di Costruzione
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Definizione e regolamentazione dei casi in cui è previsto l'esame urgente delle pratiche Doppia verifica del calcolo in capo all'istruttore tecnico ed al responsabile del Servizio in fase di redazione del libretto istruttorio Definizione di una regola di rotazione nella fase di assegnazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 =entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	Percentuale di PdC rilasciati con esame urgente/ PdC complessivamente rilasciati Verifica percentuale di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente servizio reso all'utenza
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, di servizio e Dirigente

SCHEDA 10	Interventi di Somma Urgenza
AREA DI RISCHIO	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	4 Alberghina 5 Brex
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Interventi di somma urgenza
FASE	Esecuzione interventi in somma urgenza
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancato rispetto del principio di rotazione nell'individuare l'impresa esecutrice Errata valutazione economica dell'intervento Mancata regolarizzazione contabile ed amministrativa della prestazione
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Utilizzo di piattaforma informatica per la gestione dell'affidamento diretto e verifica online della rotazione Standardizzazione dei costi unitari – utilizzo prezzari regionali. Verifica mensile delle prestazioni in somma urgenza e creazione del registro unico delle somme urgenze Affidamento accordi quadro nei settori manutentivi
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 =entro la fine di ogni mese Misura n 4 = entro l'anno
INDICATORI DI RISULTATO	N° somme urgenze/N° affidamenti complessivi sottosoglia di € 40.000 nr accordi quadro affidati
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA 11	Rilascio permessi disabili
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	8 Cannavò
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio permessi disabili
FASE	Rilascio ed esecuzione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti di legge Non corretto utilizzo permesso ex art. 188 CdS;
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Report semestrale da pubblicare – anche se negativo - sul sito istituzionale indicante il numero di controlli effettuati su istanze. Report semestrale da pubblicare – anche se negativo -sul sito istituzionale indicante il numero dei controlli su stalli di sosta riservati. Standardizzazione procedura rilascio e rinnovo. Facilitare segnalazioni cittadini uso distorto permessi disabili
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Verifiche semestrali
INDICATORI DI RISULTATO	Nr. controlli effettuati nr verbali elevati/ esiti dei controlli
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Istr. Dir. Uff. mobilità, Agenti di zona, Funzionario Direttivo di Viabilità

SCHEDA 12	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
AREA DI RISCHIO	Contratti pubblici
SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	12 Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI
FASE	Esecuzione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessi controlli circa la puntuale esecuzione degli obblighi e prestazioni dedotte in convenzione con particolare riferimento all'impiego del personale al fine di far conseguire ingiustificati guadagni all'affidatari
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Registro dei controlli effettuati da parte del Dec, ove non coincidente con il Rup, e relativi esiti. Controlli mensili effettuati in ordine all'impiego del personale da parte dell'affidatario, nel caso di impianti la cui gestione ne richieda un rilevante impiego. Verifica dell'avvenuto pagamento delle quote spettanti al concessionario per spese di funzionamento (es. enel)
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 = Immediata Misura n. 2 = Mensile Misura n. 3= Annuale
INDICATORI DI RISULTATO	Regolare gestione degli impianti dati in concessione e pagamento delle somme dovute
RISULTATO ATTESO	Corretta procedura per l'affidamento in gestione degli impianti
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 13	Gestione servizi cimiteriali
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
DIRIGENTE	Settore 5 Arch. Gaetano Brex
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione servizi cimiteriali
FASE	Servizi Cimiteriali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario e riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento. Errata gestione dello scadenziario di tutte le concessioni temporanee e conseguente eventuale gestione della liberazione del suolo, del loculo o della celletta. Mancato aggiornamento delle graduatorie dei richiedenti, distintamente per ciascun cimitero e per ciascuna categoria di concessioni (suoli, loculi e cellette).
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione di registro online dei procedimenti amministrativi ad accesso riservato Pubblicazione online dello scadenziario delle concessioni nel rispetto della privacy dei concessionari. Pubblicazione online delle graduatorie dei richiedenti con aggiornamento mensile
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 =entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	N° anomalie registrate/N° concessioni rilasciate
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente servizio reso alle utenze
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 14	Gestione del verde
AREA DI RISCHIO	Governo del territorio
DIRIGENTE	5 Arch. Gaetano Brex
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del Verde
FASE	Manutenzione ordinaria Verde Pubblico
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata programmazione degli interventi pluriennali di gestione del Verde Pubblico Mancato rispetto del principio di rotazione nell'affidamento del servizio Mancata verifica di situazioni di conflitto di interessi nella fase di applicazione delle clausole sociali
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione con ampio lasso di tempo dei capitolati relativi al nuovo appalto Pubblicazione del registro degli affidamenti sul sito internet del comune Tenuta costante del libro matricola del personale con attestazione di mancanza di situazioni di conflitto di interesse
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 =entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	N° interventi di manutenzione effettuati/N° interventi di manutenzione programmati
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 15	Servizio di pulizia immobili comunali
AREA DI RISCHIO	Contratti pubblici
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Servizio di Pulizia immobili comunali
FASE	Esecuzione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessi controlli in sede di esecuzione dell'appalto, con particolare riferimento all'impiego del personale, consentendo alla ditta di conseguire ingiusti profitti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Differenziazione delle figure RUP, DEC, sostituto DEC; Controlli sulle presenze del personale e sulla corretta corrispondenza tra la prestazione eseguita e quella contrattuale.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata Misura n. 2= mensile
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEMA N. 16	Commercio su aree pubbliche
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
DIRIGENTE	6 Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Concessione temporanea di suolo pubblico con dehors per attività di somministrazione esterna di alimenti e bevande
FASE	Istruttoria
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli sull'utilizzo dei dehors in assenza di tempestivo rinnovo delle relative autorizzazioni
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Comunicazione delle mancate istanze di rinnovo entro 15 giorni antecedenti alla scadenza dell'autorizzazione alla PM affinché programmi i controlli successivamente alla scadenza di ciascuna autorizzazione. Misura 2: Acquisizione dei pareri occorrenti per il rilascio dell'autorizzazione, in conferenze di servizio da organizzare nei mesi di giugno e di dicembre.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= 15 giorni antecedenti alle scadenze delle autorizzazioni Misura n. 2 = giugno e dicembre
INDICATORI DI RISULTATO	Report semestrali entro luglio e gennaio sulle segnalazioni inviate alla P.M. N. conferenze di servizi realizzate e verifica dei risultati ottenuti nel rilascio delle autorizzazioni nei tempi previsti
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 17	CONCESSIONE PATROCINI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
DIRIGENTE	6-12 Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Concessione del patrocinio a favore di iniziative promosse da cittadini, associazioni, istituti scolastici, parrocchie, aziende sanitarie che non abbiano finalità di lucro Per particolari iniziative di eccezionale rilevanza che mettano in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune, l'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio
FASE	Istruttoria istanza di patrocinio
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Inosservanza delle limitazioni alla concessione dei patrocini previsti dall'apposito regolamento, approvato con Deliberazione consiliare n. 4 del 09/01/2013. Mancata verifica dei risultati dell'iniziativa e della corrispondenza del programma realizzato con quello previsto. Utilizzo improprio dello stemma del Comune e del logo Unesco negli strumenti comunicativi
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione di una apposita check-list per la verifica dei presupposti per la concessione del patrocinio. Richiesta agli organizzatori di idonea relazione che evidenzi la corrispondenza del programma realizzato con quello previsto e la partecipazione all'evento Verifica della corretta utilizzazione dello stemma del Comune e del logo Unesco
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 = entro marzo Misura n. 2 = entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento Misura n. 3= nella fase dell'istruttoria della pratica
INDICATORI DI RISULTATO	Nr check-list compilate/nr. atti di concessione Nr. Relazioni acquisite/nr di patrocini concessionari Nr. controlli effettuati/nr patrocini autorizzati
RISULTATO ATTESO	Concessione del patrocinio secondo i criteri indicati nel regolamento comunale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 18	Piani di lottizzazioni di iniziativa privata
AREA DI RISCHIO	Pianificazione Urbanistica
DIRIGENTE	Dirigente Settore 3
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Piani di lottizzazioni di iniziativa privata
FASE	Approvazione dei Piani attuativi
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata coerenza col PRG Errata realizzazione delle opere di urbanizzazioni
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Costituzione Gruppo di Verifica Tecnica Intersettoriale per la verifica dei piani attuativi Costituzione di Gruppo di Verifica Tecnica per il collaudo delle opere di urbanizzazione Redazione di una check-list sui controlli da effettuare da compilare e porre a corredo di ogni piano di lottizzazione
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3= entro marzo
INDICATORI DI RISULTATO	Percentuale di anomalie rilevate dal GTV rispetto al totale dei piani trattati Assenza di rilievi in sede di controllo successivo sulla presenza della check list compilata in relazione ad ogni piano di lottizzazione
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente servizio reso all'utenza
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 19	Gestione canili-rifugio
AREA DI RISCHIO	Contratti pubblici
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione canili: sanitario/rifugio
FASE	Istruttoria della pratica, acquisizione dati
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Non corretta gestione della cattura e del ricovero dell'animale randagio in assenza dei presupposti normativi Omissione dei controlli sulla corretta gestione dei servizi da parte delle ditte appaltatrici
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Direttiva sugli standard procedurali e check-list da seguire nelle varie fasi del procedimento di controllo Verifiche mensili delle singole fasi della cattura di un animale randagio Controlli mensili nelle strutture convenzionate
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro marzo Misura n. 2 = mensile Misura n. 3 = mensile
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 20	GESTIONE DI IMMOBILI MONUMENTALI
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
DIRIGENTE	6 Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del castello di Donnafugata
FASE	Incassi dei ticket di accesso
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Riversamento nelle casse comunali di incassi inferiori a quelli corrispondenti agli effettivi ingressi
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Utilizzo del POS o strumento analogo per il pagamento del biglietto di ingresso al Castello e di bonifici bancari per gruppi scolastici e tour organizzati.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 = immediato
INDICATORI DI RISULTATO	Nr pagamenti effettuati tramite modalità informatiche e che non implicano il maneggio di denaro contante
RISULTATO ATTESO	Diminuzione dei rischi legati al maneggio di contante e maggiore sicurezza dell'attuazione del piano di prevenzione incendi.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 21	SCIA
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
DIRIGENTE	Settore 6 Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	SCIA
FASE	Verifica Segnalazione Certificata Inizio Attività
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omesse o incomplete verifiche delle Scia nei termini di legge al fine di consentire la realizzazione di interventi non assentibili
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Predisposizione di una check-list indicante le verifiche da effettuare su ciascuna Scia, con onere di compilazione, a carico di ciascun responsabile di procedimento, e conservazione a corredo di ciascuna pratica Misura 2: Report sul monitoraggio semestrale della produttività (in termini di controlli effettuati da parte di ciascun istruttore) Misura 3: Rotazione nella fase di assegnazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro marzo Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 = entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	Percentuale di SCIA verificate entro 30 gg/ Totale di SCIA presentate Verifica percentuale di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente servizio reso all'utenza
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 22	Gestione del Contenzioso
AREA DI RISCHIO	Affari legali e contenzioso
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del contenzioso
FASE	Istruttoria della pratica, acquisizione dati
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata acquisizione di elementi conoscitivi al fine di non approntare una difesa adeguata, avvantaggiando la controparte
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controlli nelle varie fasi del procedimento, con individuazione del responsabile del procedimento per ogni singola attività Verifiche a campione trimestrali delle modalità acquisitive dei dati di difesa
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata Misura n. 2 = trimestrale
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

SCHEDA N. 23	Certificazioni anagrafiche
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Certificazioni anagrafiche
FASE	Predisposizione certificazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Erronee certificazioni con indicazione di dati non corretti al fine di consentire all'utente di giovare
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Potenziamento controlli da parte della gestione del software anagrafico/stato civile Controlli periodici da parte del responsabile del servizio sulle attività svolte dai singoli delegati
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro ottobre Misura n. 2= ogni due mesi
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle potestà amministrative
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA N. 24	Rilascio carte di identità
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Carta d'identità
FASE	Rilascio carte d'identità
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Rilascio carte d'identità con indicazione di dati non corretti al fine di consentire all'utente di giovarsene
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Potenziamento controlli da parte della gestione del software anagrafico/stato civile Controlli periodici su tutte le pratiche da parte del responsabile del servizio sulle attività svolte dai singoli delegati
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro ottobre Misura n. 2= ogni due mesi
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle potestà amministrative
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 25	Trasferimenti di residenza
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi
DIRIGENTE	1 Lumiera
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Trasferimenti di Residenza
FASE	Predisposizione annotazione residenza, controlli sulla effettiva residenza
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione o irregolarità dei controlli inerenti l'effettivo trasferimento di residenza, consentendo trasferimenti fittizi.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controlli periodici almeno sul 50% delle pratiche da parte del responsabile del servizio sulle attività svolte dai singoli delegati con particolare riferimento alle attività di verifica della residenza
TEMPI DI REALIZZAZIONE	ogni due mesi
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli effettuati e relative percentuali di regolarità
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle potestà amministrative
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA N. 26	Acquisizione e fitti passivi immobili
AREA DI RISCHIO	Gestione del Patrimonio
DIRIGENTE	11 Spata
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Acquisizione e fitti passivi immobili
FASE	Intero processo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Sovrastima del prezzo di acquisto (o locazione) al fine di far conseguire un ingiusto vantaggio al venditore o al locatario
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rotazione del personale all'interno dell'ufficio preposto alle stime immobiliari; "Stima a doppia firma": redazione della stima affidata al funzionario e al dirigente tecnico; nei casi di maggior valore individuazione di una terna di periti; Affidamento delle perizie (anche nei casi di non obbligatorietà) ad agenzie pubbliche istituzionalmente preposte allo svolgimento di questo tipo di attività (es: agenzia del demanio, ufficio del catasto, ecc...) o a Dipartimenti Universitari e che abbiano adottato procedure di controllo del rischio corruttivo di pari garanzia; Adeguamento del Regolamento di valorizzazione del patrimonio immobiliare.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro dicembre; Misure n. 2= entro aprile; Misura n. 3 = entro aprile; Misura n. 4= entro settembre.
INDICATORI DI RISULTATO	Predisposizione dell'adeguamento del regolamento nei termini previsti con la previsione di una sezione dedicata alle procedure di acquisto e di locazione. Report sulle perizie effettuate per ciascun procedimento di acquisto e di locazione passiva con l'indicazione dei soggetti firmatari e degli importi stimati
RISULTATO ATTESO	Individuazione del "miglior" offerente, corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Dirigente del settore "Contratti", dirigenti di settore tecnico

SCHEDA N. 27	Dismissione e locazioni attive immobili
AREA DI RISCHIO	Gestione del Patrimonio
DIRIGENTE	11 Spata
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Dismissione e locazioni attive immobili
FASE	Procedura ad evidenza pubblica per l'acquisto di immobili o la cessione del patrimonio immobiliare
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Inadeguatezza dei termini di pubblicazione degli avvisi di vendita/affitto, al fine di favorire acquirenti o locatari predeterminati. Utilizzo di istituti giuridici inappropriati e/o consentiti solo in casi eccezionali (es: comodato); Sottostima del prezzo di vendita (o locazione attiva)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rotazione del personale all'interno dell'ufficio preposto alle stime immobiliari; "Stima a doppia firma": redazione della stima affidata al funzionario e al dirigente tecnico; nei casi di maggior valore individuazione di una terna di periti; Affidamento delle perizie (anche nei casi di non obbligatorietà) ad agenzie pubbliche istituzionalmente preposte allo svolgimento di questo tipo di attività (es: agenzia del demanio, ufficio del catasto, ecc...) o a dipartimenti universitari e che abbiano adottato procedure di controllo del rischio corruttivo di pari garanzia; Adeguamento del Regolamento di valorizzazione del patrimonio immobiliare con previsione di norme che assicurino l'ampia pubblicità degli avvisi finalizzati alla dismissione o alla locazione di immobili comunali.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro dicembre; Misure n. 2= entro aprile; Misura n. 3 = entro aprile; Misura n. 4= entro settembre.
INDICATORI DI RISULTATO	Predisposizione dell'adeguamento del regolamento nei termini previsti Report sulle perizie effettuate per ciascun procedimento di dismissione e di locazione attiva con l'indicazione dei soggetti firmatari e degli importi stimati
RISULTATO ATTESO	Individuazione del "miglior" offerente, corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Dirigente del settore "Contratti", dirigenti di settore"

SCHEDA N. 28	Affidamenti di appalti
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
DIRIGENTE	11 - Dott. Rosario Spata FUA – Dott. Giovanni Licitra
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Affidamenti di appalti
FASE	Progettazione della gara e selezione del contraente
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Utilizzo di criteri di selezione (sotto l’aspetto economico e tecnico-organizzativo) eccessivamente stringenti e potenzialmente limitativi (soprattutto nel settore “Servizi e forniture”) dei principi di libera concorrenza e pari opportunità al fine di agevolare alcuni operatori economici Utilizzo della facoltà di dimezzamento dei termini di pubblicazione del bando senza adeguata motivazione al fine di restringere la partecipazione; Determinazione del quadro economico insufficiente e tale da scoraggiare la partecipazione di imprese sane e competitive; Applicazione scarsamente “intellegibile” del principio di rotazione nelle procedure c.d. semplificate Proliferazione dei centri di acquisto all’interno della medesima Amministrazione per materie che presuppongono particolari e qualificate conoscenze/competenze.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Diffusione e condivisione di modello standard di determinazione a contrarre, corredato da check-list di controllo, predisposto dal servizio “Appalti-contratti”; Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco del biennio precedente all'inserimento della procedura di affidamento nel piano biennale degli acquisti e forniture e, per i contratti aventi ad oggetto lavori manutentivi inerenti la gestione degli impianti pubblici, al biennio precedente l'affidamento;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	
INDICATORI DI RISULTATO	Predisposizione check list e regolamenti nei termini di legge Nr di comunicazioni al RPC/ procedure di gara avviate
RISULTATO ATTESO	Effettivo dispiegamento del principio eurounitario di libera concorrenza, individuazione del “miglior” candidato, corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Dirigente del settore “Contratti”, dirigenti di settore competenti

SCHEDA N. 29	Economato
AREA DI RISCHIO	Gestione della spesa
DIRIGENTE	2 - Dott. Alessandro Basile

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione economato
FASE	Intera gestione del processo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Appropriazione indebita dei fondi economali Gestione non trasparente delle procedure di acquisto, al fine di agevolare operatori economici; Utilizzo per fini privati delle scorte di magazzino
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Periodiche verifiche di cassa non concordate; Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi di legge di affidamento diretto; Adozione linee guida per la gestione delle spese economali e la resa del conto giudiziale; Direttive sulla corretta gestione del magazzino;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= bimestrali Misura n. 2 = entro giugno Misura n. 3= entro giugno Misura n. 4= entro giugno
INDICATORI DI RISULTATO	Nr verifiche di cassa effettuate e relativi esiti Nr acquisti effettuati previo concorso concorrenziale/nr. Totale acquisti effettuati Adozione Linee Guida e direttiva (misura n. 3 e 4)
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione dell'attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del II Settore

SCHEDA N. 30	Pagamento fatture di acquisto
AREA DI RISCHIO	Gestione entrata spesa e pagamenti
SETTORE	2 - Dott. Alessandro Basile
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Pagamento fatture di acquisto
FASE	Pagamenti
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Assenza dei controlli di legge propedeutici all'emissione dei mandati, al fine di procedere a pagamenti non consentiti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Adozione linee guida per la gestione del ciclo contabile “pagamento fatture di acquisto”; Controlli a campione effettuati dalla Direzione tra sistemi informatici interni e Banche dati nazionali (PCC); Indagine/questionario tra il personale dipendente sul livello di percezione del rischio corruzione; Direttiva al personale per astensione in tutti i casi di conflitto di interesse in ordine al pagamento da effettuare;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 2= Quadrimestrale (Aprile-Agosto- Dicembre) Misura n. 3 = entro dicembre
INDICATORI DI RISULTATO	Riconducibilità dei dati tra le banche dati interne e la PCC
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione dell'attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del II Settore

SCHEDA N. 31	Assistenza domiciliare disabili
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico
SETTORE	7 - Dott. Salvatore Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Assistenza domiciliare disabili
FASE	Erogazione di interventi a favore di disabili
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Riconoscimento di prestazioni a soggetti non aventi diritto Predisposizione delle graduatorie al fine di avvantaggiare utenti a scapito di altri Mancata vigilanza e controlli nei confronti della ditta incaricata di fornirne il servizio, al fine di avvantaggiare l'operatore economico
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Report semestrale su controlli a campione (almeno il 20%) dei requisiti di ammissione alle prestazioni assistenziali Controlli a campione semestrali da parte del Dirigente sulle graduatorie predisposte; Controlli a campione presso gli ambiti scolastici in cui vengono eseguite le prestazioni dalla ditta incaricata
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 = mensile
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli a campione effettuati per ciascuna tipologia
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente e Responsabile del procedimento

SCHEDA N. 32	Erogazione interventi economici assistenza sociale
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico
SETTORE	7 - Dott. Salvatore Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Erogazione interventi economici assistenza sociale
FASE	Procedimento finalizzato all'erogazione di interventi economici
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Attribuzione di sussidi economici non dovuti, mediante: Mancata o insufficiente verifica nel corso del colloquio dei presupposti per il riconoscimento degli interventi economici; Discrezionalità nell'avocazione delle situazioni a rischio relative a soggetti pericolosi che in tal modo vengono curate e gestite esclusivamente dal responsabile dell'Area . Mancata effettuazione dei riscontri sui presupposti ove in sede di colloquio il soggetto trattato possa fare all'assistente sociali indebite "pressioni" per beneficiare degli interventi; Eventuale disparità di trattamento nell'erogazione degli interventi; Erogazione degli interventi a non aventi diritto anche a causa di fattori non conoscibili né conosciuti dall'assistente sociale (quali ad. es. lavoro nero o contestuale svolgimenti di attività illecite..).
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Report semestrale da pubblicare sul sito istituzionale indicante il numero e la tipologia di interventi economici adottati fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali; Controlli a campione semestrali da parte del Dirigente sui Piani di assistenza individuale (sia degli assistenti sociali ai quali viene assegnata l'istanza che del Piano di assistenza redatto dal Responsabile rispetto al quale viene controllato il motivo dell'avocazione del caso); Controlli incrociati con segnalazioni alle forze dell'ordine (Carabinieri e G.d.F.) da parte degli assistente sociale
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro luglio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 = immediata
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli a campione e numero di segnalazioni effettuate alle forze dell'ordine e relativi esiti
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA N. 33	Accertamento Tari
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio
SETTORE	9 - Dott. Salvatore Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Accertamenti TARI
FASE	Accertamenti d'ufficio
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Erronea gestione del procedimento di accertamento Tari al fine di avvantaggiare illegittimamente il contribuente, attraverso: Non corretta e/o inadeguata attività di programmazione/predisposizione tramite elaborazione dei dati attraverso il sistema operativo delle liste di carico dei soggetti da accertare; Non corretto inserimento a sistema della decorrenza della dichiarazione dell’immobile quale fonte di innesco degli accertamenti d’Ufficio; 3) Omessa e/o carente attività istruttoria in sede di autotutela
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controllo sul rispetto della tempistica da parte del Dirigente sul funzionario responsabile del tributo; Controlli a campione semestrali da parte del Dirigente e/o delegato
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro settembre una volta l’anno Misura n. 2= entro luglio ed entro dicembre
INDICATORI DI RISULTATO	N. di controlli a campione
RISULTATO ATTESO	Riscossione della TARI
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA N. 34	Affidamento appalti – esecuzione del contratto
AREA DI RISCHIO	Contratti pubblici
SETTORE	9 - Tutti i Settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Affidamento appalti
FASE	Esecuzione del contratto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata o insufficiente verifica della corretta esecuzione dell'appalto in conformità al capitolato d'appalto e/o al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di dover partecipare ad una nuova gara). Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Istituzione per ciascun appalto del registro dei controlli eseguiti da parte del Rup o del Dec, indicante gli estremi di protocollo dei verbali di controllo effettuati, la data, il tipo di controllo effettuato e i relativi esiti. Report semestrale da pubblicare – anche se negativo - sul sito istituzionale indicante il numero di varianti disposte con indicazione del relativo importo e del valore originario del contratto. Report semestrale da pubblicare – anche se negativo -sul sito istituzionale indicante il numero ed il valore delle penali applicate e le eventuali risoluzioni di contratto. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni o eventuale attestazione negativa. Elenco semestrale dei subappalti autorizzati
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro febbraio Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 = entro luglio Misura n. 4= entro luglio Misura n. 5 = entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	N. di varianti e relativo valore economico/ n. di appalti e relativo valore economico Nr penali applicate/nr contestazioni emerse in sede di controllo nr. accordi bonari e transazioni
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigenti

SCHEDA N. 35	Gestione del servizio di igiene urbana
AREA DI RISCHIO	Gestione dei rifiuti
SETTORE	5 – Arch. Gaetano Brex
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del Servizio di Igiene Urbana
FASE	Gestione del Servizio di Igiene Urbana
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancato rispetto del principio di rotazione nell'affidamento dei servizi collaterali Estensione servizi extra contratto senza gara Richiesta di servizi aggiuntivi per colmare inefficienze nella esecuzione del contratto d'appalto
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Pubblicazione del registro degli affidamenti dei servizi collaterali e dei servizi aggiuntivi sul sito internet del comune, con l'indicazione delle ditte affidatarie, degli oggetti e degli importi degli affidamenti, e delle modalità di individuazione dell'operatore economico. Report semestrale sulle eventuali penali applicate
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro marzo, con aggiornamento entro 15 giorni dagli eventuali affidamenti Misura n. 2 =entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	Pubblicazione del registro e nr dei servizi collaterali e aggiuntivi affidati/nr di servizi pubblicati nel registro Nr. penali applicate
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

SCHEDA N. 36	Liquidazione delle spese
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SETTORE	9 - Tutti i Settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Liquidazioni delle spese
FASE	Adozione degli atti di liquidazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Liquidazioni disposte in assenza di verifiche sulla regolarità della prestazione erogata Ritardi nell'adozione del provvedimento di liquidazione al fine di esercitare forme di abuso di potere
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione degli atti di liquidazione secondo standard procedimentale Invio di segnalazioni al RPC da parte del Dirigente del Servizio Finanziario in caso di ritardi nella trasmissione degli atti di liquidazione
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 = immediata Misura n. 2 = entro 5 giorni dalla verifica del ritardo
INDICATORI DI RISULTATO	Assenza di rilievi in sede di controllo di regolarità successivo Nr di segnalazioni al RPC/nr di liquidazioni adottate
RISULTATO ATTESO	Riduzione dei ritardi di pagamento ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigenti

SCHEDA N. 37	Attività di certificazione inerente all'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)
AREA DI RISCHIO	Pianificazione Urbanistica
SETTORE	Dirigente Settore 3 Dimartino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Certificati di Destinazione Urbanistica
FASE	Rilascio attestazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Basso Si ritiene basso il rischio poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Previsione di più incaricati/funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e tempi di rilascio
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

SCHEDA N. 38	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03
AREA DI RISCHIO	Pianificazione Urbanistica
SETTORE	Dirigente Settore 3 Dimartino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Certificati di Destinazione Urbanistica
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio condoni edilizi
FASE	Rilascio Atti di Assenso
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Si prevede la partecipazione di più funzionari. Le verifiche di regolarità edilizia sono effettuate dai funzionari tecnici in riferimento al DPR 380/01, Legge Urbanistica Regionale, Regolamento Edilizio Comunale, PRG vigente
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Predisposizione di reports semestrali o con tempi diversi dettati dalla necessità
INDICATORI DI RISULTATO	N. di Condoni rilasciate e tempi di rilascio
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 39	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (D.L. 380/2001 art.36) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi 69/03
AREA DI RISCHIO	Pianificazione Urbanistica
SETTORE	Dirigente Settore 3 Dimartino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria
FASE	Rilascio Atti di Assenso
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Rilascio atti illegittimi
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Sono previsti incrementi dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000(artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Predisposizione di reports semestrali o con tempi diversi dettati dalla necessità
INDICATORI DI RISULTATO	N. di PdC in art. 36 rilasciate e tempi di rilascio
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

SCHEDA N. 40	Definizione e quantificazione contributo di costruzione (in relazione a Permessi di Costruire onerosi, DIA, SCIA, CILA)
AREA DI RISCHIO	Pianificazione Urbanistica
SETTORE	Dirigente Settore 3 Dimartino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Definizione e quantificazione contributo di costruzione
FASE	Quantificazione contributo di costruzione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Rilascio di Titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo e affidata ad un unico dipendente
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediato
INDICATORI DI RISULTATO	n. di controlli a campione / totale procedimenti onerosi
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 41	Selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
SETTORE	Tutti i settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi del vigente Codice Appalti
FASE	Selezione degli operatori
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata predeterminazione della determinazione a contrarre delle modalità di selezione degli operatori. Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti. Invito del fornitore uscente in assenza di esplicita e stringente motivazione. Violazione dei principi di pubblicità, trasparenza, libera concorrenza e parità di trattamento
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Esplicitazione nella Determinazione a contrarre delle modalità con cui verranno individuate le Imprese da invitare. Individuazione degli operatori economici da invitare. In caso di procedura svolta su sistemi telematici utilizzo dei sistemi di sorteggio o selezione automatica degli operatori da invitare forniti dal sistema stesso. In caso di esperimento di apposita indagine di mercato pubblicazione dell'avviso garantendo l'accessibilità totale degli atti. Pubblicazione del nominativo del soggetto cui è possibile ricorrere check list di controllo Acquisizione curricula Verifica collegamenti tra professionisti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misure sopra indicate: tutte immediate
INDICATORI DI RISULTATO	% (n. procedimenti pubblicati/ n. procedimenti trattati)
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 42	Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
SETTORE	Tutti i settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi del vigente Codice Appalti
FASE	Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte e sulle dichiarazioni presentate per giustificarne la congruità. Accettazione di giustificazioni sull'anomalia dell'offerta senza apposita verifica di fondatezza
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Esplicitazione nel verbale del rispetto dei criteri di valutazione previsti negli atti della procedura. Adeguate motivazione sulla congruità/non congruità dell'offerta"
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misure = immediata
INDICATORI DI RISULTATO	% (n. procedimenti pubblicati/ n. procedimenti trattati)
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 43	Autorizzazione al subappalto
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
SETTORE	Tutti i settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi del vigente Codice Appalti
FASE	Autorizzazione al subappalto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Richiesta parere idoneità tecnica al Settore competente per la scelta del contraente. Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal subappaltatore presso le banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misure = immediate I controlli sono effettuati su ciascuna richiesta
INDICATORI DI RISULTATO	% (n. richieste di subappalto / n. procedimenti trattati)
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 44	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
SETTORE	Tutti i settori
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi del vigente Codice Appalti
FASE	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/lavoro
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Individuazione del Direttore dell'Esecuzione / D.L. del contratto nella determina di aggiudicazione definitiva. Redazione di un cronoprogramma in caso di fornitura/lavoro ad esecuzione continuativa particolarmente complesse.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata I controlli sono effettuati su ciascuna richiesta
INDICATORI DI RISULTATO	% (Controllo a campione da parte del RPC sulle attestazioni di regolare esecuzione della prestazione. Controllo a campione da parte del Responsabile delle Pubblicazioni dell'avvenuta pubblicazione dei report)
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SHEDA N. 45	Approvazione di varianti al contratto
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici
SETTORE	4 – Ing. Ignazio Alberghina
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi del vigente Codice Appalti
FASE	Approvazione di varianti al contratto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio/lavoro
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rispetto delle prescrizioni contenute nel vigente Codice degli appalti 'art. 106 DLgs 50/2016. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle variazioni intervenute
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Trasmissione al RPC di report semestrali contenente una check list sulle varianti approvate e dei report di avvenuta pubblicazione degli atti a norma dell'art. 106
INDICATORI DI RISULTATO	% (n. richieste di varianti / n. procedimenti trattati)
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

SHEDA N. 46	Gestione/Autorizzazione commercio aree pubbliche
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORE	6 – Dott. Giuseppe Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Autorizzazione
FASE	Istruttoria pratica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Svolgimento della verifica del possesso dei requisiti richiesti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e relative percentuali di irregolarità rilevate
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SHEDA N. 47	Gestione/Autorizzazione contributi per avvio attività economiche
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORE	6 – Dott. Giuseppe Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contributi per avvio attività economiche
FASE	Istruttoria pratica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione a soggetti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Svolgimento della verifica del possesso dei requisiti richiesti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e relative percentuali di irregolarità rilevate
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SHEDA N. 48	Gestione/Autorizzazione contributi alle imprese
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORE	6 – Dott. Giuseppe Puglisi FUA – Dott. Giovanni Licitra
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contributi alle imprese
FASE	Istruttoria pratica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione a soggetti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Adozione criteri generali Misura 2: Svolgimento della verifica del possesso dei requisiti richiesti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= immediata Misura n. 2: successiva alla pubblicazione criteri generali
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e relative percentuali di irregolarità rilevate
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SHEDA N. 49	Gestione/Autorizzazione impianti sportivi
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORE	6 – Dott. Giuseppe Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Autorizzazione – Uso continuativo impianti sportivi
FASE	Istruttoria pratica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Avviso pubblico Misura 2: Svolgimento della verifica del possesso dei requisiti richiesti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro 31 luglio Misura 2: dopo pubblicazione avviso
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e relative percentuali di irregolarità rilevate
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SHEDA N. 50	Gestione/Autorizzazione strutture culturali
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
SETTORE	6 – Dott. Giuseppe Puglisi
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Autorizzazione – Uso strutture culturali
FASE	Istruttoria pratica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione a soggetti non in possesso dei requisiti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Avviso pubblico Misura 2: Svolgimento della verifica del possesso dei requisiti richiesti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro marzo Misura 2: dopo pubblicazione avviso
INDICATORI DI RISULTATO	N. di autorizzazioni rilasciate e relative percentuali di irregolarità rilevate
RISULTATO ATTESO	Corretta ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

SCHEDA N. 51	Asili Nido
AREA DI RISCHIO	Gestione asili nido
SETTORE	7 - dott. Salvatore Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Iscrizione bambini asili nido comunali
FASE	Acquisizione iscrizione asili nido comunali – Graduatoria - determinazione retta
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Esclusione dal beneficio di frequenza - Determinazione retta
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Redazione Graduatoria da parte di organo collegiale (commissione) con verifica dei criteri di accesso Verifica dei requisiti reddituali mediante inps e conformità di quanto dichiarato al Regolamento Comunale Comunicazione all’anagrafe tributaria della prestazione erogata
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= Entro mese di Giugno Misura n. 2= Entro mese di Luglio Misura n. 3 = Entro il mese di febbraio dell’anno successivo
INDICATORI DI RISULTATO	Controlli effettuati
RISULTATO ATTESO	Conformità delle domande in relazione ai requisiti reddituali e di congruità rispetto a quanto stabilito nel regolamento comunale C.C. n. 89/1994 come modificato in ultimo con C.C. n. 11/2019
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente – Responsabile Servizio

SCHEDA N. 52	Riscossione coattiva entrate locali
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio
SETTORE	9 - dott. Salvatore Guadagnino
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Riscossione coattiva entrate locali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Gestione manuale dei sistemi informatici Rapporti diretti con i debitori/contribuenti Procedure informatiche
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolta e totali a recupero Costante aggiornamento delle procedure informatiche di recupero credito Controlli a campione dell'attività di revisione svolta Indagine/questionario di customer satisfaticion
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 e 2 = semestrale Misura n. 3= quadrimestrale (Aprile-Agosto-Dicembre) Misura n. 4 = infrannuale
INDICATORI DI RISULTATO	Verifiche e quadratura dei residui attivi e dell'attività di recupero
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione delle attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

SCHEDA N. 53	PNRR
AREA DI RISCHIO	PNRR
SETTORE	UFFICIO TEMPORANEO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI INTERVENTI DEL PNRR – Dott. Giovanni Licitra FUA Dott. Giovanni Licitra
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controlli PNRR
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Le attività connesse ai finanziamenti del PNRR attese le modalità e tempistiche ristrette previste dalla normativa di riferimento necessitano di una elevata attività di controllo tempo per tempo
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1 - Conservazione informatica atti e documenti Implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR 2 - Controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento 3 - Completa tracciabilità delle operazioni collegate a <i>milestone</i> e <i>target</i> del PNRR, mediante l’attribuzione ad esse di un’apposita codificazione contabile 4 - Controllo preventivo periodico sugli atti di spesa relativi ad interventi connessi al PNRR, al fine di accertare che essi non includano anche “costi impropri 5 - Monitoraggio, nel corso della gestione, del grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR, e rispetto dei tempi programmati dalla <i>timeline</i> interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale all’UE
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività continuativa
INDICATORI DI RISULTATO	Regolarità procedure e assenza rilievi
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione delle attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

SCHEDA N. 54	Antiriciclaggio
AREA DI RISCHIO	Antiriciclaggio
SETTORE	2 – Dott. Alessandro Basile
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Attuazione delle misure Antiriciclaggio
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	L’art. 10 comma 2 lettera g) del D. Lgs. n° 231/2007 individua tra i destinatari delle norme antiriciclaggio anche gli Uffici della Pubblica Amministrazione e, come specificato all’art 1 lettera r) tra questi sono ricompresi anche i Comuni, che devono pertanto inviare alla UIF le segnalazioni di operazioni sospette. L’Unità di informazione finanziaria per l’Italia – UIF del 25 aprile 2018 ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. Il sospetto può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all’attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa. Il Comune è tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati. Oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l’Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Individuazione degli ambiti e processi per i quali è necessaria l’indicazione del titolare effettivo ovvero del soggetto nell’interesse del quale è posta in essere l’operazione. Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo. Supporto alle direzioni e ai referenti.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Monitoraggio continuo Relazione annuale
INDICATORI DI RISULTATO	
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione delle attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

SCHEDA N. 55	Valutazione del Personale
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche

SETTORE	Tutti i Dirigenti
PROCEDIMENTO/PROCESSO	1 Assegnazione Obbiettivi
	2 Attribuzione giudizio valutazione
	3 Informazioni ai dipendenti sul metodo di valutazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1 Rischio discriminazione
	2 Discriminazione e malessere organizzativo
	3 Omissione, nei confronti dei dipendenti, sulle informazioni relative al metodo di valutazione e agli obiettivi e alle competenze al fine di favorire uno o più soggetti
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Medio
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1 Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase
	2 Trasmissione puntuale degli esiti dell'attività di monitoraggio/controllo all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
	3 Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Annuale
INDICATORI DI RISULTATO	
RISULTATO ATTESO	Trasparenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

SCHEDA N. 56	Maneggio valori
AREA DI RISCHIO	Regolamentazione. Controllo. Comportamento
SETTORE	Polizia Locale 8 – Turismo 6 - Ragioneria 2 – Protezione civile 5

PROCEDIMENTO/PROCESSO	1 Anticipi di cassa
	2 Maneggio di denaro o di valori bollati nell'ambito della propria attività
	3 Rendicontazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1 Distrazione ad uso personale del denaro anticipato per un acquisto
	2 Utilizzo improprio del denaro o dei valori affidati, appropriazione indebita, distrazione.
	3 Compilazione dei rendiconti in modo approssimativo o falso
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1 Motivazione chiara, precisa e puntuale, recante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche e il richiamo a tutti gli atti prodotti che giustifichino la necessità di acquistare quel prodotto (o servizio) e di pagarlo in contanti; indicazione puntuale dei beni o servizi da acquistare onde poter valutare con immediatezza la congruità dell'acquisto
	2 Controllo giornaliero della congruità degli incassi da parte del coordinatore o del responsabile
	3 Compilazione dei rendiconti chiara, precisa ed esaustiva
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Continuativo
INDICATORI DI RISULTATO	
RISULTATO ATTESO	Regolarità
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027, prevede una attività di formazione e assistenza per pervenire all'aggiornamento della mappatura dei processi per l'espletamento del quale si è provveduto ad acquisire un apposito servizio di supporto.

L'attività **obbligatoria** di mappatura dei processi amministrativi rappresenta infatti il fulcro della concreta e effettiva pianificazione per la prevenzione della corruzione, in considerazione del fatto che i Dirigenti sono gli unici soggetti in grado di conoscere in maniera approfondita i processi amministrativi di propria competenza ed in grado di individuare in ognuno di essi gli elementi di rischio rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.

AREE DI RISCHIO

Acquisizione e Progressione del Personale

UFFICIO	PROCESSO
Prevenzione della corruzione e illegalità	Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012
Prevenzione della corruzione e illegalità	Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett. I quater del d.lgs 165 del 2001.
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Ufficio gestione giuridica del personale	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Ufficio gestione giuridica del personale	Assunzione disabili
Ufficio gestione giuridica del personale	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera
Ufficio gestione giuridica del personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali
Ufficio gestione giuridica del personale	Cambi di profilo professionale
Ufficio gestione giuridica del personale	Comandi e trasferimenti
Ufficio gestione giuridica del personale	gestione della performance
Ufficio gestione giuridica del personale	Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
Ufficio gestione giuridica del personale	Mobilità interna intersettoriale da P.E.G.
Ufficio gestione giuridica del personale	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Ufficio gestione giuridica del personale	Selezioni incarico posizioni EQ
Ufficio gestione giuridica del personale	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

UFFICIO	PROCESSO
Cimitero	Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Cimitero	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Cimitero	Assegnazione provvisoria loculi cimiteriali
Cimitero	Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.
Cimitero	Consegna delle salme
Cimitero	Divisioni / subentri
Ecologia	Adozione di aree a verde pubblico
Ecologia	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Ecologia	Autorizzazione unica ambientale - AUA
Ecologia	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso
Ecologia	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso
Ecologia	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Ecologia	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Ecologia	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA
Edilizia Privata	Agibilità - SCA
Edilizia Privata	Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera
Edilizia Privata	Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Autorizzazione allo scarico
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile permanente
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile permanente
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Edilizia Privata	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere

Edilizia Privata	Autorizzazione per installazione di ponteggio
Edilizia Privata	Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attività edilizia libera
Edilizia Privata	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera
Edilizia Privata	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
Edilizia Privata	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza
Edilizia Privata	Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA più autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Edilizia Privata	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)
Edilizia Privata	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera
Edilizia Privata	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Edilizia Privata	Movimenti di terra - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Edilizia Privata	Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Edilizia Privata	Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Permesso di costruire - Autorizzazione
Edilizia Privata	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Edilizia Privata	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Edilizia Privata	SCIA in sanatoria - SCIA
Edilizia Privata	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA

Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001
Edilizia Privata	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA
Opere e Lavori pubblici	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari
Sport e tempo libero	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Sport e tempo libero	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
Sport e tempo libero	Concessione in gestione impianti sportivi
Sportello unico per le attività produttive	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni
Sportello unico per le attività produttive	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Sportello unico per le attività produttive	Distributori di carburanti - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Sportello unico per le attività produttive	Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): stabilimenti industriali
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande
Stato civile	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

UFFICIO	PROCESSO
Servizi alla persona	Contributi economici
Cultura	Contributi per manifestazioni
Edilizia Privata	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Affari generali	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
Affari generali	Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati
Minori e persone diversamente abili	Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Minori e persone diversamente abili	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo
Pubblica Istruzione	Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Pubblica Istruzione	Contributo a istituti scolastici paritari
Pubblica Istruzione	Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Servizi alla persona	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
Servizi alla persona	Segretariato sociale
Sport e tempo libero	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche
Sport e tempo libero	Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente
Sport e tempo libero	Contributi per manifestazioni
Sport e tempo libero	Contributi straordinari a concessionari di impianti
Sport e tempo libero	Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata
Urbanistica	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica

Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

UFFICIO	PROCESSO
Anziani ed adulti con disagio	Assistenza domiciliare
Anziani ed adulti con disagio	Servizio di trasporto anziani
Economato	Acquisto tramite buono economale
Affari generali	Affidamento servizi di pulizia uffici comunali
Economato	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
Cultura	Organizzazione manifestazioni
Affari generali	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio
Manutenzioni	Manutenzione mezzi
Manutenzioni	Piano delle manutenzioni
Minori e persone diversamente abili	Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico
Minori e persone diversamente abili	Inserimento minori in comunità
Minori e persone diversamente abili	Servizio assistenza domiciliare minori
Lavori pubblici	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Lavori pubblici	Affidamento progettazione a professionisti esterni
Lavori pubblici	Collaudo
Lavori pubblici	Direzione lavori
Lavori pubblici	Procedimento approvazione convenzione CUC
Lavori pubblici	Subappalto
Lavori pubblici	Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Patrimonio	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Pubblica Istruzione	Servizio di ristorazione scolastica
Pubblica Istruzione	Servizio di Trasporto scolastico
Protezione Civile	Convenzioni con associazioni di volontariato
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Tutti gli uffici - Attività trasversale	Determine di impegno
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Proroga contratto in scadenza
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c)
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 14 lett c) del d.lgs 36 del 2023
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 tramite la CUC
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Appalto integrato
Tutti gli uffici - Attività trasversale -	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Subappalto e sub-contratti
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a €. 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro mediante procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici art 50 d.lgs 36 del 2023 art 50 lett c) gestito tr
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Procedura negoziata senza bando per affidamenti lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alla soglia comunitaria di cui all'art 14 lett a) del d.lgs 36 del 2023 previa consultazione di almeno dieci operatori gestito tramite la CUC e

Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture inclusi servizi di ingegneria, architettura e servizi di progettazione di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino a € 500.000,00
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 500.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/pnrr	Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE
Tutti gli uffici - Attività trasversale/pnrr	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse

Contratti pubblici – esecuzione

UFFICIO	PROCESSO
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Esecuzione contratto di appalto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso agli atti di gara
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Sospensione dell'esecuzione
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Recesso contratto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Modifiche, variazioni e varianti contrattuali

Incarichi e nomine

UFFICIO	PROCESSO
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)
Affari generali	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Affari generali	Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Sindaco	Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Sindaco	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
Sindaco	Nomina e revoca assessori
Sindaco	Nomina Organismo di valutazione
Sindaco	Nomina Segretario generale
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Formazione Albo dei professionisti esterni
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Nomina commissione giudicatrice per gare d'appalto
Tutti gli uffici - Attività trasversale	pantouflage
Segreteria	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

UFFICIO	PROCESSO
Anziani ed adulti con disagio	Inserimenti in strutture
Anziani ed adulti con disagio	integrazione rette case di riposo
Biblioteca	Acquisizione patrimonio documentario
Biblioteca	Prestito interbibliotecario
Biblioteca	Prestito locale
Consiglio comunale e commissioni consiliari	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
Consiglio comunale e commissioni consiliari	Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Contratti	Pagamento delle spese di registrazione
Contratti	Versamento imposte
Giunta comunale	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione
Giunta comunale	Criteri generali per la determinazione delle tariffe
Giunta comunale	Lasciti e donazioni
Giunta comunale	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000
Manutenzioni	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
Partecipazioni	Acquisto partecipazioni azionarie
Patrimonio	Gestione canoni demaniali
Patrimonio	Locazione immobili urbani
Patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Pubblica Istruzione	Gestione tariffe e rette
Pubblica Istruzione	Gestione tariffe Refezione
Polizia stradale	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative
Programmazione e pianificazione	Bilancio consolidato
Programmazione e pianificazione	Bilancio di previsione
Programmazione e pianificazione	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

Programmazione e pianificazione	Debiti fuori bilancio
Programmazione e pianificazione	Gestione cauzioni e fidejussioni
Programmazione e pianificazione	Gestione spese
Programmazione e pianificazione	Inventario beni mobili e immobili
Programmazione e pianificazione	Mandati di pagamento
Programmazione e pianificazione	Parere di regolarita' contabile
Programmazione e pianificazione	Prevenzione riciclaggio
Programmazione e pianificazione	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Programmazione e pianificazione	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile
Programmazione e pianificazione	Rendiconto
Programmazione e pianificazione	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Affari generali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori
Affari generali	Gettoni di presenza
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Liquidazione fatture
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Anticipazione modalità e termini di pagamento
Ufficio amministrativo	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazione crediti
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazione in materia di spesa di personale
Ufficio Gestione economica del personale	Liquidazione indennita' mensili amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Ufficio Gestione economica del personale	Rilascio certificato di stipendio
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso oneri per datore di lavoro
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso permessi amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso spese legali agli amministratori
Ufficio Gestione economica del personale	Rimborso spese legali ai dipendenti

Ufficio Gestione economica del personale	Stipendi-Paghe
Ufficio Gestione economica del personale	Certificazioni stipendio per cessione quinto
Ufficio Tributi	Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria
Ufficio Tributi	Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico
Ufficio Tributi	Certificati relativi a posizioni tributarie
Ufficio Tributi	Imposta di soggiorno
Ufficio Tributi	Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Ufficio Tributi	Rateazione pagamento tributi accertati
Ufficio Tributi	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

UFFICIO	PROCESSO
Abusivismo edilizio	Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)
Abusivismo edilizio	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività
Anagrafe	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Anagrafe	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe	Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno
Anagrafe	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente
Anagrafe	Anagrafe: Autentica di copia
Anagrafe	Anagrafe: Autentica di firma
Anagrafe	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità
Anagrafe	Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe	Anagrafe: Registro convivenze di fatto
Anagrafe	Anagrafe: Ripristino immigrazione
Anagrafe	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe	Anagrafe: Variazione di indirizzo
Anagrafe	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Anagrafe	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
Approvvigionamenti	Carico magazzino beni di facile consumo
Approvvigionamenti	Consegne materiali

Cimitero	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Contratti	Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto
Contratti	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Contratti	Autenticazione scritture private
Contratti	Redazione contratto
Contratti	Registrazione
Contratti	Repertoriatura e registrazione contratti
Contratti	Rogito atti segretario comunale
Contratti	Tenuta repertorio
Contratti	Trascrizione decreti esproprio e altri
Ecologia	Classificazione industrie insalubri
Ecologia	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Ecologia	Sospensione attività
Ecologia	Tessere per accesso ai centri di raccolta
Edilizia Privata	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistica semplificata
Edilizia Privata	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
Edilizia Privata	Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attività edilizia libera
Edilizia Privata	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Edilizia Privata	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione
Edilizia Privata	Movimenti di terra non inerenti all'attività agricola - CILA
Edilizia Privata	Realizzazione di pertinenze minori - CILA
Edilizia Privata	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Edilizia Privata	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio
Elettorale e Leva	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori
Elettorale e Leva	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori

Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale e Leva	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio
Elettorale e Leva	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Elettorale e Leva	Elettorale: Supporto commissioni elettorali
Elettorale e Leva	Elettorale: voto assistito
Elettorale e Leva	Elettorale: voto domiciliare
Elettorale e Leva	Leva: Certificati di leva
Elettorale e Leva	Leva: Variazioni liste di leva
Giunta comunale	Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV
Manutenzioni	Gestione squadre operative
Manutenzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Manutenzioni	Sopralluogo
Opere e Lavori pubblici	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Opere e Lavori pubblici	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Partecipazioni	Controllo sulle società partecipate
Partecipazioni	Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Partecipazioni	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)
Partecipazioni	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)
Polizia cimiteriale	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Polizia locale	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Polizia locale	Controllo-Ispezione
Polizia locale	Interventi per il contrasto del randagio
Polizia locale	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Polizia locale	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale
Polizia stradale	Accertamento violazioni stradali
Polizia stradale	Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati
Prevenzione della corruzione e illegalità	Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità
Prevenzione della corruzione e illegalità	controlli PNRR

Prevenzione della corruzione e illegalità	Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile
Prevenzione della corruzione e illegalità	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure
Programmazione e pianificazione	Controllo equilibri finanziari
Programmazione e pianificazione	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica
Segreteria	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Servizi Vari	Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi
Sindaco	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Sportello unico per le attività produttive	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere
Stato civile	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Stato civile	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché' sia stato riconosciuto
Stato civile	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento
Stato civile	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
Stato civile	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti
Stato civile	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
Stato civile	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
Stato civile	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune
Stato civile	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

Stato civile	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Controllo sul possesso dei requisiti appalti di lavori e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Monitoraggio PIAO
Tutti gli uffici - Attività trasversale -	Revisione prezzi
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Determine di liquidazione
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie	Valutazione Performance
Tutti gli uffici - Attività trasversale - nuove soglie/cuc/ pnrr	gestione del conflitto di interesse
Ufficio amministrativo	Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- strisce blu
Ufficio amministrativo	Ordinanza di ingiunzione
Ufficio amministrativo	Rilievo incidente
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Rilevazione eccedenze personale
Ufficio Tributi	Controllo ICI - IMU - TASI
Ufficio Tributi	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione
Ufficio Tributi	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Ufficio Tributi	Controllo Tosap

Affari legali e contenzioso

UFFICIO	PROCESSO
Legale - Avvocatura	Affidamento incarico a legale esterno
Legale - Avvocatura	Gestione Contenzioso
Polizia giudiziaria	Denunce infortuni sul lavoro
Polizia giudiziaria	Indagini su delega Procura
Polizia giudiziaria	Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Polizia locale	Avvisi di accertamento violazione
Polizia locale	Emissioni ruoli riscossione sanzioni
Polizia locale	Rateizzazione sanzioni amministrative
Affari generali	Albo e notifiche: Notifiche
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Segnalazione-Esposto
Ufficio amministrativo	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Ufficio amministrativo	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Denunce infortuni sul lavoro
Ufficio gestione giuridica del personale dipendente	Procedimento disciplinare
Ufficio Tributi	Accertamenti tributari
Ufficio Tributi	Contenzioso tributario
Ufficio Tributi	Istanze interpello
Ufficio Tributi	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Ufficio Tributi	Richieste accertamento con adesione
Ufficio Tributi	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni

Pianificazione urbanistica

UFFICIO	PROCESSO
Anagrafe	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Opere e Lavori pubblici	Piano triennale opere pubbliche
Opere e Lavori pubblici	Toponomastica: Attribuzione numero civico
Urbanistica	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
Urbanistica	Piano di lottizzazione - P.L.
Urbanistica	Piano edilizia economica popolare - PEEP
Urbanistica	Piano insediamenti produttivi - PIP
Urbanistica	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata
Urbanistica	Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio
Urbanistica	Variante semplificata al Piano regolatore

Controllo circolazione stradale

UFFICIO	PROCESSO
Polizia locale	Autorizzazione passo carrabile permanente
Polizia locale	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Polizia locale	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Polizia stradale	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro

Attività funebri e cimiteriali

UFFICIO	PROCESSO
Cimitero	Gestione e dislocamento delle salme
Polizia cimiteriale	Servizio ai funerali

Accesso e Trasparenza

UFFICIO	PROCESSO
Stato civile	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Ufficio relazioni con il pubblico	Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi
Ufficio relazioni con il pubblico	Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici
Ufficio relazioni con il pubblico	Rilevazione di customer satisfaction

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

UFFICIO	PROCESSO
Servizi Informatici	Aggiornamento dei sistemi operativi
Servizi Informatici	Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione
Servizi Informatici	Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica
Servizi Informatici	Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica
Servizi Informatici	Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici
Servizi Informatici	Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente
Servizi Informatici	Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali
Servizi Informatici	Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio
Servizi Informatici	Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software
Servizi Informatici	Gestione contratti di fornitura connettività Internet, telefonia mobile, e fissa
Servizi Informatici	Gestione problematiche informatiche degli uffici
Servizi Informatici	Gestione del centralino VOIP
Servizi Informatici	Gestione della sicurezza informatica perimetrale
Servizi Informatici	Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza
Servizi Informatici	Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato
Affari generali	Gestione e amministrazione dei canali social
Servizi Informatici	Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente
Servizi Informatici	Gestione sicurezza per rete e dati
Affari generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Affari generali	Gestione sito web: Creazione pagine
Servizi Informatici	Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali
Servizi Informatici	Installazione e configurazione di nuove procedure software

Servizi Informatici	Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati (backup) e del loro ripristino in caso di necessità
Servizi Informatici	Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW
Servizi Informatici	Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless
Anagrafe	Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe	Anagrafe: Rilascio carta di identità
Affari generali	Informagiovani
Patrimonio	Procedure di accatastamento immobili
Polizia stradale	Rilascio contrassegno invalidi
Prevenzione della corruzione e illegalità	Aggiornamento PTPCT
Prevenzione della corruzione e illegalità	Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"
Prevenzione della corruzione e illegalità	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Protezione Civile	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Protezione Civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Protezione Civile	Partecipazione a coordinamenti intercomunali
Protocollo e Archivio	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Protocollo e Archivio	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Protocollo e Archivio	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Protocollo e Archivio	Tenuta archivio corrente
Segreteria	Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Segreteria	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Segreteria Sindaco	Ricevimento pubblico
Stato civile	Stato civile: Adozione
Stato civile	Stato civile: Affiliazioni
Stato civile	Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile	Stato civile: Disconoscimenti
Stato civile	Stato civile: Redazione atto di morte
Stato civile	Stato civile: Redazione atto di nascita

Stato civile	Stato civile: Riconoscimenti
Stato civile	Stato civile: Tutela/Curatela
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Archiviazione in deposito Pratiche cartacee
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Segnalazioni dipendenti
Ufficio Gestione economica del personale dipendente	Pensioni: Pratiche

Progettazione

UFFICIO	PROCESSO
Opere e Lavori pubblici	Perizie di lavori in economia
Opere e Lavori pubblici	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)
Opere e Lavori pubblici	Programmazione triennale LL.PP. E programma triennale beni e servizi
Protezione Civile	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Tutti gli uffici - Attività trasversale	Democrazia partecipata
Uffici tecnici	Interventi di somma urgenza

Titoli abilitativi edilizi

UFFICIO	PROCESSO
Edilizia Privata	Aggiornamento annuale costo di costruzione
Edilizia Privata	Aggiornamento quinquennale costo di costruzione (art.7 comma 8)
Edilizia Privata	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera
Edilizia Privata	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera
Edilizia Privata	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera
Edilizia Privata	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027, prevede una attività di formazione e assistenza per pervenire all'aggiornamento della mappatura dei processi per l'espletamento del quale si è provveduto ad acquisire un apposito servizio di supporto.

L'attività **obbligatoria** di mappatura dei processi amministrativi rappresenta infatti il fulcro della concreta e effettiva pianificazione per la prevenzione della corruzione, in considerazione del fatto che i Dirigenti sono gli unici soggetti in grado di conoscere in maniera approfondita i processi amministrativi di propria competenza ed in grado di individuare in ognuno di essi gli elementi di rischio rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.



Piano Triennale Informatica 2025-2027 Comune di Ragusa

Riferimento: Piano Triennale per
l'informatica nella Pubblica
Amministrazione 2024-2026
Aggiornamento 2025 pubblicato da
AGID

Febbraio 2025

Sommario

ACRONIMI.....	3
1 EXECUTIVE SUMMARY	5
2 CONTESTO DI RIFERIMENTO	6
2.1 INTRODUZIONE.....	6
2.2 CONTESTO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	6
2.2.1 <i>La Strategia Europea</i>	6
2.2.2 <i>La Strategia Nazionale</i>	7
2.3 NUOVE MISURE LEGISLATIVE E LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICO	11
3 STRATEGIA	13
3.1 LA VISIONE DIGITALE RAGUSA 2025-2027	13
3.2 GLI AMBITI STRATEGICI DI INTERVENTO E OBIETTIVI	13
3.2.1 <i>Dati e Intelligenza Artificiale</i>	15
3.2.2 <i>Comune incentrato sull'utente</i>	18
3.2.3 <i>Infrastrutture</i>	19
3.2.4 <i>Cultura, competenze e comunicazione</i>	20
3.2.5 <i>Innovazione e sperimentazione</i>	21
3.3 FOCUS PNRR	22
4 MODELLO DI GOVERNO DELLA STRATEGIA.....	24
4.1 DESCRIZIONE MODELLO.....	24
4.2 LINEE DI AZIONE	25
5 FATTORI ABILITANTI	29
6 CONCLUSIONI.....	30

Acronimi

Nome	Descrizione
ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	<i>Application Programming Interface</i> - Interfaccia di programmazione delle applicazioni
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CEF2	Connecting Europe Facility Digital
CIE	Carta di Identità Elettronica
DL	Decreto Legge
EIF	<i>European Interoperability Framework</i>
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
IA	Intelligenza Artificiale

ICT	<i>Information and Communications Technology</i> - Tecnologia dell'informazione e della comunicazione
IoT	<i>Internet of Things</i>
LOD	Linked Open Data
PA	Pubblica Amministrazione
PPAA	Pubbliche Amministrazioni
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
R&I	Ricerca e Innovazione
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
SUAP	Sportello Unico per le Attività Produttive
SUE	Sportello Unico Digitale dell'Edilizia
UTD	Ufficio per la Transizione al Digitale

1 Executive summary

Il **Piano Triennale Informatica** del Comune di Ragusa **2025-2027** è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale nella Pubblica Amministrazione, giocando un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In un contesto socioeconomico in continua evoluzione, l'informatica e le nuove tecnologie emergenti rivestono oggi un ruolo fondamentale e necessitano di un Piano e di una programmazione di ampio respiro in ambito pubblico, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e dei cambiamenti in atto.

Il Piano triennale si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Il **Comune** ha la necessità di **includere** i propri **cittadini** e **imprese** nel **percorso** di **cambiamento culturale** verso una città più **giusta, inclusiva e sostenibile**, attraverso la creazione di un'**offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa**.

L'obiettivo del piano, quindi, è quello di **delineare e integrare percorsi tecnologici, operativi e culturali** che rispecchino l'evoluzione di un processo di **transizione digitale in atto** già **definito** e sappiano **dare risposta alle nuove esigenze rilevate in relazione alla visione dell'ente**:

- **Aderire alla Normativa** in ambito digitale;
- Convergere verso un'**architettura tecnologica innovativa**;
- **Programmare e priorizzare** gli interventi ("*cosa fare*");
- Identificare le **modalità di implementazione** degli interventi ("*come fare*");
- Definire i **fattori abilitanti** che permettano di **avviare le iniziative progettuali** e raggiungere i propri obiettivi di trasformazione.

La strategia proposta nel presente documento è strutturata sulla base dei seguenti **elementi caratterizzanti**:

- Una **visione di Ragusa 2025-2027**, quale punto di approdo condiviso del percorso di trasformazione digitale ed evoluzione dell'ecosistema urbano;
- Gli **obiettivi strategici** da perseguire, in linea con la *vision* da cui derivano;
- Gli **ambiti di intervento**, le principali aree su cui concentrare gli sforzi progettuali per il raggiungimento dei propri obiettivi e per la messa in atto della *vision*;
- I **fattori abilitanti**, gli interventi che rendono idoneo lo sviluppo della strategia e fanno in modo che le iniziative progettuali vengano avviate efficacemente;
- Il **modello di governo e monitoraggio**, che assicura l'indirizzo strategico delle iniziative, la loro effettiva implementazione operativa e la loro costante osservazione.

2 Contesto di riferimento

2.1 Introduzione

La strategia descritta dal Piano si sviluppa a partire dalle linee guida nazionali in tema di trasformazione digitale, inserendosi nel più ampio contesto del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**.

La definizione della visione, degli obiettivi e degli ambiti di intervento sono stati elaborati congiuntamente a settori e dipartimenti comunali. La visione delineata all'interno di questa strategia proietta l'ente verso una digitalizzazione che sia in grado di accrescere la **qualità della vita e benessere** percepito dai cittadini che lo abitano.

Il **coinvolgimento attivo** e dell'intera **organizzazione** ha permesso di tenere in considerazione le **esigenze** e le **peculiarità** di ogni settore e dipartimento, al fine di immaginare un percorso di trasformazione **integrato, sinergico e coordinato** a beneficio dell'**Amministrazione nel suo complesso**.

2.2 Contesto strategico di riferimento

2.2.1 La Strategia Europea

In riferimento alla strategia comunitaria, la Commissione Europea ha attivato una serie di **programmi** per rispondere alle sfide digitali e **supportare la trasformazione digitale** degli Stati Membri. Nello specifico:

- **“Digital Europe 2021-2027”**, strumento per il finanziamento delle attività di ricerca e innovazione nel campo delle tecnologie digitali, che individua cinque aree prioritarie di intervento:
 - **Calcolo ad alte prestazioni** per progetti finalizzati al rafforzamento delle capacità di supercalcolo e trattamento dei dati per lo sviluppo di un'infrastruttura di dati sempre più potente;
 - **Intelligenza artificiale (IA)** estesa a diversi ambiti, rendendola più accessibile alle Pubbliche Amministrazioni e alle imprese;
 - **Sicurezza informatica** per la protezione dell'economia digitale e il finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
 - **Competenze digitali** e formazione specifica per l'acquisizione di maggiore professionalità di ambito;
 - **Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale** per l'applicazione delle tecnologie digitali più avanzate ad aree strategiche quali la sanità, l'istruzione e la giustizia.
- **“Connecting Europe Facility (CEF2) Digital”**, programma che mira a sostenere e catalizzare gli investimenti in infrastrutture di connettività digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso **“CEF2 Digital”** saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. In particolare, le principali azioni previste sono:
 - La diffusione e l'accesso a **reti ad altissima capacità**, compreso il 5G;
 - La fornitura di **connettività senza fili** di altissima qualità nelle comunità locali, gratuita e senza condizioni discriminatorie;
 - La copertura di **rete 5G** su tutte le principali vie di trasporto;
 - La realizzazione di nuove reti dorsali e il miglioramento delle esistenti;
 - La realizzazione di **infrastrutture di connettività digitale** relative a progetti transfrontalieri nei settori dei **trasporti** o dell'**energia**;
- **“Horizon Europe”**, programma europeo di finanziamenti per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027, che si propone di:

- Favorire una **partecipazione più inclusiva** e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
- Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito **sviluppo sostenibile e clima**;
- Aumentare i legami di **collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I)**, nei vari settori e discipline;
- Sviluppare **infrastrutture di ricerca** più competitive e promuovere l'“**Open Science**”;
- Stimolare le attività di **R&I nelle PMI** e aumentare il numero di aziende innovative;
- Incoraggiare la **competitività industriale**, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- “*Recovery and Resilience Facility*”, strumento a sostegno della ripresa economica post-emergenza COVID-19, promuove la coesione economica, sociale e territoriale, le transizioni digitali e sostenibili e l'attuazione degli obiettivi climatici di “*Horizon*”. Tra questi temi centrali, la digitalizzazione delle strutture amministrative e dei servizi pubblici è individuata come una delle azioni strategiche.

2.2.2 La Strategia Nazionale

Gli indirizzi strategici nazionali definiti nel *Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 Aggiornamento 2025* rappresentano il punto di riferimento principale e di confronto per la definizione del Piano. L'aggiornamento risponde alle esigenze delle pubbliche amministrazioni, prime destinatarie del Piano, di rendere coerenti e quanto più possibile aderenti e allineati gli adempimenti e le tempistiche di pianificazione delle attività delle stesse PA, in modo da agevolarne la realizzazione.

Il Piano è un documento in progress e gli aggiornamenti annuali previsti nel triennio di riferimento (2024-26) ne sono uno strumento operativo per un costante supporto e indirizzo strategico verso l'utente finale.

Le linee tracciate dal piano nazionale si ispirano anche a quanto disposto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Questo si sviluppa attorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. I progetti di investimento del PNRR sono racchiusi in 6 missioni principali, di seguito riportate:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- Rivoluzione verde e transizione ecologica
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- Istruzione e ricerca
- Inclusione e coesione
- Salute

In accordo con quanto disposto dalla Commissione UE nella Comunicazione “Progettare il futuro digitale dell'Europa”, il 27% delle risorse totali del PNRR sono dedicate alla transizione digitale, tale ambito è quindi da considerarsi sia una missione a sé stante che al tempo stesso un fattore trasversale abilitante per il raggiungimento di tutte le altre componenti del PNRR. Nello specifico, per la componente “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” sono stati stanziati 9,75 Mld.

Tali misure sono finalizzate ad incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi digitali offerti ai cittadini, favorendo lo sviluppo di una società digitale e migliorando il rapporto tra cittadino e PA.

L'*Aggiornamento 2025*, pubblicato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) a gennaio 2025, ha come obiettivi strategici:

- fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche

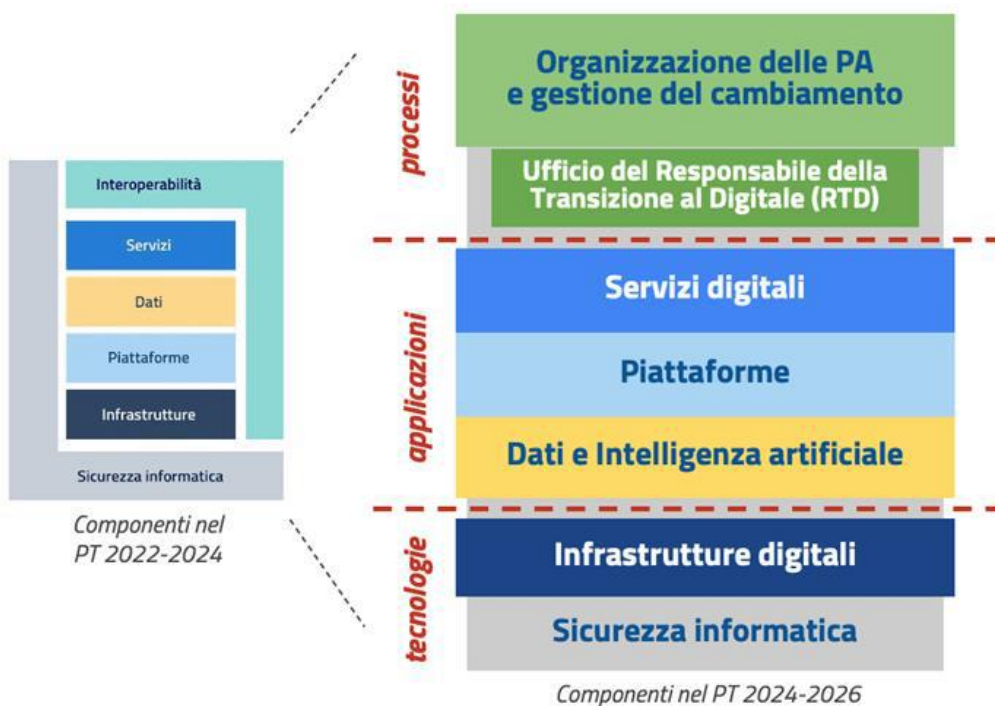
amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Il modello strategico del Piano triennale classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi
- applicazioni
- tecnologie

Tale modello ha l'obiettivo di indirizzare le sfide legate sia al funzionamento del sistema informativo di un singolo organismo pubblico, sia al funzionamento del sistema informativo pubblico complessivo dell'intero Paese, nell'ottica del principio *cloud-first* e di una architettura policentrica e federata.



Per ogni livello dell'architettura è necessario tracciare, a partire dal Piano triennale, strumenti, regole tecniche e traiettorie evolutive pluriennali, che permettano una pianificazione degli investimenti su un piano istituzionale multilivello, a valere su molteplici fonti di finanziamento.

I principi guida che emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico.

I principi sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi:

PRINCIPI GUIDA	DEFINIZIONI	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la «riorganizzazione strutturale e gestionale» dell'ente ed anche con una «costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi»	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. cloud come prima opzione (cloud first)	le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3. interoperabile by design e by default (API-first)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API	Art.43 c.2 dPR 445/2000 Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 «eIDAS»
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)	il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile	Art.50 c.1 e c.2-bis, art.50-quater e art.52 c.2 CADD.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 «GDPR» DL 65/2018 «NIS» DL 105/2019 «PNSC» DL 82/2021 «ACN»
8. once only e concepito come	le pubbliche amministrazioni devono	Art.43, art.59, art.64 e art.72

transfrontaliero	evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 «single digital gateway» Com.EU (2017) 134 «EIF»
9. apertura come prima opzione (openness)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023
10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento EU 2020/852 «principio DNSH»
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	Il processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

2.3 Nuove misure legislative e linee d'indirizzo strategico

Nel corso del 2020 e del 2021, per far fronte alla contingente situazione legata all'**emergenza sanitaria COVID-19**, sono stati approvati e/o pubblicati **Decreti, Linee Guida e Strategie** a supporto della ripresa socioeconomica, i quali prevedendo interventi anche in ambito digitale, con significative modificazioni al CAD.

Gli interventi riguardano ambiti quali la sanità, lo sviluppo economico, l'istruzione, le politiche sociali, includendo anche aspetti di trasformazione digitale della PA. L'innovazione è uno degli elementi chiave per la ripartenza del Paese. E' di seguito riportato un elenco non esaustivo dei principali riferimenti e linee d'indirizzo prese in esame in fase di elaborazione del Piano.

- **Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico:** pubblicate a febbraio 2020, le linee guida forniscono le indicazioni per una corretta **gestione degli asset documentali**, sia nativi digitali che oggetto di successiva digitalizzazione, nel **corso di tutto il loro ciclo di vita**. Sono in particolare identificate le azioni che ogni PA deve dispiegare affinché sia possibile **tutelare il patrimonio informativo** di ciascun soggetto (es. tutela della Privacy) coinvolto e permettere alle Amministrazioni di erogare i propri servizi per mezzo dei propri ecosistemi digitali.
- **Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici:** pubblicato a febbraio 2020, il documento identifica gli **standard e le caratteristiche di accessibilità** a cui le soluzioni digitali impiegate dalle PA devono rispondere affinché queste possano essere utilizzate da tutta la popolazione, senza alcuna forma di discriminazione legata a patologie e/o forme di disabilità. Sono inoltre delineati i principi di progettazione dell'esperienza di utilizzo degli strumenti informatici al **fine di semplificarne l'utilizzo** e favorirne una maggiore diffusione.
- **Linee Guida Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico:** pubblicato a febbraio 2020, il documento introduce raccomandazioni tecnico progettuali per la definizione di dataset e distribuzioni; viene inoltre identificato un rinnovato scenario per il portale **dati.gov.it**, corredato da un modello di governance per l'alimentazione dello stesso. Infine, l'aggiornamento delle linee guida mira a porre l'accento su un **processo di standardizzazione dei dati pubblici** che, attraverso la definizione di modelli per i dati condivisi a livello nazionale, identifichi un architettura dell'informazione target verso la quale convergere.
- **"Decreto Rilancio"** (DL 19 maggio 2020, n.34), approvato a maggio 2020, prevede iniziative quali la dotazione di un **Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione della PA**; la **semplificazione dei processi** di acquisizione delle informazioni e di accesso ai dati e la semplificazione e **digitalizzazione** delle modalità di svolgimento delle **procedure concorsuali** e dei **procedimenti amministrativi**;
- **"Legge 11 settembre 2020, n.120"** Conversione in legge del DL "Semplificazioni" 16 luglio 2020, n.76), approvato a luglio 2020, introduce misure per la semplificazione e l'innovazione digitale, modificando il CAD. In particolare, il Titolo III del "Decreto Semplificazioni" prevede misure atte a favorire la **diffusione dei servizi** di rete, agevolare l'accesso agli stessi da parte di cittadini e imprese attraverso le **identità digitali e AppIO**, incentivare l'utilizzo del **domicilio digitale**, assicurare ai cittadini l'effettivo **esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali** e **rafforzare l'utilizzo dei dati** e degli strumenti digitali.
- **Linee guida su acquisizione e riuso di software per le PA:** pubblicata a novembre 2020, la linea guida delinea i principi strategici e tecnologici con cui una PA **identifica le caratteristiche delle soluzioni software di cui dotarsi** per fornire i propri servizi agli utenti. Il documento definisce le procedure operative con cui conferire carattere esecutivo agli **art.68/69 del CAD** in materia di approvvigionamento di software e **promozione/valutazione del riuso** di componenti applicative già adottate presso altre Amministrazioni.

- **Linee Guida Modello Interoperabilità:** pubblicate ad aprile 2021, le linee guida individuano le tecnologie e gli standard che, attraverso il Modello di Interoperabilità della PA (ModI), le Amministrazioni devono tenere in considerazione durante la realizzazione dei propri sistemi informatici, al fine di permettere il **coordinamento informativo e la valorizzazione dei dati tra le amministrazioni** centrali, regionali e locali, nonché tra queste e i sistemi dell'Unione Europea e la pletora di operatori relativi alla sfera privata
- **Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione:** pubblicata a giugno 2021 la linea guida definisce i principi per orientare la progettazione di ambienti digitali fornendo indicazioni relative al service design (**progettazione dei servizi**), al content design (**progettazione dei contenuti**), alla user research (**ricerca con gli utenti**), e alla progettazione dell'intera **esperienza utente**. L'obiettivo chiave definito da AgID è quello di **coinvolgere cittadini e operatori in ogni momento del percorso progettuale**, per modellare i servizi digitali sulla base di esigenze concrete e delle risorse disponibili.
- **"Decreto Semplificazioni"** (DL 28 luglio 2021, n.77), approvato a luglio 2021, introduce nuove disposizioni in materia di governance e monitoraggio delle iniziative che afferiscono al Piano Nazionale di Riprese e Resilienza. Sono inoltre previste azioni che puntano a **supportare la transizione digitale** dei servizi pubblici. In particolare, il decreto introduce: misure per la diffusione delle comunicazioni digitali della PA e **contrasto al digital divide**, potenziare l'utilizzo del **domicilio** e delle **identità digitali** nonché disposizioni volte a favorire la **semplificazione e valorizzazione dei dati pubblici**.
- **Strategia Cloud Italia:** pubblicata a settembre 2021, il documento fornisce l'indirizzo strategico per **l'implementazione e il controllo di soluzioni Cloud** nella Pubblica Amministrazione. La **migrazione al Cloud** costituisce un **fattore abilitante per le PA** per fornire servizi sempre più digitalizzati e di disporre di **infrastrutture tecnologiche sicure**, efficienti ed affidabili, in linea con i principi di tutela della privacy, con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali, mantenendo le necessarie garanzie di autonomia strategica del Paese, di sicurezza e controllo nazionale sui dati.
- **Programma Strategico per l'Intelligenza Artificiale (IA) 2022-2024:** pubblicata a novembre 2021 in continuità con la Strategia Europea, il Programma delinea ventiquattro politiche da implementare nei prossimi tre anni per potenziare il sistema IA in Italia, attraverso creazione e potenziamento di competenze, ricerca, programmi di sviluppo e applicazioni dell'IA. Queste politiche hanno l'obiettivo di rendere l'Italia un centro sull'intelligenza artificiale competitivo a livello globale, rafforzando la ricerca e incentivando il trasferimento tecnologico.

3 Strategia

3.1 La visione digitale Ragusa 2025-2027

Ragusa ha da sempre rappresentato un modello attivo di città, in cui amministratori e cittadini lavorano fianco a fianco a soluzioni capaci di far fronte a nuove e vecchie sfide. L'avvento del digitale non ha intaccato la vocazione della città, fornendo nuovi strumenti utili alla definizione di un contesto cittadino in cui l'innovazione diventa **benessere, inclusione, qualità e sostenibilità**. Ragusa punta all'**evoluzione del proprio ecosistema urbano** che, attraverso le nuove tecnologie ed un **approccio basato sui dati**, deve saper osservare ed ascoltare i cittadini, le imprese ed il territorio, avvicinandosi a loro grazie ad un percorso culturale comunicativo e inclusivo, partecipando alla creazione di un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa.

La Ragusa del 2025-2027 è una città che, forte della propria vocazione culturale e innovativa, conferma la **guida di un nuovo ciclo di trasformazione digitale**, individuando fonti di finanziamento in grado di sostenerla in questo percorso. Al contempo, non dimentica l'importanza di poter contare su una comunità pubblica e privata affermata, che progetta e innova la città, con l'obiettivo condiviso di **proporre soluzioni** sempre più **incentrate sull'utente**, di cui il cittadino è co-creatore e fruitore. Si genera così un circolo virtuoso ove l'empowerment del cittadino alimenta l'evoluzione e la trasformazione delle città e degli spazi che abita.

Le città si confermano contesti unici per osservare e dare risposta a sfide che hanno natura globale ed effetti locali. Da anni le città europee hanno adottato paradigmi tecnologici e infrastrutturali nuovi per rispondere alla complessità delle sfide contemporanee, che oggi vedono la possibilità di accrescere il loro impatto grazie ai continui sviluppi tecnologici e l'evoluzione della conoscenza nel campo del governo dei dati.

In particolare, la capacità di sperimentare approcci e modelli connessi ai Gemelli digitali aumenta le possibilità di evoluzione delle smart city in maniera esponenziale. Per la prima volta nella storia umana è possibile dare vita ad una replica digitale di processi, servizi e fenomeni sociali, naturali ed economici con l'intento di visualizzare, simulare, ottimizzare, monitorare e prevedere il loro comportamento. Questa opzione è particolarmente adatta a implementare modelli compiuti di smart cities e ad affrontare le sfide del Green Deal, l'efficienza dei sistemi di mobilità, dei servizi urbane e delle infrastrutture.

Ragusa, in accordo con quanto espresso dalla Dichiarazione di Tallin prima e da quella di Berlino poi, promuove un **utilizzo etico degli algoritmi** basati sui dati, allo scopo di rafforzare il rapporto di **fiducia** tra **cittadini** ed **Amministrazione**, garantendo la trasparenza nel trattamento delle informazioni ed un approccio **human-centered** nel governo dei dati.

Ragusa valuta e monitora il benessere generato dai servizi erogati e offrire ai cittadini un'esperienza **utente personalizzata** ed in grado di soddisfare le loro esigenze. Il percorso di trasformazione digitale semplifica il rapporto tra Amministrazione e cittadino, offrendogli strumenti di supporto per l'utilizzo dei servizi **online** ed informandolo attivamente degli avanzamenti delle pratiche e dei servizi di interesse. La semplificazione passa anche attraverso il miglioramento della **fruibilità dei servizi**, implementati in modalità **Cloud Native** e **multicanale**, sfruttando le potenzialità della tecnologia emergente.

Ragusa non teme la tecnologia, ma ne sfrutta tutte le potenzialità, investendo nelle competenze necessarie a guidare la trasformazione e offrendo percorsi formativi che siano motore di **innovazione delle modalità di lavoro** interne e funzionali alla promozione di un approccio consapevole nell'utilizzo dei nuovi strumenti a disposizione.

3.2 Gli ambiti strategici di intervento e obiettivi

La rapida evoluzione delle tecnologie abilita un potenziale di crescita e miglioramento per la PA, trasformando il modo di lavorare e i servizi offerti, oltre che le modalità con le quali gli Enti si relazionano con i propri portatori di interesse. La tecnologia non è più un elemento di supporto, bensì un fattore fondamentale di sviluppo e crescita che necessita del supporto di soluzioni organizzative e di un consapevole utilizzo degli strumenti a disposizione.

Il **modello organizzativo** adottato deve essere efficiente, flessibile, capace di adattarsi ai cambiamenti, caratterizzato da processi snelli e digitalizzati, in grado di offrire servizi incentrati sull'utente e aperto alla collaborazione con gli attori del digitale, che operano ai diversi livelli, e alla condivisione delle buone pratiche. In termini di **strumenti**, le nuove tendenze digitali si muovono in queste direzioni:

- la transizione di un numero sempre più rilevante di servizi alle **piattaforme Cloud**, con significativi benefici in termini di efficienza, scalabilità e portabilità;
- il **ruolo** centrale dei **dati**, la cui gestione e analisi sta diventando fondamentale per la pianificazione e definizione della strategia;
- un progressivo abbandono dell'applicazione monolitica, in favore di **software modulari e composti da "micro-servizi"**;
- il ricorso a **tecnologie emergenti**, già utilizzate in altri settori. Tra queste troviamo: **Internet of Things (IoT)**, un paradigma tecnologico in grado di incrementare il livello di automazione ed efficienza; l'**intelligenza artificiale (IA)** utilizzata per automatizzare e snellire flussi di lavoro a basso valore aggiunto e per garantire alti standard di sicurezza del territorio; la **Blockchain**, funzionale nell'ambito della certificazione e del controllo di dati, atti e informazioni; il **5G**, che prevede connettività 1 Gigabit/s per i principali soggetti socioeconomici.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, del contesto strategico europeo e nazionale, della *vision* digitale e delle evoluzioni tecnologiche menzionate, sono state individuate le seguenti **azioni strategiche, che corrispondono a cinque ambiti**, nei quali il Comune investirà per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici:

1. **Dati e Intelligenza Artificiale**
2. **Comune incentrato sull'utente**
3. **Infrastrutture**
4. **Cultura, competenze e comunicazione**
5. **Innovazione e sperimentazione**

Il proseguimento della transizione digitale della città inoltre non può prescindere dal mantenere una lente puntata verso i segmenti più fragili della popolazione ponendo l'**innovazione tecnologica** della città come leva a **supporto dell'inclusione sociale**. Il concetto di transizione digitale supporta dunque l'intenzione di promuovere la cultura e la democrazia dei dati e di realizzare iniziative volte ad incentivare il sapere scientifico nella città e nell'area metropolitana.

Una Ragusa più smart è in grado, grazie alla tecnologia, di **potenziare l'attrattività dei propri luoghi e del patrimonio culturale** di cui dispone; piattaforme e metodologie di fruizione all'avanguardia allargano il panorama di possibilità a disposizione di cittadini e turisti, creando per questi il raccordo necessario con le realtà locali del territorio.

Affinché il già avviato processo di digitalizzazione della città, possa divenire una vera e propria **Rivoluzione Digitale**, è necessario continuare con un coinvolgimento in prima linea dei cittadini non unicamente come target delle strategie ma bensì in qualità di stakeholder attivi e protagonisti nei vari scenari d'innovazione e rivoluzione. Elemento prodromico per la realizzazione di questa visione è rappresentato da una profonda opera di **awareness ed alfabetizzazione digitale** della popolazione ove il cittadino acquisisce consapevolezza di strumenti e possibilità a sua disposizione per plasmare insieme all'Amministrazione l'ecosistema che vive quotidianamente.

Questo quadro di piena condivisione e partecipazione apre le porte ad una sempre maggiore collaborazione attiva della cittadinanza nel disegno e nell'evoluzione futura della città; le future traiettorie innovative vengono quindi individuate sempre più congiuntamente tra cittadini e Amministrazione (es. adozione di piattaforme di Open Innovation e sessioni collaborative aperte alla cittadinanza) **alimentando e diffondendo una base di conoscenza** quale asset a disposizione di tutti.

Nell'ottica di sviluppare un rapporto sempre più proficuo e di maggior valore che possa avvicinare l'Amministrazione verso i cittadini è necessario continuare in maniera sempre più spinta ad una progressiva semplificazione delle dinamiche e delle procedure che intercorrono tra questi due attori al fine di innovare la relazione tra gli *stakeholder*, supportando la transizione dei modelli di servizio verso un ecosistema sempre più pronto, agile e che valorizzi il patrimonio informativo di cui la città dispone senza tuttavia venir meno ad una complessiva sostenibilità delle iniziative condotte.

Fattore abilitante per sviluppare uno **sviluppo dei servizi in ottica data driven** è rappresentato dall'approccio di responsabilità e controllo civico dei dati che l'Amministrazione esercita per conto dei suoi cittadini, operando in maniera consapevole e trasparente nelle scelte che coinvolgono il patrimonio dati dei propri cittadini.

3.2.1 Dati e Intelligenza Artificiale

Senza più distinzione tra *online* e *offline* tutti viviamo costantemente **"connessi"**, accrescendo così la nostra impronta digitale e di conseguenza quella delle città in cui viviamo. La trasformazione in atto sta portando verso una sovrapposizione dell'ecosistema digitale con quello urbano. Ciascuno di questi **ecosistemi** è **fruitore e generatore di informazioni e dati** che, se governati, analizzati, e valorizzati, costituiscono un **bene comune** di cui cittadini, imprese e la stessa Amministrazione possono beneficiare verso un tessuto sociale sempre più coeso. Il concetto di dati come bene comune è infatti un principio che viene ripreso sia all'interno del Piano Triennale che della strategia dati regionale.

L'**utilizzo di dati e il coinvolgimento dei cittadini** nella generazione di informazioni chiave per il miglioramento e la semplificazione della vita è una delle principali evoluzioni della partecipazione cittadina del futuro. Ognuno di noi vive le città e il territorio che lo circonda accedendo a servizi *online*, senza più tener conto di dove si trovi in quel momento. L'interconnessione digitale sta creando legami e relazioni che superano il contesto urbano e fanno diventare ogni ecosistema locale parte di un contesto più ampio: metropolitano, regionale, nazionale, europeo, mondiale. Il **"Data Governance Act"** (Atto sul governo dei dati), pubblicato dalla Commissione Europea a novembre 2020, ha ribadito la necessità di promuovere una sempre maggiore disponibilità di dati, rafforzando le soluzioni di condivisione nel contesto dell'Unione ed incrementando la fiducia delle PPAA nei confronti degli intermediari di dati (cosiddetti *data intermediaries*). In questo contesto, la Commissione sta attualmente lavorando alla stesura del **"Data Act"**, che mira a ridefinire il quadro normativo attuale sulla protezione giuridica delle banche dati. L'obiettivo di questa misura è quello di garantire equità nell'allocatione del valore dei dati a imprese e PPAA, entrambi attori nell'ambito di quella che viene definita **"economia dei dati"**. L'Europa punta, infatti, a creare un ecosistema sicuro e strutturato che consenta la costante condivisione di dati tra imprese e Governi, nel nome della reciprocità e nel rispetto della GDPR, con l'obiettivo dichiarato di portare avanti una politica di data sharing modellata sull'interesse pubblico. Per accelerare ulteriormente questo percorso, l'Unione ha previsto la creazione della figura del **"city data steward"**, con il compito di facilitare la condivisione e la gestione dei dati a livello locale.

Uno degli elementi che abilitano la continua integrazione di informazioni è l'interoperabilità, necessaria per garantire il principio del **"once only"** e, come ribadito dalla Dichiarazione di Berlino, per dare la possibilità a cittadini e Pubbliche Amministrazioni di prendere decisioni e autodeterminarsi nel mondo digitale.

In considerazione dell'importanza dell'interoperabilità, la Commissione Europea ha definito un approccio di riferimento (EIF – **"European Interoperability Framework"**) che fornisce linee guida relative alla modalità di implementazione di servizi digitali interoperabili.

Questo ambito strategico si colloca all'interno di una strategia nazionale ed europea che presenta anche importanti opportunità di finanziamento nel prossimo futuro.

Di seguito vengono dettagliati alcuni tra i riferimenti in questo ambito:

- Il programma **"Digital Europe 21-27"** prevede lo stanziamento di fondi destinati a progetti sulla crescita e il rafforzamento delle capacità di analisi e trattamento dei dati, per sviluppare un'infrastruttura di gestione delle informazioni e capacità di analisi;
- Il **DL Rilancio** ha introdotto novità circa l'accesso e condivisione dati tra PPAA agli art. 7 (Metodologie predittive dell'evoluzione del fabbisogno di salute della popolazione), art. 11 (Misure urgenti in materia di Fascicolo sanitario elettronico), art. 12 (Accelerazione dell'acquisizione delle informazioni relative alle nascite e ai decessi), art. 13 (Rilevazioni statistiche dell'ISTAT);
- Il **Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)** prevede l'accelerazione del processo di trasformazione digitale rafforzando la componente *Open Data*. Il DL Semplificazioni, in linea con il PT 2020-2022, promuove il rilancio della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e gli accordi tra le PPAA per la condivisione del patrimonio informativo e dei dati.

- Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** punta allo sviluppo di un **Cloud nazionale** e all'interoperabilità delle banche dati nazionali, in sinergia con il progetto europeo Gaia-X. Gaia-X promuove l'implementazione di un **Cloud UE**, una piattaforma che definisca criteri e standard comuni di gestione dei dati e dei servizi in **Cloud**. Il **Regolamento (UE) 2018/1807** del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 novembre 2018 prevede l'eliminazione delle barriere che impediscono la libera circolazione all'interno della UE dei dati non personali, che non riguardano persone fisiche identificate o identificabili. L'obiettivo è contribuire alla creazione di uno "spazio europeo dei dati". Investire in questo ambito è la chiave per ripensare all'intero ecosistema urbano grazie ad una conoscenza profonda, abilitando una trasformazione che porterà Ragusa a migliorare sempre di più grazie a **processi efficienti, efficaci e basati sui dati**. L'obiettivo è valorizzare e riconoscere il "**dato**" come **risorsa fondamentale**, a supporto delle funzioni di governo, di indirizzo e dei processi operativi e alla base di tutti i servizi che l'Ente offre. Per questo il valore dei dati implica **necessità organizzative**, come l'individuazione di **processi e ruoli** con il compito di garantirne la qualità, e di sviluppo di **competenze interne**, allo scopo di valorizzare il Patrimonio Informativo nei diversi momenti della catena implementativa. Il **DL 16 luglio 2020, n. 76** dedica ampio spazio all'ambito dei dati, sottolineando, in particolare, l'importanza strategica della **condivisione di informazioni** tra i soggetti che operano sul territorio, con l'obiettivo di valorizzare il patrimonio informativo pubblico, in linea con le direttive nazionali promosse da AGID.

Al fine di sviluppare servizi digitali che ottimizzino l'impatto su cittadini, PA e imprese è opportuno adottare un approccio use case driven per aiutare le PA ad individuare una scala di priorità per la documentazione e la condivisione dei dati e degli asset semantici sulle piattaforme nazionali (portali nazionali dei dati - dati.gov.it e geodati.gov.it, PDND), fermo restando quanto indicato nelle Linee guida Open Data, in termini di criteri di priorità per il riutilizzo, relativamente ai dati aperti. L'uso di una semantica comune nello scambio dei dati è garanzia di "coerenza semantica" dei dati stessi. Inoltre, l'adozione di una semantica unica riferita ai dati di dettaglio consente uno scambio di informazioni coerenti e rappresenta una garanzia di consistenza dei dati aggregati che ogni organizzazione pubblica come dati aperti (**Linked Open Data - LOD**).

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti e alla luce delle novità normative e tecniche, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, anche per finalità commerciali, secondo il paradigma dei dati aperti.

Il processo di formazione e pubblicazione dei dati può seguire lo schema proposto nelle suddette Linee guida che si compone delle seguenti fasi:

1. identificazione (ricognizione, analisi dei vincoli, priorità e percorso di apertura dei dati)
2. analisi (analisi della qualità, bonifica, analisi di processo)
3. arricchimento (vocabolari controllati, ontologie, mashup e linking nei linked open data - LOD)
4. modellazione e documentazione (schemi dei dati, modelli dati, conservazione e storicizzazione)
5. validazione (qualità dei dati)
6. pubblicazione (meta datazione, politiche di accesso e licenza, modalità di pubblicazione).

Al fine di valutare l'impatto del processo di apertura dei dati e la conseguente ricaduta economica e sociale, dovranno essere attivate azioni mirate al monitoraggio del riutilizzo dei dati resi disponibili. Per poter abilitare attività di sviluppo di applicazioni innovative, inoltre, dovrà essere garantito un adeguato livello di qualità dei dati con la disponibilità di un sistema di misurazione e di assessment basato sui pertinenti standard.

L'**intelligenza artificiale** ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;

- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

L'Unione Europea mira a diventare leader strategico nell'impiego dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico. Questa intenzione è chiaramente espressa nella Comunicazione "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale" COM (2021) 205 del 21 aprile 2021 in cui la Commissione europea propone specificamente di "rendere il settore pubblico un pioniere nell'uso dell'IA".

Il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 (**AI Act**) stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale. L'AI Act affronta i rischi legati all'utilizzo dell'IA, classificandoli in quattro diversi livelli: rischio inaccettabile (divieto), rischio elevato, rischio limitato e rischio minimo. L'AI Act introduce obblighi di trasparenza per i grandi modelli generalisti di IA. Il regolamento intende porre le basi per costruire un ecosistema di eccellenza nell'IA e rafforzare la capacità dell'Unione Europea di competere a livello globale con soluzioni di intelligenza artificiale affidabile.

Nel prossimo triennio il Comune di Ragusa lavorerà per raggiungere i seguenti obiettivi:

- ◆ **A.1** – Arricchire l'offerta di dati e definire canali di fruizione per fornire informazioni chiare e mirate alle esigenze
- ◆ **A.2** – Adottare un modello organizzativo e tecnologico di governo dei dati, incentivando la condivisione tra i diversi sistemi comunali, con altre PPAA e con i cittadini
- ◆ **A.3** – Definire standard condivisi di pubblicazione dei servizi e modelli informativi comuni per accrescere l'interoperabilità
- ◆ **A.4** – Identificare e definire applicazioni per lo sviluppo ed utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Proseguire con l'offerta di dati e l'analisi per abilitare la revisione dei processi e modellazione di nuovi servizi basati su dati e loro monitoraggio/automazione.	A.1
Favorire la creazione di fonti dato univoche, presidiate, di qualità che permettano l'erogazione di informazioni certificate a beneficio dei servizi.	A.1
Definire e implementare meccanismi organizzativi e di processo, tecnologie e architetture per la gestione controllata e unificata del patrimonio dati dell'Amministrazione.	A.2
Introdurre l'utilizzo di software di Business Intelligence con cruscotti che presentino i dati in maniera chiara ed organizzata per i decisori.	A.2
Prosecuzione nel ricorso alle API per la condivisione dei dati all'interno e all'esterno dell'Amministrazione.	A.3
Condividere e-service nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND - SEND) in modo da rendere disponibili le API nel catalogo nazionale.	A.3
Analizzare gli ambiti in cui è possibile introdurre migliorie di processo attraverso l'utilizzo di IA.	A.4
Testare e implementare soluzioni di IA.	A.4

3.2.2 Comune incentrato sull'utente

Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese attraverso la digitalizzazione della PA quale motore di sviluppo per tutto il Paese, è uno degli elementi della strategia nazionale e comunale. Modernizzare il Paese significa disporre di una **PA efficiente, digitalizzata, ben organizzata e snella, al servizio dei cittadini, delle imprese e del territorio.**

Per offrire sempre più servizi su misura, serve **ascoltare i propri cittadini, comprenderne le esigenze, i problemi e gli interessi**, catturarne le **necessità** ed interpretarne **l'atteggiamento** nei confronti dell'Amministrazione. L'Ascolto crea un ambiente favorevole ad uno **sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo**, che avviene attraverso **l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori**, nel rispetto della sostenibilità ambientale, della produttività dell'economia e della qualità della vita.

Evolvere verso questo scenario significa puntare ad una **gestione proattiva dei servizi**, in modo che siano questi ultimi a raggiungere i cittadini e non viceversa. L'emergenza COVID-19 ha accelerato questa evoluzione, promuovendo un modello di servizio verso cittadini e imprese sempre più attento ad **andare incontro all'utente e alle sue esigenze**. Questa contingenza può diventare il punto di partenza verso la **ridefinizione dei servizi in chiave digitale e orientati all'utente.**

Centralità dell'utente significa offrire i propri servizi con elevata **accessibilità e trasparenza**, dando celerità all'**inclusione sociale e territoriale**, riducendo le **diseguaglianze** che impediscono a tutti i cittadini di partecipare pienamente alla vita economica, sociale e culturale e di godere di quello che la propria città può offrire. Lo scenario verso cui convergere deve garantire un'accessibilità sempre più piena verso le Amministrazioni che sappia combinare sapientemente la sfera fisica con una sempre più crescente dimensione digitale. È necessario inoltre riporre particolare attenzione ai cittadini ultrasessantacinquenni, più fragili e con disabilità quale segmento di popolazione su cui concentrare le strategie d'inclusione sociale.

La trasposizione in digitale dei processi amministrativi non è un'iniziativa sufficiente a far evolvere il Comune verso un modello focalizzato sui servizi digitali. I **cittadini** e le **imprese** devono essere posti **al centro del modello** e ascoltati.

Gli obiettivi che il Comune di Ragusa intende raggiungere in questo ambito sono:

- ◆ **B.1** – Ampliare l'offerta dei servizi fruibili tramite canali digitali, ponendo al centro i reali bisogni dei cittadini
- ◆ **B.2** – Rendere i servizi quanto più rispondenti ai criteri di accessibilità e usabilità, anche in funzione del crescente utilizzo di dispositivi mobili
- ◆ **B.3** – Coinvolgere i cittadini mettendo a disposizione nuovi servizi di partecipazione civica

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Migliorare ulteriormente il processo di semplificazione, l'omogeneità di procedure e modulistica favorendo l'evoluzione tecnologica delle piattaforme digitali afferenti alla rete degli Sportelli Unici al fine di offrire un servizio sempre più vicino alle esigenze dei cittadini e alle modalità operative dell'Amministrazione.	B.1
Integrare maggiormente i pagamenti verso il Comune nella piattaforma PagoPA.	B.1
Utilizzo dei metodi di autenticazione SPID e CIE come punto di accesso ai servizi del Comune.	B.2
Favorire la fruizione dei servizi digitali del Comune in modalità " <i>mobile</i> " (<i>mobile first</i>), in sinergia, ad esempio, con l'APP IO. Favorire la multicanalità dei servizi.	B.2
Rafforzare la collaborazione con soggetti esterni su innovazione e sperimentazione tramite iniziative congiunte, progetti condivisi su temi innovativi e/o che prevedono sviluppo di nuove tecnologie.	B.3

Costituire un tavolo di lavoro dedicato all'individuazione di nuove tecnologie applicabili al contesto comunale, garantendo un costante aggiornamento sui nuovi trend tecnologici che potrebbero essere applicati al miglioramento di processi e/o servizi offerti dall'Amministrazione.

B.3

3.2.3 Infrastrutture

In un'ottica di crescita economica e sviluppo degli Stati Membri, l'**Agenda Europea 2021** (*Annual Sustainable Growth Strategy 2021*) pone al centro dell'attenzione la **resilienza** e la **sostenibilità**. Gli obiettivi sono un **uso efficiente delle risorse** "*distinguendo la crescita economica dall'uso delle risorse stesse*", e l'adeguamento delle attività umane per fronteggiare i cambiamenti globali.

Avere un miglior controllo di tali risorse consente, grazie all'evoluzione tecnologica, di supportare la digitalizzazione dei servizi, per **migliorare la qualità della vita di chi usufruisce dei servizi cittadini** e della popolazione in generale.

Ragusa vuole essere un luogo in cui i progetti di sviluppo tecnologico e l'ottimizzazione delle risorse prendono forma con il **coinvolgimento attivo delle diverse identità e realtà territoriali** verso modelli di **benessere** innovativi e inclusivi. Ad esempio: ambiente, cultura, economia, architettura paesaggistica e produttività vengono valorizzati attraverso la **sinergia** tra **PA, aziende e cittadinanza**.

Nella stessa direzione muove anche l'**adesione ai servizi Cloud**. Serve definire un **percorso evolutivo verso il Cloud** per abilitare l'implementazione di componenti **Cloud native**. Parimenti, è necessario continuare ad **investire in strutture digitali che garantiscano la sicurezza dei cittadini, e in tecnologie** che diventino **parte integrante del territorio** e che abilitino l'**ottimizzazione nella gestione dello stesso**. Gestire il territorio in modo "**intelligente**" significa utilizzare i **nuovi strumenti per migliorare i servizi di mobilità** e abilitare il raggiungimento dei futuri piani strategici in materia di sostenibilità ambientale e climatica nonché avvalorare l'attrattività della città come meta turistica valorizzandone l'accesso ad attrazioni culturali e non.

Gli obiettivi che il Comune di Ragusa intende raggiungere in questo ambito sono:

- ◆ **C.1** – Incrementare la capacità di monitoraggio delle infrastrutture critiche (es. controllo traffico, sicurezza, etc.)
- ◆ **C.2** – Aumentare e rendere fruibile digitalmente il patrimonio di conoscenza delle infrastrutture (risorse naturali, sottoservizi)
- ◆ **C.3** – Incrementare la prontezza alle minacce in materia di sicurezza informatica dei sistemi dispiegati sul territorio
- ◆ **C.4** – Migliorare la qualità e la fruibilità dei servizi offerti ai cittadini, evolvendo e razionalizzando le infrastrutture ICT per garantire efficienza, economicità e sicurezza dei sistemi e delle piattaforme

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Evoluzione degli attuali sistemi del controllo del traffico e rafforzamento del modello di esercizio che implementa il <i>Mobility as a Service</i> .	C.1
Evoluzione della centrale operativa di monitoraggio e relativa componente di videosorveglianza, con integrazione dei sistemi per il coordinamento dei portatori di interesse in vista di fenomeni potenzialmente critici.	C.1
Realizzare un sistema che consenta, in ottica incrementale, di censire, descrivere, rappresentare e monitorare le infrastrutture e i sottoservizi. Il sistema, integrato nel SIT	C.2

(Sistema Informativo Territoriale), faciliterà la progettazione e l'esecuzione dei progetti inerenti ai lavori pubblici.	
Evolvere il sistema di protezione informatico, aggiornando i dispositivi di protezione perimetrale (es. firewall) e aggiungendo dispositivi divenuti ormai fondamentali per la cyber sicurezza, sia alla sede centrale dei servizi informatici, sia nelle sedi periferiche.	C.3
Definire il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN.	C.3
Sviluppare nuove modalità di gestione per l'infrastruttura digitale, assicurarne la sostenibilità e l'evoluzione, anche sposandole con nuovi modelli di approvvigionamento dei beni ICT (e-procurement) necessari all'interno dell'Amministrazione.	C.4
Proseguire nel modello di utilizzo della tecnologia <i>Cloud</i> per abilitare implementazioni <i>Cloud Native</i> .	C.4
Proseguire nell'adeguamento delle componenti informatiche interessate nei procedimenti SUAP alle specifiche tecniche.	C.4
Dotare l'ente di nuovo software SUE.	C.4
Aderire ai servizi online di Stato Civile su ANPR.	C.4

3.2.4 Cultura, competenze e comunicazione

Perché il Comune di Ragusa continui con successo il proprio percorso di transizione al digitale, l'Amministrazione è intenzionata a sviluppare il cosiddetto **"ambito delle 3C": Cultura, Competenze e Comunicazione**. Questi tre aspetti sono strettamente interdipendenti e costituiscono uno il necessario presupposto dell'altro.

- **Cultura:** Il percorso di trasformazione digitale avviato va accompagnato da una **continua crescita della cultura del "digitale"**, per poter attuare i cambiamenti necessari al rinnovo del rapporto tra l'Amministrazione e gli utenti, sia interni che esterni. Attraverso la promozione di un'evoluzione culturale democratica del "digitale", e il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati, si potranno raggiungere **nuove modalità di relazione** tra PA, cittadini e imprese.
- **Competenze:** è indispensabile evidenziare il **ruolo** ricoperto dal **personale del Comune, co-protagonista**, insieme a cittadini ed imprese, dell'**evoluzione digitale** attualmente in corso e dei relativi risultati, già conseguiti e ancora attesi. Il Comune deve **dotarsi di competenze** che anticipino tendenze e cambiamenti, anche indirizzando le evoluzioni della PA a livello locale e non, adottando soluzioni tecnologiche che rendano i **processi amministrativi più snelli**. La contingenza legata all'emergenza sanitaria e il conseguente massiccio ricorso a nuove modalità operative hanno sottolineato l'esigenza di **sviluppare una consapevolezza digitale** nei dipendenti sufficiente per consentire l'ampliamento degli strumenti a disposizione.
- **Comunicazione:** **cittadini, imprese, associazioni e organizzazioni**, in qualità di fruitori finali dei servizi digitali, rappresentano un altro **target fondamentale** per il successo della strategia. Il Comune si impegnerà ad intraprendere iniziative volte a **intensificare i rapporti con gli utenti esterni**, per traguardare un sempre **maggior livello di coinvolgimento** di questi ultimi ed accrescerne l'**alfabetizzazione digitale**. È importante che i cittadini abbiano un **buon livello di consapevolezza dei servizi digitali offerti** e che siano a loro chiare le modalità di accesso e fruizione degli stessi. Il Comune intende attivare iniziative volte al **superamento del divario digitale**, per una sempre maggiore **diffusione dei servizi digitali** verso cittadini e imprese, garantendo a tutti la possibilità di accedere ad una

formazione digitale di base, con particolare **attenzione ai cittadini di età avanzata** (tardivi digitali). Tutte queste iniziative, volte a instaurare una sempre più profonda **democrazia diretta digitale** verranno gestite nel rispetto dell'etica, della privacy, dell'uguaglianza e della sicurezza del cittadino.

La comunicazione sarà finalizzata anche alla **raccolta di bisogni e riscontri** da parte della popolazione, così che gli utenti possano beneficiare di **servizi sempre più adatti alle loro esigenze** (rif. cap. 3.2.2) e al loro livello di **alfabetizzazione digitale**, divenendo partecipanti attivi di nuove forme di relazione con la PA, quali per esempio quelle nate da un maggiore utilizzo della comunicazione attraverso il Web (e.g. Contest musicale, Siti...).

Ultimo aspetto è la **diffusione di informazioni** in merito ai **risultati ottenuti** e agli **obiettivi** che l'Amministrazione intende perseguire, per aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, favorendo la **diffusione di una cultura digitale allargata**.

Gli obiettivi che il Comune di Ragusa intende raggiungere in questo ambito sono:

- ◆ **D.1** – Efficientare il funzionamento della “macchina comunale” attraverso la trasformazione digitale
- ◆ **D.2** – Stimolare il costante aggiornamento delle competenze digitali del personale interno
- ◆ **D.3** – Accompagnare alla cultura del digitale i cittadini e le imprese
- ◆ **D.4** – Migliorare e diversificare gli strumenti di comunicazione per ampliare e diffondere maggiori informazione sui servizi online e le iniziative di trasformazione digitale

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Proseguire la diffusione delle conoscenze digitali tra portatori di interesse e contribuire alla informazione/formazione sui temi connessi al digitale.	D.1
Accrescere la “destrezza digitale” (abilità, convinzioni, modi pensare, partecipazione proattiva in ambito digitale) del personale comunale attraverso corsi sia online che in presenza.	D.2
Avviare un percorso di <i>awareness</i> verso cittadini al fine di contribuire alla formazione di una cultura della sicurezza e del Digital Trust promuovendo un uso responsabile consapevole dei servizi digitali, attraverso incontri e video e comunicazioni sui canali di informazione.	D.3
Organizzare campagne informative mirate alla diffusione e narrazione del percorso di transizione digitale avviato dal Comune per aumentare la consapevolezza del Territorio nei confronti delle innovazioni attuate dall'Amministrazione in termini di digitalizzazione dei servizi, attraverso conferenze, videoconferenze, video e comunicazioni sui canali social.	D.4
Publicizzare le iniziative di informazioni attraverso i canali istituzionali.	D.4

3.2.5 Innovazione e sperimentazione

Nella realtà attuale, caratterizzata da una **continua evoluzione** è necessario che il **settore pubblico collabori con quello privato** al fine di **diffondere** su larga scala **le nuove tecnologie digitali**, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la **sperimentazione**.

La transizione al digitale ha ridefinito il **ruolo della tecnologia**: non è più solo uno strumento a supporto della semplificazione dei processi di *business* e di miglioramento dei modelli organizzativi, bensì è anche un ambiente nel quale si articolano i **flussi di lavoro, operativi e informativi**, in un rapporto di **evoluzione interdipendente**.

È importante **osservare i percorsi di innovazione intrapresi da realtà diverse**, quali le aziende pubbliche e private, il mondo delle università e della ricerca, le *start-up*, i soggetti che operano per lo sviluppo del territorio, in qualità di fondamentali **ecosistemi di confronto**, per valutarne i benefici e identificare eventuali opportunità di evoluzione organizzativa e tecnologica. Aprirsi a questa **spinta di innovazione** rappresenta una grande possibilità di miglioramento, in termini di **evoluzione in ambito IT, implementazione di tecnologie emergenti, trasformazione organizzativa** e sviluppo sostenibile.

L'obiettivo è percorrere un **sentiero condiviso**, individuare le **esigenze e le priorità della comunità**, elaborare proposte e linee di intervento e **fornire risposte adeguate** all'attuale contesto socioeconomico. Tale obiettivo sarà perseguito anche attraverso specifici **strumenti di collaborazione** messi a disposizione di tutti coloro che, nell'ambito della loro professione, governano competenze utili a **dare vita ad ecosistemi** per un'**innovazione digitale "open"**. Il risultato che si vuole raggiungere è il **consolidamento dei rapporti di collaborazione** e la messa a fattor comune delle capacità di fare ricerca e innovazione, promuovendo un'**informazione "aperta"** e proponendo **nuovi modelli di politiche di condivisione e trasferimento delle conoscenze** a supporto dell'innovazione.

Gli obiettivi che il Comune di Ragusa intende raggiungere in questo ambito sono:

- ◆ **E.1** – Favorire la diffusione su larga scala delle nuove tecnologie digitali, incentivando standardizzazione
- ◆ **E.2** – Valorizzare l'utilizzo e l'evoluzione delle piattaforme civiche, al fine di garantire il coinvolgimento attivo e proattivo di cittadini, imprese e organizzazioni

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Favorire l'introduzione di metodi e tecnologie innovative per il coinvolgimento di diversi attori, anche tramite piattaforme, in collaborazione con i soggetti già attivi in questo ambito, così da sviluppare competenze specifiche per le professioni digitali più richieste dal mercato (Palestre Digitali).	E.1
Organizzare eventi, competizioni, <i>hackaton</i> e altre occasioni di condivisione delle idee con soggetti che contribuiscono all'innovazione digitale nel settore pubblico e in quello privato.	E.2
Costituire un tavolo di lavoro dedicato all'individuazione di nuove tecnologie applicabili al contesto comunale, garantendo un costante aggiornamento sui nuovi trend tecnologici che potrebbero essere applicati al miglioramento di processi e/o servizi offerti dall'Amministrazione.	E.2

3.3 Focus PNRR

Il Comune è particolarmente impegnato nel portare a compimento i progetti del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**. Per quanto riguarda l'ambito della digitalizzazione, il PNRR comprende una serie di interventi e rispettivi finanziamenti che apporteranno nuove risorse al fine di permettere un nuovo rilancio degli investimenti anche in ambito informatico.

L'attenzione di questo Piano viene posta nella **Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (Componente 1)** del PNRR, grazie alla quale si potranno portare al termine o iniziare interventi pianificati.

Il Comune sta già partecipando a diversi bandi. Nella tabella seguente le misure per le quali si è già aderito o si intende aderire e che verranno portate avanti nei tempi previsti:

Misura	Importo finanziamento richiesto/richiedibile	Stato al momento della stesura del piano
1.2 - Abilitazione al cloud per le PA Locali	€ 419.124,00	FINANZIATA
1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 162.748,00	COMPLETATA
1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	€ 328.160,00	AFFIDATA
1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA	€ 45.525,00	COMPLETATA
1.4.3 - Adozione app IO	€ 5.824,00	COMPLETATA
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	€ 14.000,00	COMPLETATA
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	€ 16.274,80	FINANZIATA
1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali	€ 59.966,00	COMPLETATA

Questi e altri bandi ai quali il Comune è intenzionato a partecipare rientrano nella programmazione pluriennale che permetterà di raggiungere buona parte degli obiettivi prefissati.

4 Modello di governo della strategia

4.1 Descrizione modello

All'interno del Comune di Ragusa, ogni anno vengono portate avanti **iniziative tecnologiche** che puntano a massimizzare l'innovazione ed aumentare la qualità dei servizi offerti ai propri cittadini. Ogni iniziativa condotta porta **valore pubblico** ed è importante che questo venga **misurato** per valutarne correttamente la ricaduta sull'ecosistema urbano e sulla quotidianità degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione. Risulta quindi decisivo poter disporre di una **bussola** che possa **guidare le priorità** all'interno delle iniziative in corso e future e garantisca una **trasformazione coerente** ed **organica** di tutto l'ecosistema. **Regole precise** e un **modello chiaro a cui tendere** sono necessari per capitalizzare ogni progetto.

Governare e indirizzare in maniera efficace il **percorso strategico proposto** significa avere consapevolezza degli aspetti che ne influenzano lo sviluppo: **sistemi** e **tecnologie** che oggi sono presenti; **processi** che vengono supportati dai sistemi; **organizzazione** che governa i sistemi e fornisce servizi ai cittadini; **informazioni** gestite.

L'attuazione del **percorso strategico** deve poggiare su un **modello di governo condiviso**, le cui principali **finalità** sono:

- **il coordinamento e la programmazione** delle **progettualità di concerto** con le **strutture** direttamente interessate (in termini di tempistiche, risorse dati, tecnologie e competenze necessarie per l'implementazione, costi, impatti diretti e indiretti sui servizi, ...);
- il costante monitoraggio delle attività;
- **l'evoluzione uniforme** dell'ecosistema digitale e il raggiungimento di **standard** organizzativi, procedurali e tecnologici condivisi;
- la gestione e l'accompagnamento del **cambiamento**;
- **il governo delle prestazioni** e dei **livelli di servizio** ai diversi piani decisionali ed operativi;
- la **massimizzazione dei risultati** e la **razionalizzazione delle risorse** umane ed economiche, valorizzando le possibili **sinergie** tra diverse iniziative;
- **il coordinamento** e **l'interazione** efficace con i **diversi soggetti** pubblici e privati che contribuiscono ad erogare servizi agli utenti;
- **il dialogo** con i **portatori di interesse** che compongono l'ecosistema urbano, per comunicare il percorso intrapreso, raccogliere nuovi spunti e ideare iniziative di **collaborazione**.

Il modello di governo, basato su organizzazione, processi e procedure omogenee, si pone l'obiettivo di **industrializzare i processi evolutivi e di gestione** dell'ecosistema digitale: regolare coerentemente l'evoluzione strategica del parco applicativo, rivedere i processi in maniera organica e in ottica di **semplificazione**, controllare i **rischi operativi**, garantire la **qualità** di **dati** e **processi** e verificare la **conformità** alle **normative**. Così facendo, il modello di governo abilita l'implementazione delle **attività strategiche** proposte, focalizzando l'attenzione dalle **progettualità di Crescita** (che apportano evoluzioni incrementali ed evolvono lo scenario digitale, ad es. modificando servizi già esistenti o implementandone di nuovi su infrastrutture esistenti) a quelle **di Trasformazione** (che mirano a trasformare radicalmente lo scenario digitale in un'ottica strategica e di lungo respiro, trasformando i servizi, le infrastrutture e le piattaforme esistenti).

La gestione delle iniziative strategiche previste dal Piano è affidata al **Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)**, quale soggetto chiave e primo responsabile dell'attuazione della Strategia. Questa figura, già considerata centrale da AgID per l'attuazione dei Piani per l'Informatica nella PA, svolge i seguenti compiti: delinea gli obiettivi e il percorso di sviluppo della strategia, portandola avanti attraverso la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle iniziative progettuali; stimola il cambiamento e la semplificazione dei processi interni e dei servizi offerti; favorisce lo sviluppo di competenze digitali all'interno dell'Amministrazione; comunica con gli attori dell'ecosistema urbano e li ingaggia per iniziative di collaborazione; opera da interfaccia tra l'Amministrazione, AgID, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e i RTD di altre Pubbliche Amministrazioni. Essendo la figura centrale del modello di governo proposto, il RTD coordina e collega i due livelli di governo previsti: strategico e

operativo. Il livello strategico riguarda l'indirizzo delle priorità, la comunicazione del percorso di trasformazione digitale intrapreso e lo sviluppo e mantenimento dei rapporti con i portatori di interesse esterni all'Amministrazione che hanno obiettivi comuni con essa; il livello operativo riguarda invece le attività di governo e monitoraggio dell'avanzamento delle iniziative progettuali, sia a livello centrale che verticale per ogni singolo ambito di intervento.

Occorre istituire, ove non sia stato già fatto, l'**Ufficio per la transizione digitale**, in forma singola o associata, con conseguente nomina del Responsabile per la transizione digitale (RTD).

Nell'ottica del suddetto ecosistema, la struttura organizzativa va potenziata. Ove ciò non sia sostenibile a livello di singolo ente, per le PA diverse da quelle centrali è possibile ricorrere all'istituzione di UTD associati a livello di Unione di Comuni o attraverso lo strumento della convenzione tra amministrazioni, con eventuale coinvolgimento di Province, Regioni, Province autonome e loro società in house.

Per strutturare l'ente come ecosistema digitale amministrativo è essenziale il potenziamento del ruolo e della dotazione di risorse umane e strumentali dell'UTD e la definizione, con appositi atti, di schemi organizzativi chiari rispetto al raccordo e all'attribuzione di competenze ("ratione materiae") tra RTD ed altre figure dirigenziali dell'ente. L'erogazione dei servizi pubblici passa sempre più da strumenti digitali; quindi, è fondamentale la progettazione di sistemi informativi e servizi digitali e sicuri by design, affinché siano moderni, accessibili, di qualità e di facile fruizione.

Le soluzioni organizzative e procedurali proposte a livello di governo permettono di sviluppare le **azioni strategiche** in maniera **coordinata** e **sinergica**, garantendo al contempo un **presidio forte** che permetta il **monitoraggio attivo** sull'andamento delle attività e, in ultima istanza, il raggiungimento degli **obiettivi attesi** e dei **benefici preventivati** per ciascuna **tipologia di utenza** (soprattutto in termini di soddisfazione percepita, inclusione ed accessibilità dei servizi digitali).

Le attività di monitoraggio supportano in maniera cruciale l'**attuazione operativa, economico-finanziaria e amministrativa** del Piano strategico nel suo complesso e costituiscono uno **strumento** al servizio delle attività del Responsabile per la Transizione al Digitale.

4.2 Linee di azione

Di seguito vengono presentate singole linee di azione che concretizzano i principi enunciati nel piano e le linee strategiche, che coinvolgono tutto il personale, strutturate dai dirigenti dei settori. Le fonti di finanziamento indicate nelle azioni sono per lo più derivanti da fondi propri di bilancio o da fondi assegnati dal PNRR.

Titolo	Acquisto di PC portatili di cui dotare le figure apicali
Descrizione	Acquisto di PC portatili di cui dotare le figure apicali (dirigenti e funzionari) dell'ente per garantire velocizzazione e continuità amministrativa al di fuori anche delle ordinarie postazioni di lavoro
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Firme digitali e remote
Descrizione	Firme digitali da dispositivo mobile e/o remote per garantire la velocizzazione degli atti

Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Servizio informatico di prenotazione e taglia coda
Descrizione	Ampliamento del servizio informatico di prenotazione e taglia coda da applicare a Servizi Demografici e/o a tutti i servizi aventi ricevimento di pubblico significativo
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Progetto di informazione e prenotazione dei servizi tributi
Descrizione	Progetto di informazione e prenotazione dei servizi tributi attraverso la collocazione di totem in grado di presidiare e dare servizi alle frazioni di Ragusa e alle aree di maggiore densità abitativa. Le informazioni garantite h24 saranno veicolate da software interfacciato con App IO, PagoPA e autenticazione SPID CIE
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore II e IX – Risorse Tributarie – Pianificazione e Risorse finanziarie
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e PNRR

Titolo	Digitalizzazione archivio cartaceo opere pubbliche
Descrizione	Digitalizzazione archivio cartaceo relativo ai progetti di opere pubbliche degli ultimi anni (per Uffici tecnici comunali e liberi professionisti)
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore IV – Gestione del Territorio – Infrastrutture
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Aggiornamento dotazione strumenti informatici servizio Ambiente
Descrizione	Dotare il servizio Ambiente di nuovi computer, portatili, tablet con annessi software (quali Atocad, Primus, ecc.). Acquisto di strumenti quali fonometro, contatore di traffico veicolare laser, ecc.
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore V – Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità

Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Aggiornamento dei sistemi di Cybersecurity
Descrizione	Aggiornare i sistemi integrati di sicurezza informatica dell'Ente in modo da adeguarli alle necessità degli attuali rischi informatici, con la sostituzione di Firewall, servizio VPN, Proxy e l'aggiunta di sistemi quali NAC (Network Access Control), IPS (Intrusion Prevention System), WAF (Web Application Firewall)
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale, Servizio 8 - Sistemi informativi e reti informatiche
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e PNRR

Titolo	Cartella Sociale Informatizzata (CSI)
Descrizione	Dotare l'Ente di un software che consenta alle aree del settore di dialogare fra loro e creare una banca dati comune. Una piattaforma che consenta la presa in carico delle istanze, azioni, interventi dell'utente
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore VII – Servizi alla persona – Politiche per l'Istruzione
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e PNRR

Titolo	Informatizzazione dei servizi della pubblica istruzione e degli asili nido comunali
Descrizione	Dotare l'Ente di un software che consenta l'informatizzazione di servizi quali: • Refezione scolastica • Gestione servizio scuolabus • Gestione abbonamenti studenti pendolari • Gestione rapporti con gli istituti scolastici di competenza comunale • Gestione asili nido La piattaforma dovrà essere accessibile dall'utente, veicolata da software interfacciato con App IO, PagoPA e autenticazione SPID CIE
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore VII – Servizi alla persona – Politiche per l'Istruzione
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e PNRR

Titolo	Cablaggio strutturato dell'intera rete LAN degli uffici del Comando di Polizia Locale

Descrizione	Dotare il Comando di Polizia Locale di un nuovo sistema di cablaggio strutturato per aggiornare la qualità del servizio informatico interno
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore VIII – Corpo di Polizia Locale
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Aggiornamento dotazione strumenti informatici della Polizia Locale
Descrizione	Dotare il Comando di Polizia Locale di un nuovi sistemi hardware per adeguarlo alla tecnologia odierna, con l'acquisto tra gli altri di: • Server ad alte prestazioni • Video server • Hardware e software per digitalizzare intero processo di incidentistica • Drone alte capacità con termocamera • Software e app per gestione pass online
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore VIII – Corpo di Polizia Locale
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e resti PNRR (spesa presunta circa 280000 euro)

Titolo	Digitalizzazione dei fascicoli del personale
Descrizione	Dematerializzare fascicoli dei dipendenti e avvio della fase di digitalizzazione dei documenti con la creazione di un archivio digitale
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore X – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio

Titolo	Istituzione di un sistema di comunicazione/condivisione interno
Descrizione	Il sistema sarà utile per la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni che attengono ai dipendenti dell'Ente
Tempistiche di realizzazione indicative	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
Strutture responsabili	Settore X – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
Fonte di finanziamento	Fondi propri di bilancio e PNRR

5 Fattori abilitanti

Al fine di intraprendere un **percorso evolutivo** coerente con gli **ambiti di intervento** delineati e perseguire la **vision** proposta, è necessario individuare alcuni **fattori abilitanti**, una serie di **interventi preliminari** e **preparatori** che hanno l'obiettivo di **ridurre** al minimo i **rischi** e le **inefficienze**, garantendo un **efficace avvio** e **sviluppo** delle iniziative strategiche.

Tali fattori abilitanti possono essere categorizzati in **cinque aree tematiche**:

1. **Organizzazione:** interventi organizzativi che abilitano l'avvio delle iniziative e ne facilitano la gestione durante il loro svolgimento;
2. **Risorse Umane:** iniziative di reclutamento interno/esterno, unite ad interventi di formazione e sviluppo delle competenze che permettono al personale dell'Ente di acquisire le capacità necessarie al perseguimento degli ambiti strategici;
3. **Tecnologie:** interventi di definizione dei modelli architetturali organici e coerenti che permettono una convergenza in termini di uniformità tecnologica e scalabilità, a prescindere dalla singola iniziativa implementata;
4. **Governo:** definizione di responsabilità e ruoli per l'indirizzo e il presidio della strategia, delle linee guida e degli *standard* operativi per il monitoraggio delle iniziative;
5. **Risorse economiche:** riallocazione di risorse finanziarie adeguate al perseguimento degli ambiti strategici e presidio delle opportunità di finanziamento esterne.

6 Conclusioni

La strategia delineata dal Piano sottolinea l'**ambizione** del Comune di Ragusa a continuare con determinazione il percorso, già in atto, **verso la trasformazione digitale**. In linea con gli obiettivi nazionali ed europei, anche in ambito comunale le sfide più grandi riguardano la **gestione dei dati**, la creazione di una **PA** sempre più incentrata sulle **esigenze degli utenti** e la capacità di sfruttare al meglio le nuove tecnologie per muovere verso una nuova idea di Amministrazione costantemente al passo con l'**innovazione**.

Proprio questo carattere innovativo si pone come leva abilitante per riaffermare con forza il **carattere inclusivo e partecipativo** con cui Ragusa e i suoi cittadini si proiettano nella trasformazione digitale della città. La valorizzazione del patrimonio culturale, informativo e territoriale costituiscono i principi per lo sviluppo di una **democrazia tecnologica** ove l'innovazione abilita il benessere e a sua volta, il benessere dei cittadini alimenta un ecosistema in cui l'innovazione può proliferare verso nuove forme di valore per la comunità.

Il concetto di **trasformazione digitale**, perseguito all'interno del Piano Strategico, è anche uno degli assi strategici principali attorno ai quali ruota il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che prevede lo stanziamento di ingenti quote di investimento in ambito **"Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA"**. L'obiettivo di tali finanziamenti è quello di supportare tutti gli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in **chiave digitale**, accorciando le distanze tra ente ed individuo.

Il **raggiungimento** degli **obiettivi** definiti dal Piano passa attraverso una particolare attenzione verso i **finanziamenti esterni**, che costituiscono un'opportunità di prim'ordine, garantendo gli strumenti necessari alla realizzazione delle progettualità e delle iniziative previste per ognuno degli ambiti individuati. A questo si affianca la creazione di un **ecosistema di relazioni**, all'interno del quale l'Amministrazione e i suoi **stakeholder** si muovono e collaborano per perseguire il comune obiettivo di una evoluzione digitale dell'intero ecosistema urbano.

La creazione di una **cultura digitale** è un'altra delle colonne portanti del Piano: formare gli utenti interni ed esterni all'Amministrazione ad un **uso consapevole** delle nuove tecnologie è condizione necessaria per l'implementazione di una strategia che mira a diventare parte integrante della nostra quotidianità.

Il Piano punta a rafforzare una **vocazione all'innovazione**, che è già fortemente parte integrante del contesto ragusano, fornendo alla città nuovi strumenti per ascoltare i propri cittadini e l'intero ecosistema urbano, coinvolgendoli da vicino nel percorso comune verso l'implementazione di un'offerta digitale quanto più **accessibile e condivisa**.