



**CITTA' DI RAGUSA**

**P**IANO **I**NTEGRATO DI **A**TTIVITA' E **O**RGANIZZAZIONE  
2023-2025

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

COMUNE DI RAGUSA
SINDACO – Avv. GIUSEPPE CASSI'
SITO INTERNET <a href="http://comune.ragusa.it">comune.ragusa.it</a>
INDIRIZZO Corso Italia 72 - Ragusa
CODICE IPA c_h163
CODICE FISCALE 00180270886
PEC <a href="mailto:protocollo@pec.comune.ragusa.it">protocollo@pec.comune.ragusa.it</a>
PAGINA FACEBOOK Comune di Ragusa

### 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 1° gennaio 2022 (ultimo dato attualmente disponibile) è pari a 73.631.

Nella tabella sottostante sono evidenziati i dati della popolazione residente al 1.2.2022 e l'andamento dal 2016. I dati verranno aggiornati successivamente a quando saranno disponibili i dati ISTAT al 1 gennaio 2023 in sede di aggiornamento del presente documento.

	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione %	Nr.famiglie	Media componenti famiglia
2016	73.500	+187	+ 0,26	30.767	2,37
2017	73.638	+138	+0,19	30.992	2,36
2018	73.373	-265	-0,36	31.076	2,34
2019	73.561	+188	+0,26	31.619	2,31
2020	73.097	-464	- 0,63	31.973	2,29
2021	73.631	+534	+0,72	31.979	2,30
2022	n.d.				

La popolazione residente risulta sostanzialmente invariata dal 2016.

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

	popolazione	stranieri
donne	37.785	3.406
uomini	35.846	2.893
totale	76.631	6.299

I cittadini stranieri residenti a Ragusa al 31.12.2021 rappresentano l'8,55 % della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania (1.928) seguita dalla Romania (1.166) e dalla Tunisia (1.156).

Nel 2021 i nati a Ragusa sono stati 507 in leggera prevalenza maschi (254). I morti sono stati 834 di cui 446 donne e 388 maschi.

L'immigrazione è un fenomeno statisticamente significativo, strutturale ed in costante aumento. Il dato dei cittadini stranieri, seppur non in misura esponenziale, conferma un trend in aumento e relativo all'arrivo di persone da altri Paesi.

A Ragusa si contano 12 imprese ogni 100 residenti, una densità imprenditoriale di poco superiore alla media nazionale (10 imprese per ogni 100 residenti) che esprime la propensione a fare impresa del territorio. Il 17,7% delle imprese ragusane è artigiana. Le imprese individuali rappresentano oltre la metà (52,6%) del totale imprese registrate, le società di capitale sono oltre un quarto (26,5%) mentre le società di persone rappresentano il 14,8%. In termini di addetti, si rileva che il 95,1% delle imprese sono microimprese (fino a 10 addetti) di cui il 64,7% ha fino ad un solo addetto. Il settore più rappresentativo per numero di imprese registrate è quello del Commercio all'ingrosso e al dettaglio; segue l'Agricoltura, Silvicoltura e Pesca, poi le Costruzioni, i Servizi di alloggio e ristorazione e le Attività Manifatturiere. Circa 1 impresa su 4 è nel commercio.

## Il personale

Il personale in servizio presso l'ente ha subito negli anni una costante diminuzione a causa dei pensionamenti non pienamente compensati da turnover. Nel corso del 2022 si registra comunque una inversione di tendenza in aumento. L'organico dell'ente (n. 454 nel 2022) 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
Spesa per il personale	€ 22.623.792,01	€ 21.498.203,30	€ 21.230.383,12	€ 18.360.983,84	€ 17.942.847,25	Dato ancora n.d.
Dipendenti	508	497	479	453	446	450
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)
Posizioni Organizzative	23	27	33	30	25	28
Dipendenti cat. D	101	96	84	78	83	78
Dipendenti cat. C	260	254	243	233	222	221
Dipendenti cat. B	68	65	65	61	63	69
Dipendenti cat. B 3	32	31	30	30	26	25

Dipendenti cat. A	24	24	24	21	18	19
Età media del personale	54	55	55	55	56	56
Assunzioni a tempo indeterminato	1	16	8	10	18	16
Assunzioni a tempo determinato *	13	15	37	27	24	4+2
Cessazioni nell'anno	21	30	26	36	32	26

\* trattasi di personale stagionale (agenti di P.M. e supplenti asili nido) per periodi compresi fra 3 mesi e 9 mesi

Nel periodo 2017-2022 il personale in servizio è diminuito di 58 unità con decremento pari al 11,48%. Le cessazioni hanno riguardato prevalentemente le categorie A e C. La spesa del personale, (dato disponibile 2017-2021) si è conseguentemente ridotta del 20,69%.

Il 23,55% del personale è inquadrato nella categoria D. Di questi circa 1 su 3 ha attribuita la posizione organizzativa. Le Posizioni Organizzative assegnate riguardano 15 uomini e 13 donne. Gli istruttori amministrativi sono circa 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.

Si riportano i dati sulle entrate e le spese dell'Ente relativi all'ultimo consuntivo approvato.

### Entrate competenza 2021

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.In.Risorse 1^a 2021	Stanz.Ass.Risorse 1^a 2021	Accertato risorse 1^a 2021	Incassato risorse 2021	Capacità accertamento su previsione	Velocità riscossione
	<b>Titolo:1.</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	44.253.618,98	45.801.688,74	44.268.317,49	39.157.230,87	96,65	88,45
	<b>Titolo:2.</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	13.695.500,50	20.924.086,31	22.435.922,99	19.019.828,85	107,23	84,77
	<b>Titolo:3.</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	22.483.664,18	21.465.451,31	17.973.212,77	10.912.057,19	83,73	60,71
	<b>Titolo:4.</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	58.881.403,90	48.750.870,78	5.001.553,58	4.718.940,77	10,26	94,35
	<b>Titolo:5.</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	3.200.000,00	3.200.000,00				
	<b>Titolo:6.</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	3.200.000,00	5.470.000,00	3.870.000,00	1.340.101,22	70,75	34,63
	<b>Titolo:7.</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	9.000.000,00	9.000.000,00				
	<b>Titolo:9.</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	25.500.000,00	25.518.596,14	12.959.263,36	12.653.860,19	50,78	97,64

<b>TOTALE GENERALE</b>		180.214.187,56	180.130.693,28	106.508.270,19	87.802.019,09	59,13	82,44
------------------------	--	----------------	----------------	----------------	---------------	-------	-------

### Spese competenza 2021

Codice	Capitolo	Descrizione	Stanz.In.Risorse 1^a 2021	Stanz.Ass.Risorse 1^a 2021	Impegnato risorse 1^a 2021	Pagato risorse 2021	Capacità impegno su previsione	Velocità pagamento
	<b>Titolo:1.</b>	<b>Spese correnti</b>	79.442.086,97	95.244.004,37	72.732.329,43	62.318.889,58	76,36	85,68
	<b>Titolo:2.</b>	<b>Spese in conto capitale</b>	61.152.767,76	75.472.081,58	6.740.538,60	4.850.603,61	8,93	71,96
	<b>Titolo:3.</b>	<b>Spese per incremento attività finanziarie</b>	3.200.000,00	3.200.000,00				
	<b>Titolo:4.</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>	1.325.298,19	1.378.094,24	1.313.321,38	1.313.321,38	95,30	100,00
	<b>Titolo:5.</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>	9.000.000,00	9.000.000,00				
	<b>Titolo:7.</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>	25.500.000,00	25.518.596,14	12.959.263,36	12.869.715,48	50,78	99,31
	<b>TOTALE GENERALE</b>		179.620.152,92	209.812.776,33	93.745.452,77	81.352.530,05	44,68	86,78

### Andamento della raccolta differenziata negli ultimi 5 anni

	<b>Raccolta differenziata</b>
<b>2022</b>	<b>71,42%</b>
<b>2021</b>	<b>71,40%</b>
<b>2020</b>	<b>70,06%</b>
<b>2019</b>	<b>71,11%</b>
<b>2018</b>	<b>40,00%</b>

## Qualità dei servizi

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

- prot. n. 30760 del 08.03.2022 - 1^ rilevazione
- prot. n. 89156 del 05.07.2022 - 2^ rilevazione
- prot. n. 141996 del 08.11.2022 - 3^ rilevazione

## Scheda di sintesi anno 2022

Settore	Ambito rilevazione	1° Quadr.	2° Quadr.	3° Quadr.
I	Anagrafe	Abbastanza positivo		
I	Stato Civile		Abbastanza positivo	
I	Servizio Protocollo			Molto positivo
II	Economato e provveditorato	Abbastanza positivo	Abbastanza positivo	Abbastanza positivo
III	Edilizia privata	Abbastanza positivo		
III	Gestione piani urbanistici – Pianificazione territoriale		Abbastanza positivo	
III	Edilizia privata nei centri storici			Molto positivo
IV	Autorizzazione scavi	Molto Positivo		
IV	Passi Carrabili		Molto positivo	
IV	Servizio occupazione suolo pubblico			Molto positivo
V	Idrico integrato		Molto Positivo	



V	Servizi Cimiteriali			Molto positivo
VI	Servizi per l'industria e l'artigianato e gestione zona artigianale	Molto Positivo		
VI	Gestione piano commerciale – Commercio itinerante - Mercati		Molto Positivo	
VI	Commercio itinerante - Mercati			Molto positivo
VII	Sostegno alle famiglie in difficoltà. Solidarietà sociale	Positivo		
VII	Politiche dell'Immigrazione		Positivo	
VII	Disabili, servizi aperti e residenziali			Positivo
VIII	CED e Front office	Abbastanza Positivo		
VIII	Ufficio unità operativa viabilità		Abbastanza Positivo	
VIII	Ufficio segreteria comando			Abbastanza positivo
IX	T.A.R.I.	Molto positivo		
IX	I.M.U.		Molto positivo	
IX	Idrico			Molto positivo
X	Gestione Economica del Personale	Molto positivo		
X	Gestione Giuridica del Personale		Molto Positivo	
X	Gestione economica del personale			Molto positivo
XI	Gestione amministrativa Patrimonio	Molto positivo		

	Immobiliare			
XI	Appalti di lavori – Sevizi e Forniture		Molto positivo	
XI	Gestione amministrativa – patrimonio immobiliare			Molto positivo
XII	Servizio Sport _ Impianto polivalente “Guastella”	Abbastanza Positivo		
XII	Castello di Donnafugata		Abbastanza positivo	
XII	Infopoint di Piazza S. Giovanni			Molto positivo

## 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 alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Obbiettivi Strategici		
Linea strategica 1 – SVILUPPO ECONOMICO		
<b>Promuovere in ambito agricolo i prodotti locali con interventi di valorizzazione</b>		
	a) contributi o compartecipazione dei prodotti gastronomici e tipici di qualità	
	b) iniziative di promozione dei mercati a filiera corta, adesione a fiere come la FAM o il Salone del Gusto di Torino, contributi alle imprese o gruppi di imprese per la partecipazione a fiere nazionali e internazionali	
	c) contributi all'allevamento di razze autoctone	
	d) Sostegno del Co.R.Fi.La.C.	
	e) Realizzazione e ampliamento degli orti urbani	
	f) L'ampliamento e la riqualificazione dei mercati agricoli per la diffusione della cultura del mangiar bene	
<b>Promuovere il lavoro e l'imprenditorialità realizzando progetti di supporto alle realtà imprenditoriali esistenti nonché alle nuove realtà imprenditoriali</b>		

	a) Assegnazione dei lotti ancora liberi nella zona artigianale del Comune di Ragusa e particolarmente appetibili in considerazione del riconoscimento dell'area in questione come area ZES		
	b) Aumento di start up e ampliamento di imprese già esistenti nel settore sia agroalimentare che turistico, grazie ai progetti approvati all'interno delle misure di finanziamento del GAL Terra Barocca		
	c) svolgimento di attività di formazione e informazione anche tramite lo sportello Europa e lo sportello della sede operativa del GAL Terra Barocca presso l'Assessorato Sviluppo Economico, per l'accesso al credito per l'individuazione dell'idea di impresa, o per la redazione di business plan		
	d) aumento delle attività imprenditoriali anche nel centro storico con il proficuo progetto "Sto a Ragusa"		
	e) sostegno delle imprese già esistenti all'impresa con misure di ricapitalizzazione e di contributo a fondo perduto in conto interessi anche attraverso i fondi ex INSICEM		
<b>Promuovere e agevolare una maggiore quantità e qualità dell'offerta commerciale</b>			
	a) approvazione del Piano del Commercio sulle aree pubbliche con regole efficaci e trasparenti		
	b) attuazione dello stesso con la riqualificazione degli insediamenti già esistenti (mercati soprattutto) e con la messa a disposizione tramite avvisi pubblici		
	c) attuazione del Regolamento dehor		
	d) approvazione del Regolamento del mercato comunale all'ingrosso dei prodotti ortofruttili		
	e) attuazione del succitato regolamento e la ristrutturazione dei locali allo stesso destinati		
	f) facilitare l'utilizzo del suolo pubblico per fiere, mercatini e altro		
<b>Promuovere azioni di affidamento dei beni immobili comunali inutilizzati da tempo per attività commerciali in locazione e/o comodato di locali di proprietà comunale</b>			
	a) Via del Mercato		
	b) City		
	c) largo S.Paolo		
	d) Bassi Palazzo INA		
	e) Ex Ostello		
	f) Locali del Castello di Donnafugata con la creazione di un info point, un bookshop e un bistro		
	g) Museo del prodotto contadino		
<b>Promuovere l'intercettazione di misure di finanziamento da fonti pubbliche extra comunali, attraverso lo Sportello Europa</b>			
	a) intercettazione di nuove misure di finanziamento volte ad incentivare e sostenere politiche di economia circolare		
	b) intercettazione di nuove misure di finanziamento volte ad incentivare e sostenere l'utilizzo di strumenti a basso impatto ambientale		
	c) intercettazione di nuove misure di finanziamento volte ad incentivare e sostenere la promozione dell'eco-efficienza e la riduzione di consumi di energia primaria negli edifici ed opifici		
	d) intercettazione di nuove misure di finanziamento volte ad incentivare e sostenere la mobilità sostenibile		
<b>Dare attuazione alle misure di finanziamento già intercettate e dei prestiti già ottenuti</b>			
	a) misure di finanziamento già intercettate attraverso la Regione e attraverso il bando ministeriale di rigenerazione urbana, per complessivi euro 7.500 milioni, per la creazione del centro polifunzionale presso il Foro Boario di C.da Nunziata che, oltre ad essere sede di prestigiose		

	fiere e vetrine, tra cui la Fiera Agroalimentare Mediterranea, può diventare sede di scuole di formazione nel settore agricolo e in altri settori, ma anche sede di eventi e manifestazioni di portata internazionale		
	b) alle opere di riqualificazione del mercato comunale ortofrutticolo di Ragusa		
<b>Linea strategica 2 - SVILUPPO TURISTICO</b>			
	Azione di marketing territoriale: comunicazione “above the line” (target di massa) e di “belove the line”		
	Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino ed incrementare l’offerta dei servizi di promozione turistica della città e la fruibilità dei percorsi naturalistici delle vallate attraverso interventi di recupero e valorizzazione		
	Organizzazione grandi eventi		
	Promozione e partecipazioni fiere turistiche		
	Riqualificazione del lungomare A.Doria		
	Potenziamento piste ciclabili		
	Valorizzazione del Castello di Donnafugata e del suo parco		
	Valorizzare l’accresciuta identità turistica di Ragusa potenziando le collaborazioni inter-istituzionali e le partnership con soggetti pubblici e private, anche attraverso nuove strategie territoriali		
	Razionalizzazione cartellonistica stradale		
	Programmazione di azioni per lo sviluppo del turismo esperienziale e sensoriale		
	Programmazione di azioni per lo sviluppo del turismo congressuale		
	Creazione di una rete museale con biglietto unico		
	Creazione di InfoPoint con personale specializzato e multilingue a Ragusa, ad Ibla e Marina di Ragusa.		
	Azioni per migliorare la rete infrastrutturale e facilitare l’accesso a Ragusa e alle sue bellezze naturali		
	Azioni per facilitare la creazione di pacchetti turistici da veicolare da parte degli operatori del settore		
<b>Linea strategica 3 - SVILUPPO AMMINISTRATIVO</b>			
	Attuazione plurimodalità di servizi all’utenza al fine di rendere i servizi efficaci, veloci, decentrati.		
	Formazione del personale dipendente		
	Creazioni di sportelli funzionali on line per il disbrigo da remote dei cittadini delle pratiche oggi soddisfatte con sportelli tradizionali in presenza		
	Ridefinire il Piano del fabbisogno del personale alla luce delle modifiche organizzative dell’Ente e delle indicazioni dell’Amministrazione Analisi e riconfigurazione dei processi delle procedure e dei meccanismi di funzionamento delle singole Direzioni		
	Potenziamento del controllo strategico dell’Ente Innovazione dei servizi tramite informatizzazione e digitalizzazione, che garantisca procedure più semplici ed efficaci e prestazioni migliori		
	Potenziamento dei servizi all’utenza con la creazione di nuovi uffici di front office		
	Percorsi di semplificazione amministrativa per lavoratori, investitori, famiglie		
	Bilancio partecipato, esperienze e innovazioni		

<b>Linea strategica 4 - SVILUPPO DI SPORT, BENESSERE E SALUTE</b>		
Manutenzione e riqualificazione degli impianti sportivi comunali e valorizzazione degli stessi come luoghi di aggregazione		
Promuovere la partecipazione dei giovani alla città condivisa come possibilità coniugare percorsi creative individuali e possibilità di interazione		
Attuazione di politiche giovanili che consentano di veicolare le attività promosse dal Comune di Ragusa, migliorare l'interazione tra i giovani e il tessuto associative, instaurare nuovi rapport interpersonali, guidare i giovani nel percorso di crescita		
Valorizzazione Scuola dello Sport Aiuti economici alle famiglie disagiate (con figli), per lo svolgimento di attivita' sportive.		
Collaborazione con Istituti scolastici per promuovere temi quali : "Sport e Stili di vita" , "Sport e disabilita'", "Sport e Fair play", "Sport e inclusion sociale"		
Convenzione con istituti scolastici per utilizzo pomeridiano impiantistica sportive Intercettare linee di finanziamento statale, regionale, europee.		
Sviluppare l'utilizzo di strumenti multimediali presso istituti scolastici, centri culturali, biblioteca		
Azioni di contrasto alla discriminazione e ai conflitti sociali		
Monitoraggio degli incidenti stradali e delle aree a rischio		
Formazione contro le dipendenze patologiche (droghe, gioco d'azzardo, alcolici)		
Convenzioni e sgravi fiscali per le Associazioni sportive che consentano ai bambini di famiglie indigenti l'utilizzo di palestre, scuole calcio e altre attività sportive e ludiche		
Incentivazione per le associazioni sportive		
Raccolta ed analisi dati relativi allo stato di salute e di bisogno di salute della popolazione.		
Mappatura del rischio nel territorio		
Contrasto al randagismo		
<b>Linea strategica 5 - SVILUPPO URBANISTICO, CENTRO STORICO, DECORO, AMBIENTE, VERDE, SERVIZI</b>		
Revisione del PRG		
Piano traffico e piano parcheggi		
Riqualificazione dell'infrastruttura dello scalo merci		
Recupero funzionale ed architettonico dell'ex Biblioteca di via Matteotti Riqualificazione della piazza Mons. Tidona e del palazzo INA		
Video sorveglianza e azione di contrasto alla microcriminalità organizzata		
Riqualificazione energetica dei centri luminosi negli impianti di Pubblica Illuminazione		
Forte potenziamento della manutenzione stradale		
Valorizzazione del Parco Nazionale degli Iblei e percorsi naturalistici		
La resilienza al cambiamento climatico, promozione degli itinerari sul "paesaggio bene comune e la biodiversità vegetale"		
Revisione del regolamento del recupero delle acque grigie per incentivare l'attuazione degli interventi mirati al minor consumo di acqua		
Completamento riqualificazione di via Roma fino alla Rotonda Studio collegamento con una funivia tra la Rotonda e via del Mercato		
Piano del verde pubblico: censimento, manutenzione implementazione del verde in città		
Istituzione di un albo di aziende in grado di effettuare interventi di scerbatatura su strade urbane ed extraurbane.		
Potenziamento della raccolta differenziata		

Classificazione del patrimonio immobiliare del Comune		
Controllo e miglioramento dello stato manutentivo del patrimonio edilizio comunale		
Promozione e realizzazione di impianti di ricarica per veicoli elettrici in aree pubbliche urbane		
Ampliamento cimitero di Ragusa Ibla		
Revisione della viabilità urbana per incrementare i livelli di sicurezza e risolvere i nodi critici che generano congestione		
Implementare progetti per la riqualificazione di comparti o aree produttive dismesse		
Promuovere politiche sul benessere degli animali		
Costituzione di una "Long List" di professionisti, imprese, associazioni ed esperti in progettazione e rendicontazione di progetti		
Manifestazione di interesse per individuare aziende Agricole disponibili ad attività di scerbatura continua nel tempo su strade comunali extraurbane ed ex provinciali		
<b>Linea strategica 6 - SVILUPPO CULTURALE</b>		
Creazione di un sistema culturale interconnesso, fisico e digitale, con partecipazione attiva della cittadinanza		
Promozione delle attività connesse con archivio storico e biblioteca		
Borse di studio per studenti universitari che abbiano per oggetto progetti culturali		
Monitoraggio qualitative dell'offerta culturale del complesso Castello-Mudeco-Parco-Borgo di Donnafugata		
Cura del marchio Unesco		
Sviluppo di azioni di didattica inerente tematiche culturali		
Valorizzazione delle feste religiose e folcloristiche		
Azioni volte al recupero e alla manutenzione del patrimonio artistico e culturale della Città		
Sviluppo partecipato dell'Ecomuseo Carat e sua promozione		
Apertura di nuovi poli culturali o di siti dall'alto valore storico attualmente chiusi al pubblico, con annesso sistema di gestione		
Consolidare ed innovare gli eventi di "partecipazione collettiva" alla vita culturale della città anche e soprattutto in chiave di attrattività turistica e di promozione economica		
<b>Linea strategica 7 - SVILUPPO DEL WELFARE</b>		
Nuove metodologie di assistenza disabili (Patti di Cura)		
Potenziamento sistema di riaccreditamento di cooperative e/o enti sociali		
Gestione PNRR		
Avviare e proseguire l'attuazione del Piano di Zona a seguito del percorso partecipato nella definizione dei bisogni, degli obiettivi prioritari e delle azioni da svolgere.		
Potenziamento assistenza agli anziani		
Potenziamento della progettazione per il reperimento di fondi europei, nazionali e regionali per finalità sociali		
Potenziamento assistenza ai disabili		
Potenziare progetti orientate alla domiciliarità delle persone in condizioni di non autosufficienza e/o disabilità, sperimentando modelli innovative		

che valorizzino i caregiver familiari e le famiglie.		
Gestione servizio SPRAR ordinari e MSNA		
<b>Linea strategica 8 – SVILUPPO di COMUNITA'</b>		
Promozione progetti integrati di comunità.		
Creazione delle 'reti di vicinato'		
Promozione della 'comunità delle competenze'		
Avvio percorso per la creazione di una Fondazione di comunità		
Istituzione della 'carta del decoro e della cura' con la promozione delle azioni individuali e collettive		
Percorsi storici sul saper fare nella comunità		
Incentivazione delle reti associazionistiche e di volontariato		
Collaborazione con le scuole per promuovere incontri motivazionali di testimonianza e ascolto con studenti e realtà associative del territorio, per promuovere i temi della legalità, della cultura dell'auto-imprenditorialità, del senso civico, della riscoperta di sé stessi e delle relazioni umane, per contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo.		
Attivazione progetti di servizio civile		
Sostegno alle reti civiche Implementare e diffondere azioni di contrasto alla discriminazione e per la soluzione dei conflitti sociali, strutturando competenze nei diversi gruppi sociali, nelle scuole, nelle aree periferiche.		
Sviluppare la collaborazione con la Prefettura e la Questura in materia di immigrazione coordinando le attività di competenza		
<b>Linea strategica 10 SVILUPPO FRAZIONI E PERIFERIE</b>		
Incontri calendarizzati con i residenti delle frazioni e delle contrade per proposte e criticità.		
Contrasto alle discariche abusive con installazione di sistemi di telesorveglianza		
Creazione di centri di aggregazione per giovani, favorendo la creazione di piccole aree attrezzate (soprattutto all'aperto) per pratiche di fitness e alcune discipline sportive		
Programmare la realizzazione di alcuni spazi per giovani e anziani		
Programmare la realizzazione di nuovi asili nido		
Programmazione di interventi di urbanizzazione (condotte idriche, soprattutto in contrade particolarmente numerose e non ancora "raggiunte" dalla rete idrica comunale)		
Sorveglianza del territorio, rafforzando la collaborazione con le altre Forze di Polizia e con le associazioni di volontariato.		
Progettare e attuare interventi di riqualificazione urbana, manutenzione stradale, decoro urbano e sicurezza stradale		



## **Digitalizzazione:**

Le linee strategiche si allineano nella componente digitale a quanto delineato nella strategia del Piano nazionale triennale per l'informatica 2023-2025 al fine di:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, nella quale 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.

## **La visione digitale Ragusa 2023-2025**

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 e il territorio, avvicinandosi a loro grazie ad un percorso culturale comunicativo e inclusivo, co-partecipando alla creazione di un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa.

La Ragusa del 2023-2025 è una città che, forte della propria vocazione culturale e innovativa, conferma la guida di un nuovo ciclo di trasformazione digitale, individuando solide 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, dalla chiusura dei cicli idrici e dei rifiuti alla qualità dell'ambiente, 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, sfruttando le nuove tecnologie per ascoltare i riscontri e le preferenze dei cittadini e offrire loro 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.

## **LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI**

La reingegnerizzazione dei processi è uno strumento che consente di ripensare e modificare i flussi di lavoro della Pubblica Amministrazione, per velocizzare il raggiungimento degli obiettivi e ridurre i costi a partire da un'attenta analisi dei processi in essere, delle risorse e della produttività.

Reingegnerizzare vuol dire quindi mettere in atto un cambiamento strategico dei flussi di lavoro al fine di migliorare l'efficienza complessiva dell'organizzazione.

Reingegnerizzare i processi dell'ente è necessario per:

- incrementare la soddisfazione dell'utente finale;
- adeguare l'amministrazione ai cambiamenti (la digitalizzazione deve andare di pari passo con il processo di rinnovamento del modo di essere e fare amministrazione, delle sue dinamiche interne, tra uffici e tra amministrazioni, ed esterne, verso cittadini e imprese);
- allineare le attività ai nuovi obiettivi strategici migliorando l'efficacia dei processi esistenti. La riprogettazione deve porre l'attenzione sulla semplificazione, eliminando le attività a basso valore aggiunto, ricomponendo l'eventuale eccessiva frammentazione del lavoro, riducendo la rigidità delle mansioni, rimuovendo le rilavorazioni all'interno dello stesso processo e tra processi diversi, integrando le varie fasi.

In tale direzione si indirizza il Piano Triennale Informatica del Comune di Ragusa 2023-2025 collocandosi pertanto in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese.

In questo contesto dinamico ed incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, 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.

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 ben 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 dare priorità agli 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 è strutturata sulla base dei seguenti elementi caratterizzanti:

- Una visione di Ragusa 2023-2025, 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 abilitano 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.

## 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Scheda riepilogativa (schede analitiche allegate)

Settore	1	Tipologia	Peso	Linea strategica	Indice strategicità
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Francesco Lumiera</b>				
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Svolgimento delle funzioni di vice segretario generale</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	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				
<b>Obiettivo 1.2</b>	<b>Gestione del programma di Gestione del programma di "Servizio Civile" per i giovani aventi i requisiti di legge</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività servizio civile universale				
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Gestione Ufficio Stampa</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività dell'ufficio Stampa				
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Gestione dell'Ufficio di Mediazione tributaria</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività previste per legge dall'ufficio				
<b>Obiettivo 1.5</b>	<b>Gestione appalto canile rifugio con implemento dei trasferimenti</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività legate alla gestione dell'appalto del canile rifugio e di tutte le attività esecutive				
<b>Obiettivo 1.6</b>	<b>Redazione ed approvazione regolamento sul controllo analogo relativo alla gestione delle società in house</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per l'approvazione del regolamento di cui sopra				
<b>Obiettivo 1.7</b>	<b>Gestione della difesa dell'ente nell'ambito del contenzioso civile, amministrativo, tributario</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per la difesa dell'ente				
<b>Obiettivo 1.8</b>	<b>Aggiornamento e approvazione del manuale di gestione del protocollo generale</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività per la predisposizione del manuale				
<b>Obiettivo 1.9</b>	<b>Assistenza all'ufficio del Sindaco</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco				
<b>Obiettivo 1.10</b>	<b>Attuazione progetto operativo d'intesa con il Settore tecnico per il trasferimento dei locali dei servizi demografici</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per il completamento trasferimento nei nuovi locali assegnati ai servizi demografici ubicati in Via G. Matteotti				
<b>Obiettivo 1.11</b>	<b>Funzionamento dei rapporti con le società partecipate</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività dell'Ufficio Partecipate dell'ente				
<b>Obiettivo 1.12</b>	<b>Progetti di miglioramento dei servizi</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Ordinanze Smaltimento Carcasse Animali - Supporto al DPO/Responsabile Protezione dati - Piattaforma Notifiche Digitali – Digitalizzazione Servizi demografici				
<b>Obiettivo 1.13</b>	<b>Adempimenti prevenzione corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>2 – Pianificazione e Risorse finanziarie</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Sulenti</b>				
<b>Obiettivo 2.1</b>	<b>Approvazione e gestione del Bilancio di previsione “armonizzato” e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rispetto delle scadenze di legge, attenzionando fortemente il principio contabile 4/1 in materia di definizione dei documenti di programmazione e rendicontazione contabile e finanziaria. Rispetto delle indicazioni e delle linee guida della Corte dei Conti.				
<b>Obiettivo 2.2</b>	<b>Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR</b>	<b>Trasversale</b>	<b>15</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Corretto utilizzo e contabilizzazione delle risorse per l'attuazione degli investimenti del PNRR				
<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Gestione, verifica e controllo “partite di giro”</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Garantire la corretta allocazione contabile delle “partite di giro” e la loro gestione nel rispetto delle previsioni normative.				
<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2022</b>	<b>Trasversale</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rappresentazione corretta e veritiera della situazione finanziaria e contabile dell'Ente locale e degli Organismi partecipati				
<b>Obiettivo 2.5</b>	<b>Piena attuazione del programma di prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Rispetto delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012, con particolare riferimento alle implicazioni organizzative di settore.				
<b>Obiettivo 2.6</b>	<b>Monitoraggio equilibri di bilancio</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Attuazione di verifiche e controlli volti a garantire e/o a recuperare il mantenimento degli equilibri di bilancio				
<b>Obiettivo 2.7</b>	<b>Gestione stock debito e nuova piattaforma AreaRGS</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Garantire il rispetto normativo sui tempi medi di pagamento della P.A.				
<b>Obiettivo 2.8</b>	<b>Formazione del personale dipendente</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Corsi di formazione online e in presenza sulle materie di diretta competenza del settore				
<b>Obiettivo 2.9</b>	<b>Determinazione annuale costi e fabbisogni standard – D.Lgs.216/2010 – indicazioni SOSE</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Acquisizione e trasmissione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali come definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216				
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>3</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Ignazio Alberghina</b>				
<b>Obiettivo 3.1</b>	<b>Definizione pratiche Condoni e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo del progetto è di dare un maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela del territorio, perseguendo gli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati negli anni, visto il pesante accumulo di pratiche edilizie.				
<b>Obiettivo 3.2</b>	<b>Revisione del Nuovo Piano Regolatore Generale</b>	<b>Strategico</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende al completamento della fase di adozione del nuovo PRG da parte del Consiglio Comunale				
<b>Obiettivo 3.3</b>	<b>Redazione nuovo Regolamento Contributo di Concessione</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende all'aggiornamento alle norme subentrate del regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione ed aggiornamento/adequamento delle tabelle parametriche per la definizione degli oneri di urbanizzazione per l'anno 2023				
<b>Obiettivo 3.4</b>	<b>Manutenzione Immobili e Viabilità Centro Storico a Ragusa Ibla</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al pronto intervento per manutenzione Immobili comunali, strade e segnaletica ricadenti				

	nella ex zona "A" del Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)				
<b>Obiettivo 3.5</b>	<b>Sistemazione Via del Mercato e Vie adiacenti a Ragusa Ibla</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla sistemazione viaria di Via del Mercato e vie adiacenti nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)				
<b>Obiettivo 3.6</b>	<b>Lavori di manutenzione Palazzo Cosentini</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Manutenzione di Palazzo Cosentini nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)				
<b>Obiettivo 3.7</b>	<b>Lavori di sistemazione Viabilità Corso Mazzini a Ragusa Ibla</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Manutenzione della viabilità di Corso Mazzini nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)				
<b>Obiettivo 3.8</b>	<b>Definizione pratiche SUAP</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati potenziamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive a servizio delle Imprese				
<b>Obiettivo 3.9</b>	<b>Definizione pratiche edilizie legate al Superbonus 110%</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al potenziamento del servizio di edilizia privata connessi all'erogazione del Superbonus 110% e altri incentivi				
<b>Obiettivo 3.10</b>	<b>Redazione Regolamento per la Gestione degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio dell'ente</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo tende alla redazione delle norme regolamentari necessarie per la corretta gestione urbanistica-patrimoniale degli immobili acquisiti a seguito di procedimenti di repressione degli abusi edilizi. L'obiettivo verrà condiviso, mantenendo fasi operative distinte, sia dal servizio illeciti edilizi che dal Settore Patrimonio				
<b>Obiettivo 3.11</b>	<b>Adempimenti prevenzione corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>4</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Giuseppe Corallo</b>				
<b>Obiettivo 4.1</b>	<b>Intervento eliminazione rischio frana e messa in sicurezza latomie cava Gonfalone – Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 finalizzati all'eliminazione del rischio di frana e la messa in sicurezza delle Latomie di Cava Gonfalone nonché il collaudo tecnico amministrativo e l'apertura al pubblico delle Latomie				
<b>Obiettivo 4.2</b>	<b>Intervento per l'eliminazione del rischio idraulico urbano mediante il potenziamento del collettore acque bianche in via Carducci - tratto via</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>1,5</b>

	<b>Archimede viale del Fante - Completamento lavori e collaudo</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il rifacimento della rete delle acque bianche di Via Carducci, la riasfaltatura del manto stradale e il collaudo				
<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione di nuova condotta per potenziamento sistema di smaltimento delle acque bianche nella vallata S. Domenica - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022, finalizzati all'eliminazione del rischio idraulico che negli anni ha causato frane, nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche di collegamento tra via Ducezio e il piazzale antistante la Polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori, già avviati nel 2022 e finalizzati all'eliminazione degli allagamenti che si verificano in via Ducezio ed in via Archimede, nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.5</b>	<b>Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche piazza Croce – via Lisia – piazzale antistante la polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 finalizzati all'eliminazione finalizzati all'eliminazione degli allagamenti che si verificano in via Archimede, nonché il collaudo statico e tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.6</b>	<b>Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Psaumida - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.7</b>	<b>Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Aldo Moro - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.8</b>	<b>Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria-ed. scolastico Diodoro Siculo: Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.9</b>	<b>Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria ed. scolastico F.Crispi: Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il				



<b>obiettivo</b>	collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.10</b>	<b>Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria Ist.to scolastico Blangiardo (Berlinguer)- Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.11</b>	<b>Intervento promoz. eco-efficienza e riduz. consumi energia primaria - Scuola Via Portovenere Marina di Rg: Nomina dir.re lavori - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Strategico</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.12</b>	<b>Progetto di efficientamento energetico dell'Istituto Comprensivo "S.QUASIMODO"</b>	<b>Strategico</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.13</b>	<b>Manutenzione edifici scolastici - importo € 600.000 - Completamento lavori e collaudo</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>2</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.14</b>	<b>Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili entro 30 giorni dalla presentazione</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili				
<b>Obiettivo 4.15</b>	<b>Rilascio autorizzazioni scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas entro 60 giorni</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rilascio autorizzazioni per la realizzazione di scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas				
<b>Obiettivo 4.16</b>	<b>Autorità urbana - monitoraggio strategia</b>	<b>Trasversale</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Monitoraggio della Strategia della strategia di sviluppo urbano				
<b>Obiettivo 4.17</b>	<b>Autorità urbana - Assistenza per richiesta anticipazioni e tranches di finanziamento</b>	<b>Trasversale</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Monitoraggio fisico, procedurale e finanziario della Strategia della strategia di sviluppo urbano				
<b>Obiettivo 4.18</b>	<b>Autorità urbana - Controllo di I e II livello</b>	<b>Trasversale</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Adempimenti relativi ai controlli di I e di II livello relativi alle procedure attivate nell'ambito delle azioni attivate dalla strategia				

<b>Obiettivo 4.19</b>	<b>Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione				
<b>Obiettivo 4.20</b>	<b>Manutenzione opere edili e immobili comunali</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Interventi di manutenzione di opere edili e immobili comunali				
<b>Obiettivo 4.21</b>	<b>PNRR - Completamento del restauro del parco del castello di Donnafugata – esecuzione del 50% dei lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo				
<b>Obiettivo 4.22</b>	<b>PNRR - Costruzione di una mensa presso la scuola "Palazzello" – approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad avviare la procedura di appalto per i lavori e la realizzazione almeno del 30% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.23</b>	<b>PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO A MARINA DI RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.24</b>	<b>PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO IN VIA AUSTRALIA A RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 10% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.25</b>	<b>PNRR - COSTRUZIONE DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA A MARINA DI RAGUSA A 9 SEZIONI - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto definitivo ed esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.26</b>	<b>PNRR - Riqualificazione e completamento dell'area del Foro Boario da destinare a Polo Fieristico Polifunzionale - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori, si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.27</b>	<b>PNRR - Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali - approvazione</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>

	<b>progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori, si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.28</b>	<b>PNRR - Lavori di miglioramento della qualità del territorio del Parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica attraverso il recupero dei percorsi, dei muri a secco, dei contesti architettonici abbandonati, degli elementi degrado ad elevato impatto - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si procederà all'approvazione del progetto esecutivo, si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.29</b>	<b>PNRR - Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si procederà all'approvazione del progetto esecutivo, si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.30</b>	<b>PNRR - Intervento per l'efficientamento e la rifunzionalizzazione del polisportivo Aldo Campo - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori</b>	<b>Strategico</b>	<b>5</b>	<b>PNRR</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 50% degli stessi				
<b>Obiettivo 4.31</b>	<b>Adempimenti prevenzione corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>				
<b>Obiettivo 5.1</b>	<b>Redazione regolamento comunale gestione dei rifiuti ex L.R. n. 9/2010</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il Regolamento disciplina l'attività e le modalità di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani raccolti nel territorio comunale, nonché detta specifiche direttive all'utenza per la differenziazione dei rifiuti il loro corretto conferimento al gestore ovvero direttamente presso i centri comunali di raccolta.				
<b>Obiettivo 5.2</b>	<b>Redazione e realizzazione adeguamento CCR c.da Nunziata</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione</b>	Il CCR di C.da Nunziata presenta diverse criticità che rendono				

<b>obbiettivo</b>	improcrastinabile l'adeguamento dello stesso alle disposizioni del D.M. 8 aprile 200 e ss. mm. ii. al fine di consentire il corretto conferimento e modalità di deposito delle diverse tipologie di rifiuti provenienti dal servizio di raccolta differenziata.				
<b>Obiettivo 5.3</b>	<b>Attuazione passaggio gestione del SSI al gestore unico (Iblea acque spa) individuato dall'ATI.</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Con convenzione del 25.10.2022 tra l'ATI RG ha affidato la gestione della concessione del del SSI dell'ATO RG alla Iblea acque spa per una durata di 30 anni. L'obbiettivo è quello di attuare il passaggio armonico della gestione del servizio dal Comune al nuovo concessionario.				
<b>Obiettivo 5.4</b>	<b>Aggiornamento del regolamento comunale di polizia mortuaria</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il Regolamento comunale necessita di un aggiornamento a seguito di nuove esigenze della collettività quali la previsione di un Campo degli Angeli e dei cimiteri per gli animali di affezione. Inoltre l'amministrazione ha chiesto di modificare la durata della concessione dei loculi da 40 a 60 anni.				
<b>Obiettivo 5.5</b>	<b>Redazione Piano del verde comunale</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il Piano comunale del verde è uno strumento di pianificazione, integrativo della pianificazione urbanistica locale, contenente una visione strategica del sistema del verde urbano e periurbano nel medio - lungo periodo. Risponde inoltre all'obbiettivo di approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi a verde pubblico esistenti e di dare indicazioni per il loro miglioramento, fungendo da indirizzo per le successive fasi di progettazione. Definisce infine una scala di priorità degli interventi, finalizzata alla definizione del Programma delle opere pubbliche comunale.				
<b>Obiettivo 5.6</b>	<b>Stipula contratto fornitura energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Ottenere una fornitura di energia elettrica green prodotta da fonti rinnovabili mediante una procedura aperta, in deroga alle convenzioni Consip.				
<b>Obiettivo 5.7</b>	<b>Costituzione di comunità energetiche rinnovabili partecipate dall'ente</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Incremento della produzione e consumo locale di energia elettrica generata da fonti rinnovabili quali gli impianti fotovoltaici della potenza fino 1 MW.				

<b>Obiettivo 5.8</b>	<b>Implementare un servizio di micro mobilità individuale ecosostenibile.</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Affidamento concessione triennale del servizio di mobilità elettrica con monopattini ad operatore qualificato.				
<b>Obiettivo 5.9</b>	<b>Rinnovo autoparco con veicoli a basso impatto ambientale</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'amministrazione intende perseguire l'obiettivo di ridurre l'inquinamento ambientale prevedendo il rinnovo degli autoveicoli con appalti green.				
<b>Obiettivo 5.10</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>6</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Puglisi</b>				
<b>Obiettivo 6.1</b>	<b>Ragusa, città di promozione prodotti locali</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo, sul rilievo che i prodotti locali sono una ricchezza da mettere a sistema, include tutta la progettualità operativa di promozione di azioni di marketing che vede, come stakeholder finali, i cittadini ed i produttori con il coinvolgimento degli operatori dei diversi settori interessati. Include la realizzazione della manifestazione, a titolo meramente esemplificativo, della "Fiera Agricola Mediterranea" e "Villaggio del Gusto" a Ragusa, nonché la partecipazione a manifestazioni fieristiche a rilievo nazionale e/o internazionale.				
<b>Obiettivo 6.2</b>	<b>Ragusa, città del lavoro e dell'impresa</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo, partendo dalla realtà imprenditoriale presente, mira a dare attuazione tramite beni e/o servizi alle imprese, a realizzare progetti di supporto alle realtà imprenditoriali esistenti, nonché alle nuove realtà imprenditoriali, anche con riguardo agli artigiani e alle associazioni di categorie, prevedendo momenti di animazione e formazione, prevedendo anche la nuova e/o completamento dei procedimenti di assegnazione immobili comunali non utilizzati.				
<b>Obiettivo 6.3</b>	<b>Ragusa e servizio pubblico non di linea</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo mira a regolamentare la materia del servizio pubblico non di linea partendo da una modifica del regolamento vigente.				
<b>Obiettivo 6.4</b>	<b>Ragusa, città dell'agricoltura</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo, partendo dal dato esistente, include tutti gli interventi per sostenere le aziende agricole locali nella promozione e				

	diffusione della filiera corta.				
<b>Obiettivo 6.5</b>	<b>Ragusa, città dell'artigiano e del commercio urbano</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo include le attività necessarie finalizzate alla completa attuazione del nuovo piano commerciale su area pubblica e di quanto previsto dal Regolamento Commercio su aree Pubblica.				
<b>Obiettivo 6.6</b>	<b>PNRR e Servizi informatici</b>	<b>PNRR</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo mira a dare concreta attuazione alle misure, già finanziate, al comune di Ragusa.				
<b>Obiettivo 6.7</b>	<b>Progetto obiettivo miglioramento servizi</b>	<b>Strategico</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	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:  “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico” (azione n. 1); “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi del CED” (azione n. 2)				
<b>Obiettivo 6.8</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>7</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Salvatore Guadagnino</b>				
<b>Obiettivo 7.1</b>	<b>Realizzazione opuscolo informativo per la presentazione e valorizzazione del servizio asili nido comunali</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si intende predisporre un opuscolo informativo di presentazione delle attività degli Asili Nido. Tale opuscolo dovrà essere divulgato sia in forma cartacea che telematica sul sito web del Comune.				
<b>Obiettivo 7.2</b>	<b>Protocollo d'intesa con ASP 7 RG – Gestione Minori</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il protocollo d'intesa con l'Asp risulta necessario per sancire le modalità operative fra il Servizio Sociale professionale di questo Ente ed i servizi specialistici dell'ASP, in linea con quanto sollecitato dal				

	Presidente del Tribunale per i minorenni di Catania, nella presa in carico del minore .				
<b>Obiettivo 7.3</b>	<b>Realizzazione “Centri per le famiglie”</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	I Centri per le famiglie sono servizi rivolti alle famiglie del territorio con l’obiettivo di promuovere il ruolo sociale, educativo, di cura della famiglia e di realizzazione di azioni ed interventi socio-sanitari diversificati a sostegno della genitorialità. Nascono in ambito nazionale e la Regione Sicilia ha disposto un finanziamento di € 30.000 con apposito decreto di finanziamento				
<b>Obiettivo 7.4</b>	<b>Ricognizione canoni fitti immobili comunali dei morosi. avvio azione di recupero crediti</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Entrate				
<b>Obiettivo 7.5</b>	<b>Realizzazione politiche attive del lavoro a favore di soggetti in condizioni di povertà (tirocini di inclusione sociale e lpu)</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Pon inclusione FSE - AVVISO 1_19 PalS: Attivare tirocini di inclusione sociale presso Enti di TERZO SETTORE vari per n. 80 soggetti in condizioni di povertà, fruitori del Reddito di cittadinanza e lavori di pubblica utilità presso siti/strutture comunali per n. 30 soggetti in condizioni di povertà fruitori del reddito di cittadinanza.				
<b>Obiettivo 7.6</b>	<b>Esecuzione progetto di accoglienza, inclusione e accompagnamento all’autonomia dei MSNA nella rete SAI</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	prosecuzione progetto SAI n. 1905 per l’accoglienza di n. 15 MSNA				
<b>Obiettivo 7.7</b>	<b>Redazione e approvazione PDZ 2022-2024</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si intende avviare tutti gli atti propedeutici previsti dalle linee guida per la redazione e approvazione del PDZ 2022-2024 , concertazione, aggiornamento relazione sociali, individuazione delle azioni ai fini della redazione e approvazione del PDZ 2022-2024				
<b>Obiettivo 7.8</b>	<b>Progetti PNRR MISSIONE 5- COMPONENTE 2-INVESTIMENTI 1.1.1-1.1.3-1.1.4-1.2-1.3.1-1.3.2- avanzamento attività</b>	<b>PNRR</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L’obiettivo relativo ai 7 progetti pnrr redatti e presentati dal settore sulle varie aree di pertinenza mira alla gestione e all’avanzamento dell’iter dei progetti già approvati per un totale finanziamento di € 3.981.000 ( spese per servizi e per investimenti)				
<b>Obiettivo 7.9</b>	<b>Servizio Pubblica Istruzione</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Nuova procedura di gara per affidamento servizio di refezione scolastica – biennio 2024/26				
<b>Obiettivo 7.10</b>	<b>Sistemazione Archivio Settore</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Sistemazione archivio del Settore VII relativo agli ultimi 5 anni con riferimento a tutte le Aree				
<b>Obiettivo 7.11</b>	<b>Gestione Rette Asili Nido. Trasmissione Corrispettivi Agenzia delle Entrate mediante creazione di idoneo ambiente di sicurezza. Incasso Rette. Recupero Morosità.</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione Corrispettivi Rette Asili Nido.				
<b>Obiettivo 7.12</b>	<b>Affidamento tramite accreditamento del servizio trasporto disabili verso i centri di riabilitazione</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Realizzazione procedure di affidamento del servizio di trasporto disabili verso i centri riabilitativi mediante procedure previste dal codice dei contratti / accreditamento				
<b>Obiettivo 7.13</b>	<b>Fondo nazionale povertà annualità 2018-2019-2020 attivazione misure di protezione familiare a favore di soggetti fruitori del reddito di cittadinanza.</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	All' interno degli strumenti di programmazione ( PAL 2018/2019/2020) dei fondi nazionali della povertà, attuare azioni di protezione familiare concernenti i servizi di EDUCATIVA DOMICILIARE per n. 50 nn.ff. aventi al loro interno almeno un fruitore del RdC, di MEDIAZIONE FAMILIARE per n. 80 nn.ff. aventi al loro interno almeno un fruitore del RdC ed i CENTRI DI PROTEZIONE SOCIALE a favore di 200 minori appartenenti a nn.ff. aventi al loro interno un fruitore del RdC				
<b>Obiettivo 7.14</b>	<b>Progetto per il contrasto truffe a danno degli anziani</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il Ministero dell'Interno con circolare n. 11001/110(25) del 28 luglio 2022 ha inteso destinare una quota del Fondo Unico Giustizia alla realizzazione di progetti comunali che contrastino le truffe agli anziani. Il Comune di Ragusa ha presentato un progetto denominato "SU.PRE.MO.- LOTTA ALL'AGEISMO" che è stato finanziato per un totale di € 16.481,79. Tale progetto comprende le seguenti azioni: campagna informativa,				



	incontri formativi presso il Centro Diurno Anziani, iniziative di prossimità, supporto psicologico e sociale, monitoraggio continuo.				
<b>Obiettivo 7.15</b>	<b>Verifica e controllo attività avviate con la compartecipazione dei comuni del distretto avvio azione di recupero crediti</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'attività mira a verificare le attività avviate con la compartecipazione dei comuni del distretto con particolare riferimento alle somme da riscuotere e dovute all'ente capofila				
<b>Obiettivo 7.16</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>Settore 8 Polizia Municipale</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Maurizio Cannavo</b>				
<b>Obiettivo 8.1</b>	<b>Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo garantisce la sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di organizzazione dei servizi. Prevede altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase successiva di accertamento, in materia di comportamenti illeciti, compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate e contenzioso. Include, tutta l'attività relativa alla gestione delle spese: corredo e casermaggio, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature, corsi di aggiornamento (poligono di tiro) e formazione, previdenza integrativa e ogni altra spesa per in buon funzionamento e sicurezza del Corpo di P.L. Gestisce il personale adibito ai progetti PUC per garantire assistenza agli studenti all'ingresso e all'uscita delle scuole, ausilio agli operai della squadra segnaletica e per il decoro urbano. Viene previsto, in tale ambito, l'elaborazione del progetto obiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni – autonomie locali finalizzato ad un miglioramento quali-quantitativo degli obiettivi indicati e, segnatamente rinnovo e rilascio Pass.				
<b>Obiettivo 8.2</b>	<b>Rapporto con terzi sia pubblici che privati</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo include i rapporti di front-office con Utenza, altre Forze di Polizia e/o altri Enti Pubblici, la gestione del protocollo.				
<b>Obiettivo 8.3</b>	<b>Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo include l'attività svolta dall'U.O di Polizia Giudiziaria in ambito ambientale, sanitario, edilizia e decoro urbano. Include inoltre la gestione delle informazioni e notifiche				

<b>Obiettivo 8.4</b>	<b>Pianificazione – mobilità urbana e vigilanza di zona</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo include l'attività del 3° servizio della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità, ivi compreso la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire in materia di pianificazione. In tale ambito rientra il rilascio dei permessi alla circolazione e alla sosta per i disabili, per le ZTL di Ibla, Marina di Ragusa e per le ZRU, l'esame delle richieste relative allo svolgimento di manifestazioni civili e religiose procedendo alla necessaria istruttoria, le determinazioni assunte vengono rese operative tramite gli addetti alla vigilanza di zona. Gestione della videosorveglianza.				
<b>Obiettivo 8.5</b>	<b>Pronto Intervento e sicurezza urbana. Infortunistica</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo include l'attività del Servizio 3° del settore della P.L., nello specifico quella svolta dal Pronto Intervento e dal reparto Sicurezza Urbana. Il Pronto Intervento, presente su tre turni dalle ore 7.00 alle ore 24.00, oltre ad interventi urgenti e rilievo di incidenti stradali, procede alla realizzazione di progetti ministeriali su indicazioni della Questura. In tale ambito opera anche U.O. Incidentistica che cura tutte le fasi successive al rilievo dell'incidente.				
<b>Obiettivo 8.6</b>	<b>Polizia Commerciale ed Annonaria</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della polizia commerciale ed annonaria con particolare riferimento al commercio su area pubblica e privata, ivi incluso il rilascio di pareri in materia di occupazione suolo pubblico. L'attività è svolta in stretta collaborazione con il Settore Sviluppo Economico e con il SUALP				
<b>Obiettivo 8.7</b>	<b>Piano strategico operativo della Polizia Locale (art.13. L.R. 17/1990)</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il Piano trova fondamento nell'art. 13 della L.R. n. 17/90, nonché nell'art. 208 CdS. Il Piano è finalizzato a implementare i servizi alla cittadinanza assicurando la vivibilità della città e la sicurezza urbana in sinergia con le altre Forze dell'Ordine in diverse fasce orarie nelle giornate feriali, festive comprese le infrasettimanali. Il Piano prevede il finanziamento, in conformità di quanto previsto dal CCDI, dell'indennità di vigilanza esterna per la stagione estiva.				
<b>Obiettivo 8.8</b>	<b>Campagne di sensibilizzazione e interventi di miglioramento circolazione stradale</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>1,5</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal Cds rivolte ai minori e giovani, nello specifico vengono svolti corsi di educazione stradale e dalla giornata conclusiva denominata "Forum dei vigilini". In tale obiettivo si includono le politiche di miglioramento della circolazione (es. San Giorgio e Defunti) con servizi sostitutivi e aggiuntivi in occasione di particolari ricorrenze durante l'anno.				
<b>Obiettivo 8.9</b>	<b>Formazione personale. Piano prevenzione corruzione e trasparenza</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	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 l'attuazione delle misure previste nel PTCP.				
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>IX – Risorse tributarie</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>ad interim Dott. Giuseppe Sulenti</b>				
<b>Obiettivo 9.1</b>	<b>Attivazione Sportello Tributi di prossimità'</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Supporto ai cittadini/contribuenti sulle tematiche dei tributi locali				
<b>Obiettivo 9.2</b>	<b>Gestione esternalizzazione servizio CUP</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestire e controllare l'attività del concessionario del servizio Canone Unico Patrimoniale				
<b>Obiettivo 9.3</b>	<b>Formazione del personale dipendente</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Corsi di formazione online e in presenza sulle materia di diretta competenza del settore				
<b>Obiettivo 9.4</b>	<b>Revisione dei regolamenti vigenti</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Revisione e modifica dei Regolamenti comunali soprattutto con riferimento all'accertamento esecutivo; alla riscossione coattiva; tasso di mora				
<b>Obiettivo 9.5</b>	<b>Attivazione numero verde servizio TARI</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'attivazione risponde ad un preciso obbligo imposto dall'ARERA con deliberazione n.15/2022				
<b>Obiettivo 9.6</b>	<b>Bonifica Banca dati IMU/TASI</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Bonifica, incrocio dati e attività di accertamento ai fini IMU/TASI				
<b>Obiettivo 9.7</b>	<b>Gestione e sviluppo dell'esperienza inerente le convenzioni con i CAF</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Migliorare il rapporto con i cittadini/contribuenti				
<b>Obiettivo 9.8</b>	<b>Accertamenti ai fini TARI dopo il periodo di esternalizzazione del servizio</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Attività di accertamento e recupero evasione TARI				
<b>Obiettivo 9.9</b>	<b>Gestione e normalizzazione utenze ex Irsap</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione delle nuove utenze industriali acquisite nel corso del 2022.				
<b>Obiettivo 9.10</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>				
<b>Obiettivo 10.1</b>	<b>Nuovo assetto organizzativo dei settori e dei servizi</b>	<b>Trasversale</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Revisione del modello organizzativo dell'Ente.				
<b>Obiettivo 10.2</b>	<b>Definizione delle procedure di reclutamento del concorso per agente di polizia municipale</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Attività di supporto alla Commissione del Concorso per l'organizzazione delle prove orali e per l'iter istruttorio nelle varie fasi della procedura.				
<b>Obiettivo 10.3</b>	<b>Progressioni verticali</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento e definizione delle procedure concorsuali delle progressioni verticali (legge Madia) stabilite dalla Giunta Municipale				
<b>Obiettivo 10.4</b>	<b>Assunzioni contratti a tempo determinato</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Individuazione del personale da assegnare ai settori che hanno manifestato le comprovate esigenze di assunzione a t.d. previste dall'art. 36 del d. lgs. 165/2001 per far fronte alle esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale				
<b>Obiettivo 10.5</b>	<b>Aggiornamento PIAO 2023-2025</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Programmazione della sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano – sottosezioni: struttura organizzativa, organizzazione lavoro agile – piano triennale dei fabbisogni del personale				
<b>Obiettivo 10.6</b>	<b>Contrattazione collettiva integrativa personale dipendenti 2023 2025</b>	<b>Trasversale</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	A seguito della sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021 occorre procedere con i soggetti sindacali alla contrattazione integrativa nelle materie previste dall'art. 7 del nuovo contratto				
<b>Obiettivo 10.7</b>	<b>Aggiornamento del regolamento per le assunzioni</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Predisposizione di un regolamento unico per l'accesso agli impieghi del Comune di Ragusa				
<b>Obiettivo 10.8</b>	<b>Procedure selettive di reclutamento personale educativo degli asili nido</b>	<b>Mantenimento</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Formazione di una nuova graduatoria per il personale educativo del Comune di Ragusa per il conferimento di supplenze nei casi di vacanza d'organico o di assenza a qualsiasi titolo ai fini della stipula di contratti a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente (art. 36 del d. lgs. 165/2001, art. 60 CCNL vigente e disciplina di cui agli artt. 19 e ss. del decreto legislativo n. 81/2015)				
<b>Obiettivo 10.9</b>	<b>Piano di formazione del personale</b>	<b>Trasversale</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	La formazione del personale, alla luce della disciplina del capo V del CCNL e del PIAO, diviene la leva strategica per l'evoluzione professionale, per l'acquisizione delle competenze 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.				
<b>Obiettivo 10.10</b>	<b>Adempimenti necessari all'attuazione del nuovo CCNL 2019-2021</b>	<b>Trasversale</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Revisione dell'ordinamento professionale e definizione dei nuovi profili professionali. Costituzione organismo paritetico per l'innovazione Individuazione delle specifiche responsabilità e degli incarichi di elevata qualificazione				
<b>Obiettivo 10.11</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>11 Appalti, contratti, patrimonio</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Rosario Spata</b>				
<b>Obiettivo 11.1</b>	<b>Interventi di restauro e valorizzazione del giardino storico villa di Ibla</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione				

<b>obbiettivo</b>	dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.2</b>	<b>Avvio e completamento attività correlate agli avvisi pubblici relativi a: Intervento per l'efficientamento e la rifunzionalizzazione del polisportivo Aldo Campo - PNRR Missione 5 - Costruzione di una mensa presso la scuola "Palazzello" -PNRR Missione 4</b>	<b>PNRR</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.3</b>	<b>Lavori di realizzazione impianto di videosorveglianza in punti critici della rete viaria urbana del Comune di Ragusa</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.4</b>	<b>Interventi di messa in sicurezza di vie e piazze</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.5</b>	<b>Costruzione di un asilo nido a Marina di Ragusa - PNRR - Missione 4</b>	<b>PNRR</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.6</b>	<b>Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa - PNRR M4C1</b>	<b>PNRR</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.7</b>	<b>Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.8</b>	<b>Realizzazione di un nuovo impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori				
<b>Obiettivo 11.9</b>	<b>Assegnazione locali "Casa delle Associazioni"</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla assegnazione dei locali della ex scuola del "Carmine" ad Associazioni senza scopo di lucro ai sensi del Regolamento comunale (del. C.C. n. 96/2022).				
<b>Obiettivo 11.10</b>	<b>Mappatura assegnazione locali comunali a Enti/associazioni</b>	<b>Sviluppo</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	Censimento locali comunali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento comunale (del. C.C. n. 96/2022).				
<b>Obiettivo 11.11</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>12</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Puglisi</b>				
<b>Obiettivo 12.1</b>	<b>Ragusa, città della cultura e delle iniziative culturali</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo mira a realizzare progetti, anche finanziati da enti diversi e/o soggetti privati, nonché attività finalizzate ad un recupero e promozione dei siti culturali				
<b>Obiettivo 12.2</b>	<b>Castello di Donnafugata</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo ha ad oggetto la valorizzazione del Castello di Donnafugata, incluso il parco ed il MUDECO				
<b>Obiettivo 12.3</b>	<b>Valorizzazione Biblioteca comunale</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si pone la finalità di un decisivo miglioramento, anche in termini di servizi resi all'utenza della biblioteca comunale, prevedendo anche forme di esternalizzazione.				
<b>Obiettivo 12.4</b>	<b>Ragusa, città turistica ed attrattiva. Città di marketing territoriale.</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il Piano promozionale turistico 2023, richiamato il principio di continuità azione amministrativa, include tutti i progetti di valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale, artistico, ambientale e paesaggistico del territorio comunale al fine di incrementare l'offerta dei servizi di promozione turistica della Città, ivi incluso le azioni di marketing territoriale: comunicazione di "above the Line" (target di massa) e di "below the line" (target specifico). Il presente obiettivo include anche tutti i progetti operativi finalizzati alla valorizzazione del turismo (incluso quello religioso), sostenibile e culturale con iniziative realizzate anche con il supporto dei privati				
<b>Obiettivo 12.5</b>	<b>Valorizzazione impianti sportivi</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello della valorizzazione degli impianti sportivi comunali, ivi incluso gli impianti sportivi che, nel corso del 2023, saranno destinati alla pratica sportiva. Include anche attività di supporto alla realizzazione di eventi sportivi ed attività annesse.				
<b>Obiettivo 12.6</b>	<b>Piano Strategico operativo Settore XII</b>	<b>Strategico</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>

<b>Descrizione obiettivo</b>	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.				
<b>Obiettivo 12.7</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>10</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>				
<b>Obiettivo 13.1</b>	<b>Adempimenti PTPCT</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>20</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	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.				
<b>Obiettivo 13.2</b>	<b>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</b>	<b>Performance</b>	<b>10</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'ente				
<b>Obiettivo 13.3</b>	<b>Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Partecipazione alle riunioni di Giunta e di Consiglio ed esame preventivo delle proposte di deliberazioni inserite nella piattaforma Sicraweb Maggioli				
<b>Obiettivo 13.4</b>	<b>Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>		<b>0,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Stipulazione dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa				
<b>Obiettivo 13.5</b>	<b>Controlli interni</b>	<b>Anticorruzione</b>	<b>20</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Atti soggetti a controllo successivo, in conformità alle direttive fornite dalla Deliberazione della CConti – sez. Sicilia n. 92/2020				
<b>Obiettivo 13.6</b>	<b>Controllo di Gestione</b>	<b>Performance</b>	<b>20</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Miglioramento del 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.				
<b>Obiettivo 13.7</b>	<b>Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b>	<b>Performance</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione</b>	Superamento delle criticità che si incontrano in sede di gestione e di				



<b>obbiettivo</b>	attuazione degli obiettivi assegnati dall'amministrazione.				
<b>Obiettivo 13.8</b>	<b>Customer Satisfaction</b>		<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rilevazione customer satisfaction				
<b>Obiettivo 13.9</b>	<b>Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa - Standardizzazione degli atti amministrativi.</b>	<b>Trasparenza</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Costruire delle "griglie di riferimento" dove per le varie tipologie degli atti siano riportati gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento nonché gli adempimenti procedurali				
<b>Obiettivo 13.10</b>	<b>Elaborazione e Redazione PIAO</b>	<b>Trasversale</b>	<b>5</b>		<b>1,5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Attività di raccordo tra i Settori per la l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione				
			<b>100</b>		
<b>Obiettivo 14.1</b>	<b>Audit DPO per verifica stato attuazione normativa privacy</b>	<b>Performance</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>1.5</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rispetto della normativa privacy attraverso il monitoraggio durante l'espletamento dei controlli interni nonché degli obblighi di trasparenza.				

# Il Piano delle Azioni Positive

## QUADRO NORMATIVO E FINALITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive, confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione ed 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 ha 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 28/02/2022**

**DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO n. 445**

**DONNE N. 266**

**UOMINI N. 179**

**Così suddivisi per Settore:**

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
1 Servizi Generali – Organi Istituzionali - Coesione sociale	23	35	58
2 Pianificazione e risorse finanziarie	2	13	15

3 Governo del territorio – Centro storico	20	24	44
4 Gestione del territorio - Infrastrutture	22	8	30
5 Politiche ambientali, energetiche e del verde pubblico – Mobilità e protezione civile – Servizi cimiteriali	28	17	45
6 Sviluppo economico – Promozione della Città	7	11	18
7 Servizi alla persona – Politiche dell’Istruzione	7	58	65
8 Corpo di Polizia Municipale e politiche per la sicurezza urbana	47	20	67
9 Risorse tributarie	6	28	34
10 Organizzazione e gestione delle risorse umane	1	14	15
11 Appalti – Contratti - Patrimonio	3	6	9
12 Cultura – Turismo – Sport - Spettacolo	13	32	45

**Schema di monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A1	1	0
A2	1	0

A3	0	1
A5	4	7
A6	4	0
B1	5	7
B2	1	8
B3	16	20
B4-B3IN	3	1
B5-B1IN	1	10
B5-B3IN	10	10
B8-B3IN	1	0
C1	2	7
C2	8	14
C3	56	94
C4	4	2
C5	0	13
C6	7	13

D1	9	6
D2	3	7
D3	20	28
D3IN	1	0
D4-D1	0	3
D4-D3IN	1	0
D5-D1	0	1
D5-D3IN	8	10
D6-D3IN		1
D7-D1	0	1
D7-D3IN	3	2
DIR	6	0
DIR-DET	4	0
TOTALE	179	266

**Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:**

**Segretario Generale: UOMO 1**

<b>Categoria D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Contratti a tempo pieno	45	56	101
Contratti part-time	0	3	3
<b>Categoria C</b>			
Contratti a tempo pieno	74	133	207
Contratti part-time	3	10	13
<b>Categoria B</b>			
Contratti a tempo pieno	37	54	91
Contratti part-time	0	2	2
<b>Categoria A</b>			
Contratti a tempo pieno	10	8	18
Contratti part-time	0	0	0



Dirigenti	10		10
	179	266	445

### **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 l'accrescimento professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **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.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PTPCT 2023-2025 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 fornite 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, oggi, 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 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

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 gestione, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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											
		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	Manutenzione impianti idrici					■							
14	Gestione servizi cimiteriali					■							
15	Gestione del verde					■							
16	Servizio di pulizia immobili comunali	■											
17	Commercio su aree pubbliche						■						
18	Concessione patrocini						■						■
19	Piani di lottizzazioni di iniziativa privata			■									
20	Gestione canili-rifugio	■											
21	Gestione immobili monumentali						■						
22	SCIA			■									
23	Gestione del contenzioso	■											
24	Certificazioni anagrafiche	■											
25	Rilascio carte di identità	■											
26	Trasferimenti di Residenza	■											
27	Acquisizione e fitti passivi immobili											■	





- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT annualità precedente.

Con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 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.

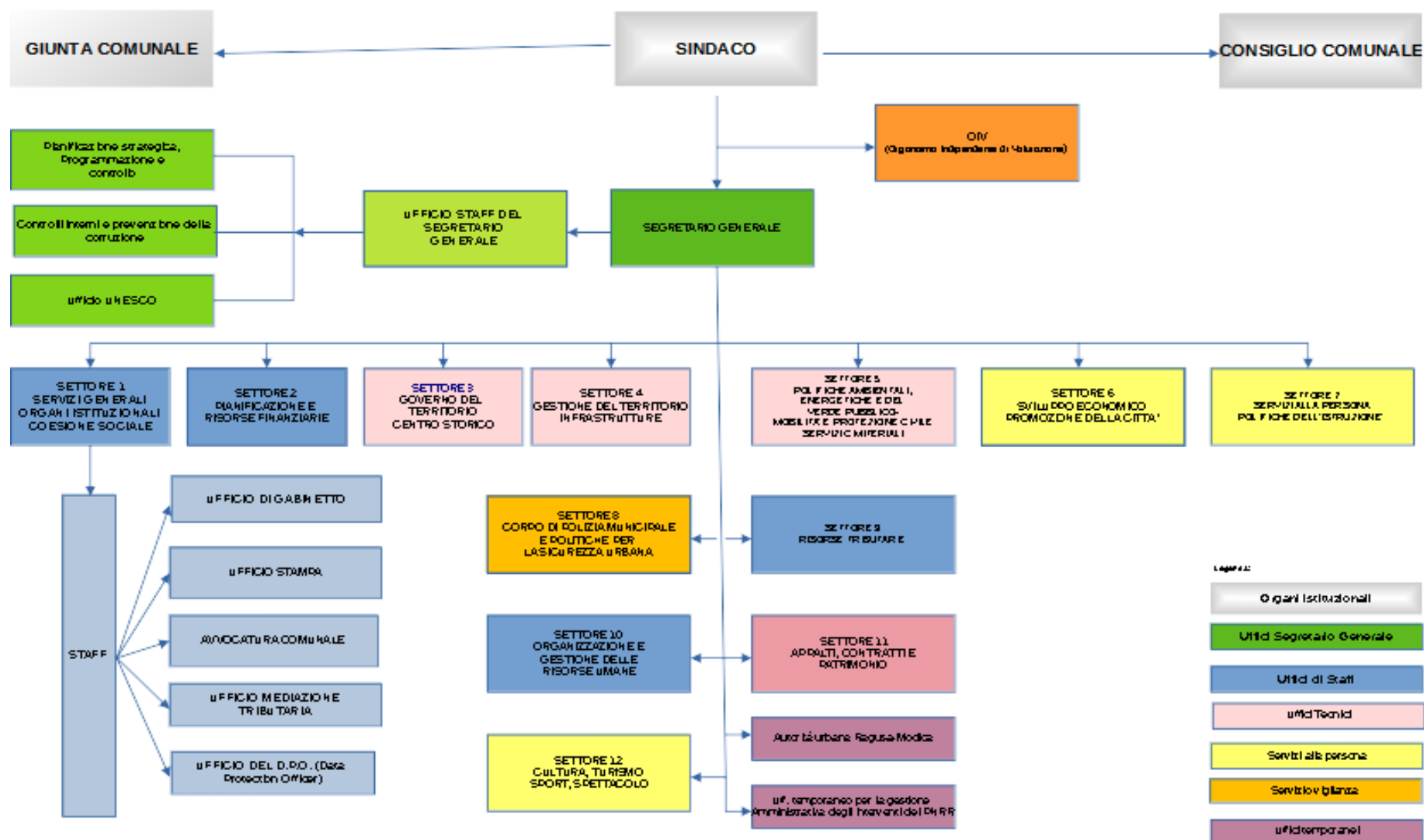
SEZIONE TERZA

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI RAGUSA  
 Deliberazione di G.M. n. 369 del 29/10/2020 E SS.MM.II – ANNO 2023



## 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:

### CATEGORIA D

a) 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.

b) 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.

### c) 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.

d) 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

### **CATEGORIA C**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

## **PARTE TERZA: CATEGORIA B**

### a) 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.

b) 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.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile.

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità 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.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e della disciplina di cui al Capo 1° del Titolo 6° del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022.

#### **Finalità ed obiettivi**

L'attivazione del lavoro agile presso il Comune di Ragusa risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- miglioramento dei servizi pubblici e dell'innovazione organizzativa;

- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale.

### **Misure organizzative**

Durante la fase di emergenza pandemica da c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (DPCM del 24/9/2021) questo Ente, in attuazione a quanto previsto dal decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione del 8/10/2021 (c.d. decreto "rientro"), ha adottato le misure organizzative necessarie per il rientro in presenza del personale dipendente.

Con la **Direttiva prot. 127790/2021 del 1/10/2021** sono state stabilite le modalità operative in materia di svolgimento della prestazione lavorativa alla luce del DPCM del 24/9/2021.

Il lavoro agile è stato così applicato con le modalità semplificate previste dalla lett. b del comma 1 dell'art. 87 del decreto legge 17/3/2020 n. 18 convertito dalla legge 24/4/2020, n. 27 (ossia prescindendo dagli accordi individuali) sino alla soglia del 15% dei dipendenti richiedenti e nel rispetto dei vincoli della continuità ed efficienza dei servizi rivolti ai cittadini ed alle imprese previsti dall'art. 263 del decreto legge n. 34/2020.

Con il D.M. n. 149 del 22 agosto 2022 sono state stabilite le modalità per assolvere agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative all'accordo di lavoro agile ai sensi dell'articolo 23, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, come recentemente modificato dall'art. 41 bis del decreto legge 21/6/2022, n. 73 convertito dalla legge 4 agosto 2022, n. 122.

In attuazione del predetto articolo 23 è stato adottato il modello concernente le informazioni relative all'accordo di lavoro agile che dal 1° settembre da trasmettere in modalità telematica attraverso il portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Con la **Direttiva prot. 114219/2022 del 13/9/2022**, al fine anche di dare attuazione alle nuove disposizioni, è stato stabilito, con decorrenza 1° settembre 2022:

- L'obbligo di trasmissione telematica dei dati contenuti negli accordi di lavoro agile in conformità al D.M. n. 149 del 22 agosto 2022 e secondo l'articolo 4-bis, comma 5, del D. lgs 21 aprile 2000 n. 181;
- Il principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza;

- La stipula dell'accordo individuale, disciplinato dall'art. 19 della l. 81/2017, nonché, per il suo contenuto, da quanto previsto dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto lo scorso 7 dicembre 2021 tra le parti sociali;
- La limitazione degli accordi di lavoro ai lavoratori fragili (con disabilità grave), ai dipendenti che assistono e si prendono cura di un familiare disabile, invalido o titolare di accompagnamento e ai dipendenti con figli fino a 12 anni.

Con il comma 306 della l. 197/2022, il Legislatore ha previsto la proroga sino al 31 marzo 2023 della possibilità per i lavoratori fragili di svolgere in via ordinaria la propria prestazione lavorativa in modalità agile. Si tratta di quei lavoratori che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, che ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità

Alla luce di quanto sopra trova applicazione, già dal 15 ottobre 2021 (**Direttiva prot. 127790/2021 del 1/10/2021**), il principio generale della prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza dei dipendenti del Comune di Ragusa al quale devono attenersi i dirigenti dei Settori dell'Ente.

La mancata adozione del POLA è stata dettata dalla scelta di programmare il lavoro agile fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'Ente deve avvenire in modo progressivo e graduale.

La mancata adozione del POLA, comporta che il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Quanto sopra nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile disciplinati al Capo 1 del Titolo 6° del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022 che avranno ad oggetto:

1. Fase di confronto con le OO.SS. con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, ai criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché ai criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
2. Fase di approvazione del Regolamento secondo i dettami di cui al comma 2 dell'art. 63 del nuovo CCNL.

Misure organizzative programmate ai fini dello svolgimento del lavoro agile:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli non lavorabili in modalità agile;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile;
- misure tecnologiche da adottare;

- strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti nell'ambito del sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente;
- specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.



## Sottosezione 3.3

### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Questa sottosezione indica: la consistenza di personale al 31 dicembre 2022, suddiviso per inquadramento professionale ed evidenza:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre 2022, 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 del personale nell'arco temporale dal 1/1/2023 al 31/12/2023;
- 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 2023-2025;
  - b) I livelli di formazione;
  - c) I soggetti coinvolti.

#### LA RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

La consistenza in termini quantitativi è accompagnata dalla descrizione del personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti:

Tavola 1

<b>CONSISTENZA EFFETTIVA 31/12/2022</b>	
DIRIGENTI	6
DIRIGENTI T.D.	3
DIRIGENTI T.D. EXTRADOTAZIONALE	1
DIPENDENTI CAT. D	106
DIPENDENTI CAT. C	221
DIPENDENTI CAT. B	94
DIPENDENTI CAT. A	19
	<b>450</b>

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 2022 con i seguenti **incarichi** conferiti:

- 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 (extradotazionale Ufficio Agenda Urbana)
- n. 28 incarichi di Posizione Organizzativa.

## **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 che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono 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 2023 2025 approvato dal Consiglio Comunale con verbale n. 2 del 15/2/2023 in sede di aggiornamento della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione e del bilancio di previsione 2023-2025.

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.

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 **23,648%**, 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 tabella 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 2023, ai sensi del D.L. 34/19 e del Decreto Ministeriale attuativo del 17 Marzo 2020:

tavola 2

A) Valore soglia secondo la fascia demografica art. 4 fascia g) comuni da 60,000 a 249.999 abitanti -->				<b>27,60%</b>						
B) SPESA DEL PERSONALE Al netto di ira (macroaggregato 1 e 3)		ANNO 2021	€	17.556.597,66						
		ANNO 2018	€	16.682.830,98						
C) ENTRATE		CALCOLATO CON LA MEDIA DEGLI ANNI 2019 2020 2021								
ANNO 2019	€	79.974.684,61								
ANNO 2020	€	87.031.206,58								
ANNO 2021	€	85.630.311,21								
	€	252.636.202,40								
MEDIA ENTRATE rendiconti 2019 - 2020 - 2021		€	84.212.067,47							
D) Fondo crediti di dubbia esigibilità		bilancio di previsione 2022								
	€	9.970.637,58								
		<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2">E) MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE</td> </tr> <tr> <td>€</td> <td align="right">74.241.429,89</td> </tr> </table>			E) MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE		€	74.241.429,89		
E) MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE										
€	74.241.429,89									
		<table border="1"> <tr> <td align="center" colspan="2">F) CALCOLO ai sensi del D.M. 17 Marzo 2020</td> </tr> <tr> <td colspan="2">incidenza spesa del personale per la verifica del limite anno 2022= B/E</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="2"><b>23,648%</b></td> </tr> </table>			F) CALCOLO ai sensi del D.M. 17 Marzo 2020		incidenza spesa del personale per la verifica del limite anno 2022= B/E		<b>23,648%</b>	
F) CALCOLO ai sensi del D.M. 17 Marzo 2020										
incidenza spesa del personale per la verifica del limite anno 2022= B/E										
<b>23,648%</b>										
F) Differenza tra	A-E	<b>3,952%</b>	incremento potenziale in % della spesa del personale							
G) SPESA MASSIMA RAPPORATA ALLE ENTRATE CORRENTI E NON SUPERIORE AL VALORE SOGLIA DEL 27,60%		=E*A	€	20.490.634,65						
H) ART. 5 TABELLA 2 - LIMITE ANNO 2023 PARI AL 15% SU SPESA PERSONALE 2018	15%	=G-B	€	2.934.036,99						
(SPESA DI PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018 x 15% ART. 5 TABELLA 2 )	2.502.424,65 €	19.185.255,63 €	LIMITE DI SPESA COMPLESSIVA ANNO 2023							

La lettura della tavola 2 indica la percentuale di crescita per fascia demografica calcolata per il Comune di Ragusa del 15% per il 2023 mentre per l'anno 2024 sarà del 16% per arrivare a regime nell'anno 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 (anno 2023 pari a € 19.185.255, 63) che, comunque, non potrà superare il limite della spesa massima rapportata alle entrate correnti di € 20.490.634,65 come sopra determinata

La capacità di spesa sopra determinata è stata certificata a seguito del parere del Collegio dei Revisori espresso con Verbale n. 3 del 26/1/2023 (parere sulla proposta di bilancio previsione 2023 – 2025).

**b) La stima del trend delle cessazioni.**

La tabella di seguito fornisce in dettaglio la previsione delle cessazioni di personale 2023-2025 distinte per categoria e per profilo professionale, a normativa vigente:

tavola 3

CESSAZIONI 2023 2025 - RAPPRESENTAZIONE PER CATEGORIA												
TOTALI	D	9	AMMINISTRATIVI	4	CONTABILI	1	TECNICI	3	ASSISTENTI SOCIALI	0	EDUCATORI	0
TOTALI	C	9	AMMINISTRATIVI	6	CONTABILI	1	TECNICI	1	POLIZIA MUNICIPALE	1		
TOTALI	B	13	AMMINISTRATIVI	8			TECNICI	3	OSA	2		
TOTALI	A	1	AMMINISTRATIVI	1						0		
		<b>32</b>		<b>19</b>		<b>2</b>		<b>7</b>		<b>3</b>		<b>0</b>

**c) La stima dell'evoluzione dei bisogni.**

La programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2023 – 2025 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 ciascuna delle 12 direzioni in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, in riscontro alla verifica di cui ai punti precedenti (nota prot. 4290/2023 del 12/1/2023 del Segretario Generale), 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. esternalizzazione del servizio idrico integrato ed eventuali dismissioni di servizi/attività/funzioni oppure al potenziamento di servizi o internalizzazioni che potrebbero comportare, una riduzione o un incremento del numero degli addetti);

l'eventuale cambiamento di modelli organizzativi dettato da intervenute disposizioni normative;

l'individuazione di competenze diversamente qualificate.

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 **il fabbisogno complessivo** distinto per categoria e profili professionali:

Tavola 4

TOTALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 - 2025			
TOTALI	CATEGORIA	D	37
		C	53
		B	24
		A	15
			129

La tabella di seguito di seguito fornisce in dettaglio il fabbisogno di personale distinto per categoria e per profilo professionale. Tavola 5

			TOTALE FABBISOGNO 2023 2025 RAPPRESENTAZIONE PER CATEGORIA														
TOTALI	D	37	AMMINISTRATIVI	10	CONTABILI	6	TECNICI	10	ASSISTENTI SOCIALI	2	EDUCATORI	9					
TOTALI	C	53	AMMINISTRATIVI	11	CONTABILI	3	TECNICI	9	POLIZIA MUNICIPALE	30		0					
TOTALI	B	24	AMMINISTRATIVI	6			TECNICI	9	OSA	9							
TOTALI	A	15	AMMINISTRATIVI	1					CUSTODI	14							
		129			28			9			28			55			9

La tavola di seguito di seguito fornisce in dettaglio le acquisizioni di personale risultanti dal piano assunzionale 2023 – 2025 approvato dal Consiglio Comunale con verbale n. 2 del 15/2/2023 in sede di aggiornamento della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2023-2025 e del bilancio di previsione 2023-2025.

Tavole 6 e 7:

ANNO 2023 – TEMPO INDETERMINATO			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLUTAMENTO
D1	Assistente sociale	1	Dal 1° febbraio 2023 Mobilità/utilizzo graduatoria altri enti
D1	Assistente sociale (part time 18 ore)	0,50	Dal 1° febbraio 2023 Mobilità/utilizzo graduatoria altri enti
D1	Assistente all'infanzia	1	Mobilità/concorso/stabilizzazione/utilizzograduatoria altri enti
B1	Operatore socio assistenziale (OSA)	1	Dal 15 settembre 2023 Mobilità/concorso/stabilizzazione/utilizzograduatoria altri enti

2023 – TEMPO DETERMINATO			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA'	TIPOLOGIA SELEZIONE/RECLUTAMENTO DECORRENZA
Dirigente	Dirigente Amministrativo	2	<b>Dal 1 luglio 2023</b> Selezione ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000
Dirigente	Dirigente Contabile	1	<b>Dal 1 luglio 2023</b> Selezione ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000
Dirigente	Dirigente Amministrativo (extradotazionale)	2	<b>Dal 1 febbraio 2023 e dal 1 luglio 2023</b> Selezione ex art. 110, comma 2, D. Lgs. 267/2000
D	Categoria D1 – Art. 90 TUEL	<b>1</b>	<b>Dal 1 luglio 2023</b> (sei mesi)
C	Categoria C1 – Art. 90 TUEL	<b>1</b>	<b>Dal 1 luglio 2023</b> (sei mesi)
C	Agente di Polizia Municipale (stagionali)	12	<b>Dal 15 giugno al 15 settembre 2023</b> (tre mesi)
B1	Operai qualificati / muratori	5	(dodici mesi)
B1	Giardinieri	3	(dodici mesi)

Le assunzioni di cui alla tavola 6 per l'anno 2023 sono coerenti ai fini del calcolo della capacità assunzionale del Comune di Ragusa per l'anno 2023, 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) 2023-2025 e del bilancio di previsione 2023-2025 approvato dal C. C. con verbale n. 2 del 15/2/2023.

Le assunzioni di cui alla tavola 7 per l'anno 2023 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).



- Il valore della spesa personale a tempo determinato anno 2009 con riduzione al 50% = **€ 258.363,50**
- Spesa personale a tempo determinato anno 2023 = **€ 215.089,66** (con esclusione spesa per assunzioni degli stagionali della polizia municipale per il periodo estivo e supplenti asili nido) è inferiore al 50% della spesa del personale a tempo determinato del 2009.

La spesa del personale previsionale 2023, come sopra calcolata, pari a **€ 215.089,66** è inferiore al 50% di quella dell'anno 2009 € 258.363,50.

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, sia in termini di esigenze assunzionali con l'incremento delle possibilità di spesa a seguito del rendiconto 2022.

Per gli anni 2024 e 2025 non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato.

### **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.

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 2023-2025, si è posto l'obiettivo dell'impiego ottimale delle risorse nell'ambito dei 12 settori 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.

Entro il primo semestre del 2023 si definirà la revisione dell'ordinamento professionale come previsto dal CCNL 2019/2021 del comparto Funzioni Locali.

Il confronto per la definizione dei nuovi profili professionali all'interno delle Aree prevista dall'allegata tabella al nuovo contratto, in avanzata fase di svolgimento, consentirà una più razionale distribuzione delle risorse.

### **LA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.**

L'analisi dei fabbisogni, scaturente dalle relazioni pervenute dalle singole direzioni, 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:

- Risorse qualificate per la cat. D trasversali a tutti i settori nelle aree amministrativa e contabile;
- Personale tecnico ad elevata qualificazione per l'attuazione dei progetti del PNRR;
- Istruttori direttivi amministrativi e tecnici per le attività di supporto;
- Assistenti sociali, educatori ed O.S.A. (Asili nido) nell'ambito del Settore Servizi sociali e Pubblica Istruzione;
- Potenziamento del Corpo di polizia municipale ove si registra la maggiore carenza di risorse;
- Custodia degli immobili comunali;
- Operai specializzati (muratori – giardinieri) attività di manutenzione, etc.

### **Copertura dei fabbisogni**

Per quanto riguarda la carenza di istruttori direttivi amministrativi contabili e tecnici (PNRR) di cat. D, nel corso del c.a. si provvederà all'assunzione di n. 6 istruttori direttivi amministrativi contabili e tecnici sulla base della procedura concorsuale bandita dall'Ente e definita con graduatorie definitive già approvate con determinazioni dirigenziali n. 8237 del 20/12/2022 (amministrativo – contabili) e n. 8352 del 30/12/2022 (tecnici).

La procedura concorsuale per istruttori direttivi tecnici è stata bandita, altresì, per le finalità di cui al comma 4 dell'art. 1 del D.L. n. 80 convertito in legge dall'art. 1 della legge 6/8/2021, n. 113 per il reclutamento di personale con contratto di lavoro a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del PNRR utilizzando, la graduatoria finale di merito per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato.

Per n. 4 ulteriori unità di cat. D (2 istruttore direttivo amministrativo e 2 istruttore direttivo tecnico) nel corso del corrente anno si espletterà la selezione interna per titoli ed esami per progressione verticale, ex art. 22, comma 15, del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservata al personale a tempo indeterminato per la copertura di complessivi n. 12 posti (profili vari) e già bandita lo scorso anno.

La previsione di potenziamento del personale degli asili nido n. 18 unità (n. 9 educatori e n. 9 operatori socio assistenziali) è dettata sia dalla carenza di organico in relazione agli standard previsto dal regolamento comunale vigente. Da qui la necessità di dotarsi di un valida graduatoria dalla quale attingere anche per le supplenze a tempo determinato, considerato che sinora si è attinto relativa ad una procedura espletata nell'anno 2019 e oramai prossima scadenza. La copertura del personale degli asili nidi sarà precedute dalla facoltà prevista per gli Enti locali di stabilizzazione (ex legge Madia) sussistendone i presupposti di legge

Il Corpo di polizia municipale evidenzia un deficit strutturale di n. 30 unità. Sul punto la procedura concorsuale indetta lo scorso anno per n. 5 posti di agenti p.m. si concluderà nel corso del corrente anno essendo stata programmata già la fase di convocazione dei candidati alla prova orale già fissata dal 23 febbraio al 23 marzo.

Per n. 8 ulteriori unità di cat. C e B nel corso del corrente anno si espletterà la selezione interna per titoli ed esami per progressione verticale, ex art. 22, comma 15, del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, riservata al personale a tempo indeterminato per la copertura di complessivi n. 12 posti (profili vari) e già bandita lo scorso anno.

Ulteriore macroscopica carenza è segnalata per i custodi degli impianti sportivi (-14 unità) 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.

Sarà seguita con molta attenzione l'evolversi delle dinamiche assunzionali che coinvolgeranno l'Ente per le categorie e i profili interessati relativi alla partecipata Iblea Acqua s.p.a..

### CONSISTENZA DEL PERSONALE NELL'ARCO TEMPORALE DAL 1/1/2023 AL 31/12/2023

La tavola 8 di seguito consente di tracciare i movimenti che caratterizzano la consistenza "effettiva" di personale nell'arco temporale ricompreso dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023 per effetto delle cessazioni di personale e delle acquisizioni di nuovo personale programmate.

La consistenza finale (al 31/12/2023) è determinata dai 3 macro aggregati:

- Le cessazioni programmate nel corso del 2023 a legislazione vigente (dati rilevati dal Servizio Pensioni) col. B di tav.8;
- Le acquisizioni di personale già programmate che derivano dal piano assunzionale Anno 2022 con procedure di reclutamento in corso di espletamento e con immissioni in servizio nell'anno 2023 (rif. Delibera di G.M. 538 del 8/11/2022) col. C di tav.8;
- Le acquisizioni di personale da piano assunzionale 2023 con procedure da espletare (rif. Delibera di G.M. 636 del 15/12/2022 DUP 2023-2025 col. D di tav. 8.

Tavola 8

	A	B	C	D	E
	<b>CONSISTENZA EFFETTIVA 31/12/2022</b>	<b>CESSAZIONI 2023</b>	<b>ACQUISIZIONI (DA PIANO ASSUNZIONALE 2022) PROCEDURE IN CORSO DI ESPLETAMENTO (1)</b>	<b>ACQUISIZIONI (DA PIANO ASSUNZIONALE 2023) PROCEDURE DA ESPLETARE (2)</b>	<b>CONSISTENZA PROGRAMMATA AL 31/12/2023 (A-B+C+D)</b>
			DELIBERA DI G.M. 538 DEL 8/11/2022	DELIBERA DI G.M. 636 DEL 15/12/2022 DUP 2023 2025	
<b>DIRIGENTI</b>	6	0	0	0	6

<b>DIRIGENTI T.D.</b>	3	3	0	3	3
<b>DIRIGENTI T.D. EXTRADOTAZIONALE</b>	1	1	0	2	2
<b>DIPENDENTI CAT. D (3)</b>	106	9	10	2,5	109,5
<b>DIPENDENTI CAT. C (3)</b>	221	9	10		222
<b>DIPENDENTI CAT. B (3)</b>	94	13	4	1	86
<b>DIPENDENTI CAT. A</b>	19	1			18
	<b>450</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>8,5</b>	<b>446,5</b>

**(1)** 1 Dirigente extradotazionale - Direzione Ufficio PNRR ; Cat. D - Concorsi per n. 2 posti di istruttore direttivo amministrativo-contabile e per n. 2 posti di istruttore direttivo tecnico + n. 2 unita scorrimento rispettive graduatorie; Cat. C - Concorso pubblico per n. 5 posti di agente di polizia municipale; Cat. C - n. 1 istruttore tecnico (geometra da propria graduatoria a seguito definizione contenzioso)

**(2)** n. 2 Dirigenti extradotazionali: nomina nuovo incarico di Direzione Ufficio PNRR dal 1/3/2023 e proroga Direzione Agenda Urbana dal 1/7/2023; n. 3 Dirigenti a t.d. (selezione ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000) di cui n. 2 amministrativi (Settore 10° e Settore 11°) e n. 1 contabile (Settore 2°) dal 1/7/2023 - procedure da bandire nel corso del 2023 già inseriti nella programmazione 2023-2025); Cat. D - n. 2 assistente sociale (di cui 1 in part time 0,50%) e n. 1 assistente all'infanzia Cat. B Operatore assistente sociale OSA.

**(3)** Unità di personale comprensive delle posizioni previste per le Progressioni verticali in corso di espletamento: cessazione n. 4 cat.A --> acquisizione n. 4 cat. B; cessazione n. 4 cat.B --> acquisizione n. 4 cat. C; cessazione n. 4 cat.C --> acquisizione n. 4 cat. D.

La lettura della tavola 8 evidenzia chiaramente che le acquisizioni programmate non coprono il turn over decrementando la consistenza iniziale specie per i dipendenti di cat. B.

## IL FABBISOGNO IN RELAZIONE ALLA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA DI PERSONALE

Tavola 9

	A	B	C	D	E	F
	CONSISTENZA EFFETTIVA 31/12/2022	FABBISOGNO RILEVATO GENNAIO 2023	CARENZA DI ORGANICO PER CATEGORIA AL 1/1/20223 IN % (3)	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA (A + B) AL 1/1/2023	CONSISTENZA AL 31/12/2023	PREVISIONE UNITA' MANCANTI AL 31/12/2023 (D- E) (2)
DIRIGENTI (1)	6	3	33,33%	12	6	3
DIRIGENTI T.D. (1)	3	0			3	0
DIRIGENTI T.D. EXTRADOTAZIONALE (1)	1	1	100,00%	2	2	0
DIPENDENTI CAT. D	106	37	34,91%	143	109,5	33,5
DIPENDENTI CAT. C	221	53	23,98%	274	222	52
DIPENDENTI CAT. B	94	24	25,53%	118	86	32
DIPENDENTI CAT. A	19	15	78,95%	34	18	16
	<b>450</b>	<b>133</b>	<b>29,56%</b>	<b>583</b>	<b>446,5</b>	<b>136,5</b>
(1) Totale organico n. 12 dirigenti + n. 2 Dirigenti extradotazionali. Fabbisogno rilevato riguarda n. 3 dirigenti per il Settore 4°, per il Settore 9° e il Settore 12° e n. 1 dirigente per l'incarico extradotazionale Dotazione organica teorica di 14 posizioni dirigenziali di cui 9 a tempo indeterminato, n. 3 a tempo determinato e n. 2 extradotazionale t.d.						
(2) Da inserire con successivo aggiornamento al PIAO compatibilmente con i limiti finanziari di spesa e di legge.						
(3) Lo scostamento in termini percentuali rileva ai fini del previo assenso del Comune di Ragusa (amministrazione cedente) previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 qualora una procedura di mobilità determini una carenza di organico superiore al 10% (comma 1.1 art. 30) nella qualifica corrispondente a quella del richiedente						

La tavola 9 evidenzia:

- Gli scostamenti, in termini percentuali e distinti per categoria, tra la consistenza effettiva di personale e il fabbisogno effettivamente rilevato nell'ambito delle 12 direzioni dell'Ente. Col. c
- Una dotazione organica teorica complessiva di 583 unità, scaturente dall'analisi del fabbisogno, con un deficit di risorse del 30% rispetto alla consistenza effettiva 450;
- Una consistenza effettiva che, nell'arco temporale dal 1 gennaio al 31 dicembre 2023, è destinata tendenzialmente a decrementarsi da 450 a 446,5 unità;
- Una consistenza in deficit (-98 unità) rispetto al numero di unità calcolabili in base al rapporto medio dipendenti-popolazione di cui al D.M. Interno 18/11/2020 previsto per la fascia demografica di appartenenza (73.500 abitanti) di 1/134, pari a 548 unità;

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.

## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Comune di Ragusa, conformemente a quanto previsto al Capo V "Formazione del personale" del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali assume 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.

La formazione del personale costituisce uno degli obiettivi strategici inseriti nella Linea Strategica 3 "Sviluppo Amministrativo" del DUP 2023 2025 approvato dal Consiglio Comunale con verbale n. 2 del 15/2/2023 in sede di aggiornamento della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione e del bilancio di previsione 2023-2025.

Questo Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, 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, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

In questa sezione, quindi, sono individuate le linee guida per le azioni formative da realizzare nel triennio 2023 - 2025:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

assicurare il supporto conoscitivo al fine di migliorare l'operatività dei servizi in termini di qualità ed 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.

La formazione del personale per il triennio 2023 – 2025 è stata preceduta dalla preventiva rilevazione del fabbisogno di formazione delle risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere ed alle priorità strategiche da conseguire.

A tal fine ciascuna delle 12 direzioni in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, in riscontro alla verifica di cui sopra (nota prot. 4290/2023 del 12/1/2023 del Segretario Generale), ha analizzato il proprio fabbisogno e rappresentato le esigenze di formazione per il proprio personale.

Le fasi del percorso di elaborazione del Piano della formazione sono costituite:

- Dall'analisi del fabbisogno;
- Dalla programmazione degli interventi formativi;
- Dalla realizzazione degli interventi formativi;
- Dalla valutazione dei risultati (attraverso l'azione di feedback dei dirigenti che alla fine del ciclo verificano i risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.) In tal modo è possibile riprogrammare gli interventi formativi con gli eventuali correttivi da adottare per rendere più efficace la strategia di formazione.

L'obiettivo è quello di garantire un sistema formativo circolare, dinamico e virtuoso in cui lo sviluppo delle competenze è finalizzato alla valorizzazione ed alla motivazione delle risorse umane nell'ottica di miglioramento della performance dell'Ente.

### **Articolazione del programma formativo per il triennio 2023-2025**

Per il triennio 2022-2024 il Piano formativo si articola su tre livelli di formazione che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente:

- Specialistica trasversale a tutti i settori;
- Obbligatoria;
- Continua.

➤ La formazione specialista trasversale avrà ad oggetto:

- La formazione digitale. La formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale;
- La formazione su procedure informatiche e sull'utilizzo dei principali pacchetti di office automation e l'acquisizione della patente europea del computer (European Computer Driving Licence);
- Il rafforzamento delle competenze relazionali e di leadership: finalizzata a rafforzare soft skill, con particolare riferimento a quelle relazionali e di leadership (per i dirigenti e per l'area dei funzionari ed elevata qualificazione);
- La formazione di livello post universitario riservata alla partecipazione ai dipendenti pubblici ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore – PA nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Si tratta di formazione, limitata a pochi posti, su alcune aree tematiche di interesse generale, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

➤ La formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, riguarderà la conoscenza di quei i temi che fanno parte del bagaglio indispensabile del dipendente pubblico:

- Anticorruzione e trasparenza;

- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Salute e sicurezza sul lavoro. (Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze)
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti - Novità ed evoluzione normativa.

La formazione obbligatoria, riguarda altresì il personale neoassunto per quanto riguarda:

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet);
- Formazione generale sulla redazione degli atti amministrativi

➤ La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richiesti nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività.

La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Settore Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane con riferimento al Servizio dedicato alla formazione sotto il coordinamento e la direzione del Dirigente e del Segretario Generale.
- I Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa per la rilevazione dei fabbisogni formativi, per la individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, per la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e per l'azione di feedback.
- I dipendenti, destinatari della formazione vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.
- Il 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.
- I Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi 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 o da aziende specializzate nella formazione.



## 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.

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.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità. 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.



PIAO 2023- 2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

Settore	1	Tipologia	Peso	Linea strategica	Indice strategicità
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Francesco Lumiera</b>				
Obiettivo 1.1	Svolgimento delle funzioni di vice segretario generale	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 1.2	Gestione del programma di Gestione del programma di "Servizio Civile" per i giovani aventi i requisiti di legge	Sviluppo	10	8	1,5
Obiettivo 1.3	Gestione Ufficio Stampa	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 1.4	Gestione dell'Ufficio di Mediazione tributaria	Sviluppo	10	3	1
Obiettivo 1.5	Gestione appalto canile rifugio con implemento dei trasferimenti	Mantenimento	10	4	1,5
Obiettivo 1.6	Redazione ed approvazione regolamento sul controllo analogo relativo alla gestione delle società in house	Sviluppo	5	3	0,5
Obiettivo 1.7	Gestione della difesa dell'ente nell'ambito del contenzioso civile, amministrativo, tributario	Sviluppo	10		1
Obiettivo 1.8	Aggiornamento e approvazione del manuale di gestione del protocollo generale	Sviluppo	5	3	0,5
Obiettivo 1.9	Assistenza all'ufficio del Sindaco	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 1.10	Attuazione progetto operativo d'intesa con il Settore tecnico per il trasferimento dei locali dei servizi demografici	Sviluppo	5	3	1,5
Obiettivo 1.11	Funzionamento dei rapporti con le società partecipate	Mantenimento	10		1
Obiettivo 1.12	Progetti di miglioramento dei servizi	Performance	10	3	1
Obiettivo 1.13	Adempimenti prevenzione corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>2 – Pianificazione e Risorse finanziarie</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Sulsenti</b>				
Obiettivo 2.1	Approvazione e gestione del Bilancio di previsione "armonizzato" e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 2.2	Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR	Trasversale	15		1,5
Obiettivo 2.3	Gestione, verifica e controllo "partite di giro"	Mantenimento	10		0,5
Obiettivo 2.4	Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2022	Trasversale	5		0,5
Obiettivo 2.5	Piena attuazione del programma di prevenzione della corruzione e trasparenza	Anticorruzione	10		1,5
Obiettivo 2.6	Monitoraggio equilibri di bilancio	Mantenimento	10		1
Obiettivo 2.7	Gestione stock debito e nuova piattaforma AreaRGS	Mantenimento	15	3	1,5
Obiettivo 2.8	Formazione del personale dipendente	Sviluppo	10	3	1

Obiettivo 2.9	Determinazione annuale costi e fabbisogni standard – D.Lgs.216/2010 – indicazioni SOSE	Sviluppo	20	3	1
			100		
<b>Settore</b>	<b>3</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Ignazio Alberghina</b>				
Obiettivo 3.1	Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati	Strategico	5		1
Obiettivo 3.2	Revisione del Nuovo Piano Regolatore Generale	Strategico	20	5	1,5
Obiettivo 3.3	Redazione nuovo Regolamento Contributo di Concessione	Strategico	10		1
Obiettivo 3.4	Manutenzione Immobili e Viabilità Centro Storico a Ragusa Ibla	Strategico	10	5	1,5
Obiettivo 3.5	Sistemazione Via del Mercato e Vie adiacenti a Ragusa Ibla	Strategico	10	5	1,5
Obiettivo 3.6	Lavori di manutenzione Palazzo Cosentini	Strategico	10	5	1,5
Obiettivo 3.7	Lavori di sistemazione Viabilità Corso Mazzini a Ragusa Ibla	Strategico	10	5	1,5
Obiettivo 3.8	Definizione pratiche SUAP	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 3.9	Definizione pratiche edilizie legate al Superbonus 110%	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 3.10	Redazione Regolamento per la Gestione degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio dell'ente	Strategico	5	5	0,5
Obiettivo 3.11	Adempimenti prevenzione corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>4</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Ing. Giuseppe Corallo</b>				
Obiettivo 4.1	Intervento eliminazione rischio frana e messa in sicurezza latomie cava Gonfalone – Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	5	1,5
Obiettivo 4.2	Intervento per l'eliminazione del rischio idraulico urbano mediante il potenziamento del collettore acque bianche in via Carducci - tratto via Archimede viale del Fante - Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	10	1,5
Obiettivo 4.3	Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione di nuova condotta per potenziamento sistema di smaltimento delle acque bianche nella vallata S. Domenica - Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	10	1,5
Obiettivo 4.4	Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche di collegamento tra via Ducezio e il piazzale antistante la Polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	10	1,5
Obiettivo 4.5	Intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche piazza Croce – via Lisia –	Strategico	3	10	1,5

	piazzale antistante la polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo				
<b>Obiettivo 4.6</b>	Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Psaumida - Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	5	1
<b>Obiettivo 4.7</b>	Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Aldo Moro - Completamento lavori e collaudo	Strategico	3	5	1
<b>Obiettivo 4.8</b>	Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria-ed. scolastico Diodoro Siculo: Completamento lavori e collaudo	Strategico	2	5	1
<b>Obiettivo 4.9</b>	Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria ed. scolastico F.Crispi: Completamento lavori e collaudo	Strategico	2	5	1
<b>Obiettivo 4.10</b>	Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria Ist.to scolastico Blangiardo (Berlinguer)- Completamento lavori e collaudo	Strategico	2	5	1
<b>Obiettivo 4.11</b>	Intervento promoz. eco-efficienza e riduz. consumi energia primaria - Scuola Via Portovenere Marina di Rg: Nomina dir.re lavori - Completamento lavori e collaudo	Strategico	2	5	1
<b>Obiettivo 4.12</b>	Progetto di efficientamento energetico dell'Istituto Comprensivo "S.QUASIMODO"	Strategico	2	5	1
<b>Obiettivo 4.13</b>	Manutenzione edifici scolastici - importo € 600.000 - Completamento lavori e collaudo	Mantenimento	2		1
<b>Obiettivo 4.14</b>	Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili entro 30 giorni dalla presentazione	Mantenimento	1		0,5
<b>Obiettivo 4.15</b>	Rilascio autorizzazioni scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas entro 60 giorni	Mantenimento	1		0,5
<b>Obiettivo 4.16</b>	Autorità urbana - monitoraggio strategia	Trasversale	1		0,5
<b>Obiettivo 4.17</b>	Autorità urbana - Assistenza per richiesta anticipazioni e tranche di finanziamento	Trasversale	1		0,5
<b>Obiettivo 4.18</b>	Autorità urbana - Controllo di I e II livello	Trasversale	1		0,5
<b>Obiettivo 4.19</b>	Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti	Mantenimento	1	5	1
<b>Obiettivo 4.20</b>	Manutenzione opere edili e immobili comunali	Mantenimento	1	5	1
<b>Obiettivo 4.21</b>	PNRR - Completamento del restauro del parco del castello di Donnafugata – esecuzione del 50% dei lavori	Strategico	5	PNRR	1,5

Obiettivo 4.22	PNRR - Costruzione di una mensa presso la scuola "Palazzello" – approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.23	PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO A MARINA DI RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.24	PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO IN VIA AUSTRALIA A RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.25	PNRR - COSTRUZIONE DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA A MARINA DI RAGUSA A 9 SEZIONI - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.26	PNRR - Riqualificazione e completamento dell'area del Foro Boario da destinare a Polo Fieristico Polifunzionale - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.27	PNRR - Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.28	PNRR - Lavori di miglioramento della qualità del territorio del Parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica attraverso il recupero dei percorsi, dei muri a secco, dei contesti architettonici abbandonati, degli elementi degrado ad elevato impatto - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.29	PNRR - Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4,30	PNRR - Intervento per l'efficientamento e la rifunionalizzazione del polisportivo Aldo Campo - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori	Strategico	5	PNRR	1,5
Obiettivo 4.31	Adempimenti prevenzione corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
Settore	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali				
Dirigente	Arch. Gaetano Brex				
Obiettivo 5.1	Redazione regolamento comunale gestione dei rifiuti ex L.R. n. 9/2010	Mantenimento	5	5	0,5
Obiettivo 5.2	Redazione e realizzazione adeguamento CCR c.da Nunziata	Sviluppo	15	5	1,5
Obiettivo 5.3	Attuazione passaggio gestione del SSI al gestore unico (Iblea acque spa) individuato dall'ATI.	Strategico	15	5	1,5
Obiettivo 5.4	Aggiornamento del regolamento comunale di polizia mortuaria	Mantenimento	5		0,5

Obiettivo 5.5	Redazione Piano del verde comunale	Sviluppo	10	5	1
Obiettivo 5.6	Stipula contratto fornitura energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine	Sviluppo	10	5	1
Obiettivo 5.7	Costituzione di comunità energetiche rinnovabili partecipate dall'ente	Sviluppo	10	5	1
Obiettivo 5.8	Implementare un servizio di micro mobilità individuale ecosostenibile.	Sviluppo	10	5	1
Obiettivo 5.9	Rinnovo autoparco con veicoli a basso impatto ambientale	Sviluppo	10	5	1
Obiettivo 5.10	Prevenzione della Corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>6</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Puglisi</b>				
Obiettivo 6.1	Ragusa, città di promozione prodotti locali	Strategico	15	1	1,5
Obiettivo 6.2	Ragusa, città del lavoro e dell'impresa	Strategico	15	1	1,5
Obiettivo 6.3	Ragusa e servizio pubblico non di linea	Strategico	10	1	0,5
Obiettivo 6.4	Ragusa, città dell'agricoltura	Strategico	15	1	1,5
Obiettivo 6.5	Ragusa, città dell'artigiano e del commercio urbano	Strategico	15	1	1,5
Obiettivo 6.6	PNRR e Servizi informatici	PNRR	10	1	1,5
Obiettivo 6.7	Progetto obiettivo miglioramento servizi	Strategico	10	1	0,5
Obiettivo 6.8	Prevenzione della Corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>7</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Salvatore Guadagnino</b>				
Obiettivo 7.1	Realizzazione opuscolo informativo per la presentazione e valorizzazione del servizio asili nido comunali	Sviluppo	5	7	0,5
Obiettivo 7.2	Protocollo d'intesa con ASP 7 RG – Gestione Minori	Mantenimento	5	7	1
Obiettivo 7.3	Realizzazione "Centri per le famiglie"	Sviluppo	10	7	1,5
Obiettivo 7.4	Ricognizione canoni fitti immobili comunali dei morosi. avvio azione di recupero crediti	Mantenimento	5	7	0,5
Obiettivo 7.5	Realizzazione politiche attive del lavoro a favore di soggetti in condizioni di povertà (tirocini di inclusione sociale e lpu)	Sviluppo	10	7	1,5
Obiettivo 7.6	Esecuzione progetto di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei MSNA nella rete SAI	Mantenimento	5	7	1
Obiettivo 7.7	Redazione e approvazione PDZ 2022-2024	Mantenimento	5	7	1,5

Obiettivo 7.8	Progetti PNRR MISSIONE 5- COMPONENTE 2-INVESTIMENTI 1.1.1-1.1.3-1.1.4-1.2-1.3.1-1.3.2- avanzamento attività	PNRR	10	7	1,5
Obiettivo 7.9	Servizio Pubblica Istruzione	Mantenimento	5	7	1
Obiettivo 7.10	Sistemazione Archivio Settore	Mantenimento	5	7	0,5
Obiettivo 7.11	Gestione Rette Asili Nido. Trasmissione Corrispettivi Agenzia delle Entrate mediante creazione di idoneo ambiente di sicurezza. Incasso Rette. Recupero Morosità.	Mantenimento	5	7	0,5
Obiettivo 7.12	Affidamento tramite accreditamento del servizio trasporto disabili verso i centri di riabilitazione	Mantenimento	5	7	0,5
Obiettivo 7.13	Fondo nazionale povertà annualità 2018-2019-2020 attivazione misure di protezione familiare a favore di soggetti fruitori del reddito di cittadinanza.	Sviluppo	5	7	1
Obiettivo 7.14	Progetto per il contrasto truffe a danno degli anziani	Sviluppo	10	7	1,5
Obiettivo 7.15	Verifica e controllo attività avviate con la compartecipazione dei comuni del distretto avvio azione di recupero crediti	Mantenimento	5	7	0,5
Obiettivo 7.16	Prevenzione della Corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>Settore 8 Polizia Municipale</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Maurizio Cannavo</b>				
Obiettivo 8.1	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale	Mantenimento	10	6	1
Obiettivo 8.2	Rapporto con terzi sia pubblici che privati	Mantenimento	10	6	0,5
Obiettivo 8.3	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa	Mantenimento	10	6	1
Obiettivo 8.4	Pianificazione – mobilità urbana e vigilanza di zona	Mantenimento	10	6	1
Obiettivo 8.5	Pronto Intervento e sicurezza urbana. Infortunistica	Mantenimento	10	6	1
Obiettivo 8.6	Polizia Commerciale ed Annonaria	Mantenimento	10	6	1
Obiettivo 8.7	Piano strategico operativo della Polizia Locale (art.13. L.R. 17/1990)	Mantenimento	15	6	1,5
Obiettivo 8.8	Campagne di sensibilizzazione e interventi di miglioramento circolazione stradale	Mantenimento	15	6	1,5
Obiettivo 8.9	Formazione personale. Piano prevenzione corruzione e trasparenza	Anticorruzione	10	3	1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>IX – Risorse tributarie</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti</b>				
Obiettivo 9.1	Attivazione Sportello Tributi di prossimità	Sviluppo	10	3	1
Obiettivo 9.2	Gestione esternalizzazione servizio CUP	Sviluppo	10	3	1



Obiettivo 9.3	Formazione del personale dipendente	Sviluppo	5	3	0,5
Obiettivo 9.4	Revisione dei regolamenti vigenti	Mantenimento	5		0,5
Obiettivo 9.5	Attivazione numero verde servizio TARI	Sviluppo	10	3	1
Obiettivo 9.6	Bonifica Banca dati IMU/TASI	Mantenimento	15	3	1,5
Obiettivo 9.7	Gestione e sviluppo dell'esperienza inerente le convenzioni con i CAF	Mantenimento	10	3	1
Obiettivo 9.8	Accertamenti ai fini TARI dopo il periodo di esternalizzazione del servizio	Mantenimento	15	3	1,5
Obiettivo 9.9	Gestione e normalizzazione utenze ex Irsap	Mantenimento	10	3	1
Obiettivo 9.10	Prevenzione della corruzione	Anticorruzione	10		
			100		
<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>				
Obiettivo 10.1	Nuovo assetto organizzativo dei settori e dei servizi	Trasversale	5	3	1
Obiettivo 10.2	Definizione delle procedure di reclutamento del concorso per agente di polizia municipale	Performance	5	3	0,5
Obiettivo 10.3	Progressioni verticali	Sviluppo	5	3	0,5
Obiettivo 10.4	Assunzioni contratti a tempo determinato	Mantenimento	10	3	1
Obiettivo 10.5	Aggiornamento PIAO 2023-2025	Performance	10	3	1,5
Obiettivo 10.6	Contrattazione collettiva integrativa personale dipendenti 2023-2025	Trasversale	10	3	1
Obiettivo 10.7	Aggiornamento del regolamento per le assunzioni	Performance	10	3	0,5
Obiettivo 10.8	Procedure selettive di reclutamento personale educativo degli asili nido	Mantenimento	10	3	1
Obiettivo 10.9	Piano di formazione del personale	Trasversale	10	3	1
Obiettivo 10.10	Adempimenti necessari all'attuazione del nuovo CCNL 2019-2021	Trasversale	15	3	1,5
Obiettivo 10.11	Prevenzione della corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>11 Appalti, contratti, patrimonio</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Rosario Spata</b>				
Obiettivo 11.1	Interventi di restauro e valorizzazione del giardino storico villa di Ibla	Performance	5	5	1
Obiettivo 11.2	Avvio e completamento attività correlate agli avvisi pubblici relativi a: Intervento per l'efficientamento e la rifunzionalizzazione del polisportivo Aldo Campo - PNRR Missione 5 - Costruzione di una	PNRR	10	5	1,5

	mensa presso la scuola "Palazzello" -PNRR Missione 4				
Obiettivo 11.3	Lavori di realizzazione impianto di videosorveglianza in punti critici della rete viaria urbana del Comune di Ragusa	Performance	5	5	1
Obiettivo 11.4	Interventi di messa in sicurezza di vie e piazze	Performance	5	5	1
Obiettivo 11.5	Costruzione di un asilo nido a Marina di Ragusa - PNRR - Missione 4	PNRR	10	5	1,5
Obiettivo 11.6	Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa - PNRR M4C1	PNRR	10	5	1,5
Obiettivo 11.7	Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni	Performance	10	5	1
Obiettivo 11.8	Realizzazione di un nuovo impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma	Performance	10	5	1
Obiettivo 11.9	Assegnazione locali "Casa delle Associazioni"	Performance	10	5	1
Obiettivo 11.10	Mappatura assegnazione locali comunali a Enti/associazioni	Sviluppo	15	5	1,5
Obiettivo 11.11	Prevenzione della corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>12</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Giuseppe Puglisi</b>				
Obiettivo 12.1	Ragusa, città della cultura e delle iniziative culturali	Strategico	15	2	1,5
Obiettivo 12.2	Castello di Donnafugata	Strategico	15	2	1,5
Obiettivo 12.3	Valorizzazione Biblioteca comunale	Strategico	15	2	1
Obiettivo 12.4	Ragusa, città turistica ed attrattiva. Città di marketing territoriale.	Strategico	15	2	1,5
Obiettivo 12.5	Valorizzazione impianti sportivi	Strategico	15		1,5
Obiettivo 12.6	Piano Strategico operativo Settore XII	Strategico	15	2	1,5
Obiettivo 12.7	Prevenzione della corruzione	Anticorruzione	10		1,5
			100		
<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>				
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>				
Obiettivo 13.1	Adempimenti PTPCT	Anticorruzione	20		1,5
Obiettivo 13.2	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	Performance	10		1
Obiettivo 13.3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.	Performance	5		1
Obiettivo 13.4	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	Performance	5		0,5
Obiettivo 13.5	Controlli interni	Anticorruzione	20		1,5
Obiettivo 13.6	Controllo di Gestione	Performance	20		1,5
Obiettivo 13.7	Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti	Performance	5		1

<b>Obiettivo 13.8</b>	<b>Customer Satisfaction</b>		<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Obiettivo 13.9</b>	<b>Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa - Standardizzazione degli atti amministrativi.</b>	<b>Trasparenza</b>	<b>5</b>		<b>1</b>
<b>Obiettivo 13.10</b>	<b>Elaborazione e Redazione PIAO</b>	<b>Trasversale</b>	<b>5</b>		<b>1,5</b>
			<b>100</b>		
<b>DPO</b>					
<b>Obiettivo 14.1</b>			<b>100</b>		



Svolgimento di tutte le attività proprie del vice segretario generale INDICATORI : numero di atti o deliberazioni	Svolgimento in sostituzione per assenza o impedimento e supporto alle attività del segretario generale (partecipazione Giunta, Consiglio Comunale, riunioni operative, redazione piani, etc.)		Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	1°																
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera																
<b>Obbiettivo</b>	Gestione del programma di Gestione del programma di "Servizio Civile" per i giovani aventi i requisiti di legge																
<b>Descrizione obbiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività servizio civile universale																
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Partecipazione di giovani ai progetti presentati dal Comune di Ragusa per valorizzare la partecipazione dei cittadini ai programmi del Comune																
<b>Data inizio</b>	01-01-2023					<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Sviluppo					<b>Responsabile Operativo</b>					Marino Maria Gabriella						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>																
MARINO MARIA GABRIELLA	Redazione atti e coordinamento operatori del servizio civile																
MEZZASALMA IGNAZIA	Collaborazione alla redazione atti e coordinamento operatori del servizio civile																
OCCHIPINTI EMANUELA	Collaborazione attività di protocollazione e smistamento corrispondenza																
OTTAVIANO ROSARIA	Collaborazione attività di protocollazione e smistamento corrispondenza																
CELESTRE ALBA	Collaborazione attività di protocollazione e smistamento corrispondenza																
Altro personale di altri settori	Responsabili degli operatori loro assegnati																
<b>2023</b>																	
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Gestione del programma di "Servizio Civile" per i giovani aventi i requisiti di legge INDICATORI: Atti amministrativi e di gestione del personale	Redazione progetti su indicazione dell'amministrazione, affidamento all'associazione in partnership con L'A.C., selezione, assegnazione, formazione e gestione operativa dei progetti		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
			Effettivo														
			Effettivo														
		100															
<b>2024</b>																	
<b>2025</b>																	

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Gestione Ufficio Stampa															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività dell'ufficio Stampa															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Efficiente collaborazione nella comunicazione istituzionale dell'Ente															
<b>Data inizio</b>	01-01-2023					<b>Data fine 31-12-2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Mantenimento					<b>Responsabile Operativo</b>					Francesco Lumiera					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
IACONO GIOVANNI	Collaborazione attività ufficio stampa															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Svolgimento della attività dell'ufficio stampa INDICATORI: numero comunicati stampa	Predisposizione comunicati stampa per tutte le attività in cui necessita la comunicazione istituzionale		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Gestione dell'Ufficio di Mediazione tributaria															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività previste per legge dall'ufficio															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Istruttoria e adozione degli atti di competenza in relazione al contenzioso tributario															
<b>Data inizio</b>	01-01-2023				<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Bracchitta Vincenzo						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
<b>BRACCHITTA VINCENZO</b>	Responsabile del procedimento di tutti gli atti sottoposti all'Ufficio di Mediazione tributaria come previsto dalla legge															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Istruttoria completa di tutti gli atti sottoposti alla mediazione tributaria INDICATORI: Atti amministrativi adottati	Redazione atti di mediazione tributaria con intento deflattivo del contenzioso		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																



<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Gestione appalto canile rifugio con implemento dei trasferimenti															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	svolgimento di tutte le attività legate alla gestione dell'appalto del canile rifugio e di tutte le attività esecutive															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Istruttoria e adozione degli atti di competenza in relazione al contenzioso tributario															
<b>Data inizio</b>	01-01-2023					<b>Data fine 31-12-2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Mantenimento					<b>Responsabile Operativo</b>					Marino Maria Gabriella					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
BAGLIERI MARIA,	Responsabile di tutti gli atti connessi alla gestione dell'appalto															
IACONO LUCIANO	Supporto al responsabile degli atti connessi alla gestione dell'appalto															
MARINO MARIA GABRIELLA	Coordinamento attività di gestione dell'appalto															
DELLA MEA ALESSANDRO	Supporto operativo															
ARESTIA CARMELA	Supporto operativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Istruttoria completa di tutti gli atti dell'appalto del canile rifugio INDICATORI: Atti amministrativi adottati	Redazione atti di gestione della gara e dell'esecuzione dell'appalto		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Redazione ed approvazione regolamento sul controllo analogo relativo alla gestione delle società in house															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per l'approvazione del regolamento di cui sopra															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale															
<b>Data inizio</b>	31-01-2023				<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>							Marino Maria Gabriella				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
PICCIONE ROSALBA	Responsabile di tutti gli atti connessi alla redazione del regolamento															
MARINO MARIA GABRIELLA	Coordinamento dell'attività connessa all'approvazione del regolamento															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Redazione del regolamento INDICATORI: Atto amministrativo redatto	Redazione atti di studio e di elaborazione del regolamento		Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Procedure di approvazione del regolamento	100	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	gestione della difesa dell'ente nell'ambito del contenzioso civile, amministrativo, tributario															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per la difesa dell'ente															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Difesa dell'ente in tutto il contenzioso comunale															
<b>Data inizio</b>	31-01-2023				<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Boncoraglio Sergio						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
CALANDRA MANCUSO SILVIA TEA,	Difesa dell'ente															
'																
CANZONIERI GIOVANNI	Attività amministrativa a supporto della difesa dell'ente															
CAUSARANO GUGLIELMA,	Attività amministrativa a supporto della difesa dell'ente															
BONCORAGLIO SERGIO,	Coordinamento difesa dell'ente e difesa															
LANDRO ANTONINO	Difesa dell'ente															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Attuazione della difesa dell'ente in tutte le fasi del giudizio INDICATORI: numero di processi affrontati e/o transazioni	Redazione atti necessari per la difesa dell'ente e difesa presso le magistrature amministrative contabili e civile		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Aggiornamento e approvazione del manuale di gestione del protocollo generale															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività per la predisposizione del manuale															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Approvazione dell'atto															
<b>Data inizio</b>	01-02-2023				<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>							Marino Maria Gabriella				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
MARINO MARIA GABRIELLA	Elaborazione e coordinamento dell'attività connessa all'approvazione del manuale															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Redazione del manuale INDICATORI: Atto amministrativo redatto	Redazione atti di studio e di elaborazione del manuale		Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
Approvazione da parte della Giunta Municipale	Procedure di approvazione del regolamento	100	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Assistenza all'ufficio del Sindaco															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Completa assistenza nelle competenze del Sindaco															
<b>Data inizio</b>	01-01-2023					<b>Data fine 31-12-2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Mantenimento					<b>Responsabile Operativo</b>					Francesco Lumiera					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
IACONO MARIA CONCETTA,	Istruttoria attività ufficio del Sindaco															
PLUCHINO GIANNAMARIA	Istruttoria attività ufficio del Sindaco															
MARINO MARIA GABRIELLA,	Supporto al coordinamento															
BASILE NUNZIO	Supporto all'attività del Sindaco															
MANENTI FABIO	Giornalista portavoce															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Svolgimento di tutte le attività proprie dell'Ufficio del Sindaco INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Istruttoria, svolgimento e supporto di tutti i compiti propri del Sindaco		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	1°		
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera		
<b>Obbiettivo</b>	Attuazione progetto operativo d'intesa con il Settore tecnico per il trasferimento dei locali dei servizi demografici		
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività necessarie per il completamento trasferimento nei nuovi locali assegnati ai servizi demografici ubicati in Via G. Matteotti		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Completo trasferimento e funzionalità dei nuovi locali dei Servizi demografici		
<b>Data inizio</b>	01-01-2023	<b>Data fine 31-12-2023</b>	
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Asaro Aurelia
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
BRUNO SABRINA	Istruttore ufficio stato civile		
VINDIGNI ANNAMARIA,	Istruttore direttivo supporto alla P.O.		
LEGGIO MARIA GRAZIA	Responsabile ufficio carte d'identità		
BRUGALETTA VINCENZA	Addetto ufficio stato civile		
IACONO SALVATORE	Addetto ufficio anagrafe, accertamenti anagrafici		
MIRABELLA MIRELLA	Istruttore ufficio anagrafe		
DI NOTO CONCETTA	Responsabile ufficio anagrafe		
FIRRINCIELI GIOVANNI	Istruttore ufficio elettorale		
GURRIERI GIOVANNI	Istruttore ufficio elettorale		
PELLIGRA MARIA	Istruttore ufficio demografico Marina di Ragusa		
RIZZA MANUELA	Addetto ufficio stato civile		
SANFILIPPO BIAGIA	Istruttore ufficio demografico Marina di Ragusa		
ALESCIO GIOVANNA	Responsabile ufficio elettorale		
MONELLO CARMELO	Istruttore accertamenti anagrafici		
GULINO SALVATORE	Addetto ufficio anagrafe		
CILIA GIOVANNA	Addetto AIRE		
ASARO AURELIA	Coordinamento servizi demografici		
PUGLISI GIOVANNA	Addetto ufficio anagrafe		
SCARPULLA ROSARIA	Addetto ufficio stato civile		
MESSINA CATERINA	Istruttore carte d'identità		
DELACROCE RITA	Istruttore carte d'identità		
NAPOLI SALVATORE	Responsabile ufficio stato civile		
<b>2023</b>			

<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
Svolgimento delle azioni Necessarie di competenza per il trasferimento degli uffici demografici nei nuovi locali individuati INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Svolgimento di tutte le azioni necessarie per il trasferimento completo degli uffici nei nuovi locali		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo														
			Effettivo														
			Effettivo														
<b>2024</b>																	
<b>2025</b>																	

<b>Settore</b>	1°															
<b>Dirigente</b>	Francesco Lumiera															
<b>Obbiettivo</b>	Funzionamento dei rapporti con le società partecipate															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Svolgimento di tutte le attività dell'Ufficio Partecipate dell'ente															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Controllo sulle attività delle partecipate dell'ente con adempimenti previsti dalla legge															
<b>Data inizio</b>	01-01-2023				<b>Data fine 31-12-2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>					Marino Maria Gabriella						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
MARINO MARIA GABRIELLA	Coordinamento attività															
PICCIONE ROSALBA	Responsabile istruttoria atti															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
svolgimento attività per garantire gli adempimenti relativi alle società partecipate dell'ente INDICATORI: Atti amministrativi e attività svolte	Istruttoria, svolgimento e attività destinati al controllo degli enti partecipati dal Comune di Ragusa		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Effettivo													
			Effettivo													
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																



<b>Settore I</b>	<b>SERVIZI SANITARI DELEGATI E TUTELA ANIMALI</b>
<b>Dirigente</b>	<b>DOTT.FRANCESCO LUMIERA</b>
<b>Coordinamento</b>	<b>Dottoressa Maria Gabriella Marino</b>
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>PROGETTI DI MIGLIORAMENTO - ORDINANZE SMALTIMENTO CARCASSE ANIMALI</b>
<b>FASI DEL PROGETTO</b>	<p><b>1) Recepimento verbali ASP di vincolo sanitario</b></p> <p><b>(obiettivo a breve, medio, lungo termine)</b></p> <p><b>2) Verifica sui luoghi indicati dai verbali di vincolo, relativi alla irraggiungibilità (o meno) degli animali identificati con microchip o marca auricolare (obiettivo a breve, medio, lungo termine)</b></p> <p><b>3)Redazione, invio alla firma delle ordinanze di interrimento ed innocuizzazione e trasmissione delle ordinanze firmate all'ASP, all'Ufficio Notifiche ed al Settore V - Ambiente (obiettivo a breve,medio, lungo termine)</b></p> <p><b>4) Costituzione task force di controllo intersettoriale per la vigilanza sul corretto smaltimento delle carcasse animali, secondo le normative vigenti (obiettivo a breve termine)</b></p> <p><b>5)Recepimento e archiviazione dei verbali di avvenuta distruzione, a cura degli organi di vigilanza comunali (obiettivo a medio,lungo termine)</b></p>
<b>ISTRUZIONI OPERATIVE PER I COMUNI PER LO SAMLTIMENTO DELLE CARCASSE ANIMALI</b>	
<p>Le carcasse di animali morti in allevamento sono definite dalla normativa comunitaria come sottoprodotti di origine animale e vengono suddivisi in categorie specifiche (1-2-3), in base al livello di rischio per la salute pubblica e degli animali (artt.8-9-10 del Reg. UE 1069/09).</p> <p>Con riferimento agli animali da allevamento deceduti, le carcasse devono essere smaltite conformemente a quanto stabilito dagli artt. 12-13-14 Reg. (CE) 1060/2009 e, sulla base di quanto dichiarato nei verbali di vincolo sanitario inviati dall'ASP n.7, possono avvenire tramite incenerimento, interrimento o innocuizzazione. Quest'ultima fattispecie si prefigura in caso di carcasse dichiarate irraggiungibili dal veterinario dell'ASP di Ragusa, a seguito di verifica del personale comunale accertatore che pprovvede ad inviare relative note di attestazione, e viene effettuata mediante</p>	

cospargimento di liquido disinfettante e repellente "creolina", in modo da minimizzare quanto più possibile i rischi all'ambiente circostante . In media ogni anno, gli uffici hanno provveduto alla redazione di circa 500/600 ordinanze di innocuizzazione e 1200/1300 ordinanze di interrimento

Si dovrà istituire un referente del Settore I, per la redazione e la trasmissione delle ordinanze, e di un referente del Settore V, per la verifica sui luoghi indicati dai verbali di vincolo sanitario e la redazione delle note di accertamento, in cui si precisa che la zona in cui si trova l'animale deceduto si trova in zona accessibile/inaccessibile ai mezzi meccanici per il prelievo e, in caso di interrimento, se l'azienda si trova (o meno) in prossimità di falde acquifere.

#### **ATTIVITA' PER I TECNICI E OPERATORI DEI SETTORI**

A) Le carcasse di animali morti in allevamento sono definite dalla normativa comunitaria come (SOA) sottoprodotti di origine animale (omissis... corpi interi o parti di animali o altri prodotti ottenuti da animali non destinati al consumo umano...). Tali sottoprodotti vengono suddivisi in categorie specifiche (1-2-3) in base al livello di rischio per la salute pubblica e degli animali (art. 8,9,10 del Reg. UE 1069/09).

Le categorie di rischio vengono definite in funzione del fatto che il sottoprodotto derivi da animali morti per malattie infettive, da specie sensibili a TSE o non sensibili a TSE (Encefalopatie Spongiformi Trasmissibili), che sia sospettata o confermata la presenza di sostanze proibite (es. farmaci vietati) o che si sospetti o siano presenti contaminanti ambientali.

In riferimento allo smaltimento delle carcasse di animali morti in allevamento, tali sottoprodotti di origine animale rientrano nella categoria 1 qualora si tratti di ruminanti (bovini ed ovi-caprini) in quanto contenenti materiale specifico a rischio TSE. Per quanto riguarda le altre specie di animali da allevamento, queste rientrano in una delle 3 categorie in cui sono suddivisi i SOA in base all'analisi del rischio, che pertanto andrà effettuata di volta in volta dal medico veterinario.

I SOA di categoria 1 e 2 che si originano negli allevamenti devono essere smaltiti nel più breve tempo possibile; in caso contrario, l'allevatore dovrà garantire che le carcasse non creino problemi per la salute pubblica, per gli altri animali presenti in allevamento o arrechino danni all'ambiente.

Le carcasse devono essere smaltite conformemente a quanto stabilito dall' art. 12-13-14 Reg. (CE) 1069/2009:

:• in impianti di incenerimento o coincenerimento;

• in impianti di trasformazione di categoria 1 o 2, a seconda della

tipologia di materiale conferito.

In deroga alle modalità di smaltimento sopra riportate, il Regolamento prevede la possibilità di interrimento delle suddette carcasse nei seguenti casi:

a) difficoltà di accesso con rischi per il personale addetto o con impiego sproporzionato di mezzi: in attuazione **dell'articolo 19, paragrafo 1, lettera c)** del Regolamento (CE) 1069/2009 è consentito lo smaltimento tramite incenerimento o sotterramento in loco dei materiali di categoria 1 (corpi interi o loro parti di animali morti contenenti materiali specifici a rischio), categoria 2 e categoria 3, nelle zone di difficile accesso o nelle quali lo stesso presenta rischi per la salute e per la sicurezza degli operatori o alle quali è possibile l'accesso solo impiegando mezzi di raccolta sproporzionati.

b) insorgenza di malattia infettiva: per evitare la diffusione in caso di insorgenza di una malattia soggetta ad obbligo di denuncia è consentito lo smaltimento in loco dei sottoprodotti di origine animale (in attuazione **dell'articolo 19, paragrafo 1, lettera e)** del Regolamento (CE) 1069/2009).

c) zone isolate in attuazione **dell'articolo 19, paragrafo 1, lettera b)** del Regolamento (CE) 1069/2009 è consentito lo smaltimento tramite incenerimento o sotterramento in zone isolate dei materiali di categoria 1 (corpi interi o loro parti di animali morti contenenti materiali specifici a rischio), categoria 2 e categoria 3;

#### **Individuazione delle zone isolate**

In base a quanto riportato nell'articolo 15 del suddetto Accordo, le caratteristiche delle "zone isolate" sono le seguenti:

- 1) Non vi sia presente più del 10% della popolazione bovina e suina e del 25% della popolazione ovina e caprina nazionale ;
- 2) Caratterizzata dalla presenza di allevamenti (brado o semibrado) che rendano oggettivamente difficoltosa la raccolta degli animali morti e l'individuazione degli stessi.

#### **Iter per autorizzare le aree definite "zone isolate"**

Le aree all'interno delle quali può essere autorizzato lo smaltimento in deroga di cui al precedente paragrafo sono individuate dalla Regione, su proposta del Servizio Veterinario competente per territorio, che deve fornire tutti gli elementi necessari alla valutazione del rispetto dei requisiti di cui ai punti 1) e 2), unitamente alla motivazione di tale scelta.

L'autorità sanitaria locale (Sindaco) autorizza le "zone isolate" nell'ambito delle aree individuate, previa effettuazione degli accertamenti del caso. La Regione comunica al Ministero della Salute l'elenco e la motivazione delle zone individuate come "isolate".

Visto che le caratteristiche zootecniche ed orografiche locali corrispondono ai requisiti di cui ai punti 1) e 2), sarebbe opportuna l'istituzione di "zone isolate", in particolare in quei comuni in cui si ha una apprezzabile presenza di allevamenti e che per caratteristiche del territorio con una certa probabilità ci si possa trovare nelle condizioni previste per le deroghe citate in premessa con particolare riferimento al punto a) (zone di difficile accesso o nelle quali lo stesso presenta rischi per la salute e per la sicurezza degli operatori o alle quali è possibile l'accesso solo impiegando mezzi di raccolta sproporzionati)

In merito alla problematica sull'interramento in loco delle carcasse di animali morti in allevamento, si ribadisce che la normativa di riferimento ammette la possibilità dello smaltimento dei SOA tramite incenerimento o sotterramento in loco, solo in deroga all'invio agli impianti di trasformazione. Tale soluzione pertanto deve essere ritenuta straordinaria e dovrà essere possibile ricorrervi solo nei casi in cui le condizioni suindicate siano chiaramente ed oggettivamente dimostrate.

### **Modalità operative**

A seguito di segnalazione da parte di un allevatore, del decesso di un animale in allevamento, viene attivata la S.C. Sanità Animale che procede ed esclude il sospetto di malattia infettiva/infestiva diffusiva ai sensi art.1 DPR 320/54 con particolare riferimento a sintomi riferibili alle TSE come previsto dal Reg. CE n°999/2001 e s.m..

La carcassa potrà essere smaltita ai sensi del Reg. 1069/09 in base alla categoria di rischio in impianti di incenerimento o coincenerimento o in impianti di trasformazione di categoria 1 o 2, oppure in deroga come riportato in premessa.

Pertanto l'allevatore potrà far intervenire una ditta specializzata autorizzata al trasporto per l'invio verso un impianto di incenerimento/coincenerimento o di trasformazione di categoria 1 o 2, oppure in deroga, se le condizioni lo prevedono, potrà richiedere, al comune competente sul luogo di decesso, l'autorizzazione all'interramento in loco oppure in zone isolate se preventivamente autorizzate. Comu-

nicazione dell'avvenuto smaltimento (copia dell'ordinanza comunale di interrimento oppure documento commerciale di trasporto per lo smaltimento della carcassa) dovrà pervenire alla S.S.D. Igiene degli Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche ( IAPZ) entro 15 giorni dalla data riportata sul verbale.

### **Casi particolari**

#### **Fermo restando l'obbligo per l'allevatore della segnalazione del decesso al Servizio Veterinario competente per territorio**

**Equidi** in attuazione **dell'articolo 19, paragrafo 1, lettera a)** del Regolamento (CE) 1069/2009 è consentito lo smaltimento in deroga tramite interrimento degli equidi in terreni privati o in aree individuate allo scopo, a condizione che sia fornita la seguente documentazione:

autorizzazione all'interrimento rilasciata dall'autorità sanitaria locale (Sindaco), sentito il parere del Servizio Veterinario della ASL competente per territorio;

copia della denuncia di decesso dell'animale agli uffici territorialmente competenti per la cancellazione dalla BDN ed eventualmente permettere l'asportazione del microchip;

certificato redatto da un medico veterinario nella quali si attesti la causa di morte.

**B) Formazione personale, veterinari e addetti al settore:** Molti casi di errato smaltimento avvengono perchè non si procede puntualmente alla verifica della possibilità o meno del raggiungimento dei luoghi e della presenza di falde acquifere, in prossimità delle aziende agricole, pertanto sarebbe opportuno formare il personale per detta verifica.

**C) Creazione rete con ordini veterinari** per campagne di sensibilizzazione, per il corretto smaltimento delle carcasse, ed agevolazioni per le prestazioni veterinarie.

### **ATTIVITA' PER LA POPOLAZIONE**

**A) Le aree rurali.** Con il supporto delle associazioni di categoria che rappresentano queste fasce (es. Coldirettie Confagricoltura ecc..) vanno avviate, in modo mirato, campagne di informazione e sensibilizzazione sul corretto smaltimento delle carcasse animali, così come con le aziende e privati risiedenti in aree rurali interessate.

Tutte saranno preventivamente selezionate, informate e poi monitorate.

B) **Organizzazione di giornate formative e attività varie** su temi relativi al corretto smaltimento delle carcasse, per evitare rischi all'ambiente, fastidi sonori o olfattivi, avendo cura di evitare ripercussioni negative anche sul paesaggio o su luoghi di particolare interesse.

**COSTITUZIONE DI UNA TASK FORCE DI CONTROLLO** preparata nello specifico sulle tematiche smaltimento carcasse animali (Si potranno coinvolgere ASP di Ragusa, Personale del Settore I e del Settore V) che operi anche singolarmente ma in raccordo con la Task force a seconda delle competenze per i relativi controlli.

<b>OBIETTIVI DEL PROGETTO</b>		<p><b>Obiettivi prefissati:</b> verrà implementato un sistema di collaborazione tra ASP, personale del Settore I e del Settore V incaricato per la corretta e celere verifica dello stato dei luoghi, la redazione delle note di attestazione, nonché delle relative ordinanze.</p> <p>Il metodo descritto è ritenuto strategico in quanto consentirà di ridurre le tempistiche per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.</p> <p>Le cartelle condivise saranno organizzate per competenza, per materie ( e sotto-materie) e per dipendenti; sarà creata, inoltre, una cartella “documenti condivisi” in cui inserire file utili per i dipendenti, quali riferimenti normativi, bozze degli schemi e degli atti amministrativi (in modo da rendere più veloce e standardizzata la produzione degli atti) e qualsiasi altro file ritenuto vantaggioso per il procedimento del lavoro dell’Ente.</p>											
<b>CRONOPROGRAMMA AZIONI</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	<b>ANALISI DEL PROCESSO</b>												
<b>2</b>	<b>PROGETTAZIONE ORGANIZZATIVA E TECNOLOGICA - ADDESTRAMENTO</b>												

<b>3</b>	<b>CHIUSURA DEL PROGETTO</b>												<b>X</b>
----------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------

**Dipendenti:**

**Alessandro Della Mea – Settore I - Concetto Greco – Settore V**

**Attività: Recepimento verbali di vincolo, verifica stato dei luoghi e localizzazione delle carcasse, redazione di note di attestazione, di ordinanze interrimento e innocuizzazione, e trasmissione delle stesse.**

**VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31/12/2023 e 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 previa valutazione delle procedure svolte e i compiti conclusi durante l'anno e gli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto si intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente ai Settore interessati .

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il completamento dei singoli processi proposti rispetto alla totalità risulti inferiore di non oltre il 50% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.

Qualora il raggiungimento delle singole procedure proposte, rispetto alla totalità del progetto, sia inferiore al 50% di quelle previste, questo sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

Il progetto mira ad implementare l'efficienza delle attività connesse ai settori I e V, per tale motivo l'indicatore oggettivo di riferimento è costituito dal numero delle procedure avviate al fine di implementare la fascicolazione informatica.

Nel rispetto delle regole tecniche disciplinate dalla normativa vigente, si procederà al recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione.

VALORE STIMATO DEL PROGETTO: Euro 1.200,00 oltre OORR e IRAP

Segreteria Generale - Settore I	
Dirigente	Segretario Generale Dott. Valentino Pepe - Dirigente Settore 1 DOTT.FRANCESCO LUMIERA
Coordinamento	Dott. Francesco Valenti
DENOMINAZIONE PROGETTO	PROGETTI DI MIGLIORAMENTO - UFFICIO DEL DPO - Supporto al DPO/Responsabile Protezione dati
FASI DEL PROGETTO	<p><b>1) Acquisizione delle esigenze inerenti l'implementazione della piattaforma informatica in relazione alla protezione dati (pubblicazione e controllo dati già pubblicati)</b></p> <p>Sulla base delle verifiche effettuate e le direttive ed i suggerimenti operati dal DPO/Responsabile Protezione dati, il gruppo di lavoro dovrà recepire le attività da svolgere e stabilire una tempistica per la realizzazione di quanto richiesto.</p> <p><b>2)Verifica delle attività da svolgere all'interno del sito, modulistica, atti da rivedere</b></p> <p>Sulla base della fattibilità organizzare le attività da svolgere, esemplificando modifica pubblicazione di modelli contenenti dati, dichiarazioni sull'utilizzo dei dati, verifiche su quanto già pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.</p> <p><b>3)Supporto operativo al DPO /Responsabile protezione dati tramite un'attività di inserimento dati, verifiche e controlli sulle attività svolte dai diversi Settori dell'Ente.</b></p> <p>Supportare l'attività del DPO nell'attività di controllo e nell'inserimento delle modulistiche giuste, ovvero sulle modifiche ed integrazioni da effettuare in ambito di protezione dati, nel sito, nelle procedure utilizzate in cloud su tutti i software gestionali condivisi dai Settori dell'ente (per es. protocollo e gestionali di settore vari)</p>
Operatori	<p><b>Campailla Carmen - Pluchino Flavia</b></p> <p>Supporto all'attività svolta dal DPO/responsabile protezione dati e inserimento nel sito istituzionale di modulistica e documentazione prevista dalla normativa vigente</p>

**CRONOPROGRAMMA:**



AZIONI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione esigenze			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Verifica attività da svolgere			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Supporto e inserimento dati richiesti			x		x	x	x	x	x	x	x	x

**Obiettivi prefissati:** verrà implementato un sistema di collaborazione tra il DPO/responsabile protezione dati dell'ente e il gruppo di lavoro progettuale con la finalità di migliorare aggiornare ed integrare tutta la documentazione pubblicata nel sito istituzionale e comunque utilizzata dai Settori comunali.

**Responsabile del gruppo di lavoro:** DPO/responsabile protezione dati del Comune di Ragusa

### VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31/12/2023 e 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 previa valutazione delle procedure svolte e i compiti conclusi durante l'anno e gli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto si intenderà raggiunto al 100%, al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti e verrà erogata la produttività ad ogni singolo dipendente appartenente ai Settore interessati .

Il progetto sarà considerato parzialmente raggiunto qualora il completamento dei singoli processi proposti rispetto alla totalità risulti inferiore di non oltre il 70% al risultato previsto. In tal caso la produttività sarà erogata ad ogni singolo dipendente, con una decurtazione pari al 10% del compenso.

Qualora il raggiungimento delle singole procedure proposte, rispetto alla totalità del progetto, sia inferiore al 70% di quelle previste, questo sarà considerato non realizzato e gli obiettivi non raggiunti e pertanto non sarà erogata la produttività connessa al presente progetto.

Il progetto mira ad implementare l'efficienza delle attività connesse ai settori I e V, per tale motivo l'indicatore oggettivo di riferimento è costituito dal numero delle procedure avviate al fine di implementare la gestione dei dati in materia di protezione dei dati personali.

VALORE DEL PROGETTO: Euro 1.200,00 oltre OORR e IRAP

<b>Settore I</b>	
<b>Dirigente</b>	<b>DOTT.FRANCESCO LUMIERA</b>
<b>Coordinamento</b>	<b>Dottorssa Maria Gabriella Marino</b>
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	<b>PROGETTI DI MIGLIORAMENTO – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI</b>
Descrizione	<p>Il software gestionale dei provvedimenti amministrativi, deliberazioni, determine dirigenziali, decreti Sindacali “Sicra Web” sviluppato presso il Comune di Ragusa per la gestione del Protocollo Generale, e del flusso documentale ( Deliberazioni di G.m. e Consiglio, Determinazioni dirigenziali, Ordinanze).</p> <p>Il Comune di Ragusa nell’ambito della misura 1.4.5 del PNRR ha ottenuto il finanziamento per l’implementazione della piattaforma per la gestione dei flussi documentali, sviluppando la piattaforma delle notifiche digitali.</p> <p>Il miglioramento e l’innovazione dei processi, sono posti alla base del progetto di intervento di reengineering per una gestione di qualità.</p>
Obiettivo primario del progetto	<p>La Misura 1.4.5 è volta a “Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali “ del Comune, attraverso l’utilizzo della piattaforma già esistente Sicra-Web per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed Enti</p> <p>La “Piattaforma Notifiche” si integra con il protocollo del Comune e offre sia API (application programming interface) per l’invio automatico delle notifiche, sia la possibilità di fare invii manuali. Una volta effettuato il caricamento degli atti e dei moduli di pagamento, la piattaforma genera lo IUN,(Identificativo Nnumero Univoco) un codice univoco identificativo della notifica.</p> <p>Successivamente, cerca nei suoi archivi e nei registri pubblici una PEC riconducibile al destinatario e invia la notifica. Poi, invia un avviso di cortesia agli altri recapiti digitali (app IO, email e SMS) del destinatario.</p> <p>Se il destinatario non ha indicato alcun recapito digitale e non ha accesso alla piattaforma, questa procede con la ricerca di un indirizzo fisico, e quindi con l’invio tramite raccomandata cartacea.</p> <p>Il destinatario accede alla piattaforma tramite SPID o CIE, dove può visionare e scaricare l’atto notificato. Grazie all’integrazione con pagoPA, può anche pagare contestualmente quanto dovuto. Se ha attivato il servizio su app IO, potrà fare tutto direttamente in app.</p>



## OBBIETTIVI

L'obiettivo del presente progetto è l'integrazione con PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso il Comune. Integrare con PND le comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi, concentrandosi inizialmente su due servizi, di cui uno, obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di "Notifiche violazioni al codice della strada", "Accertamenti Tributarî", nonché tutte le tipologie di comunicazione associate ad un pagamento ( e s. notifica/sollecito rata affitto e altro ) e in generale relativi al recupero delle entrate patrimoniali dell'Ente.

Responsabile del gruppo di lavoro: Dott.ssa Maria Gabriella Marino

## VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31/12/2023 e 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 previa valutazione delle procedure svolte e i compiti conclusi durante l'anno e gli ulteriori fattori previsti nelle singole azioni.

Il progetto mira ad implementare l'efficienza delle attività connesse al Settore I e per tale motivo l'indicatore oggettivo di riferimento è costituito dal numero delle procedure avviate al fine di implementare la Notifica Digitale. Nel rispetto delle regole tecniche disciplinate dalla normativa vigente, si procederà al recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione.

VALORE DEL PROGETTO: Euro 6.200,00 oltre OORR e IRAP

## SETTORE 2

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Approvazione e gestione del Bilancio di previsione “armonizzato” e del Rendiconto di gestione entro i termini di legge														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Rispetto delle scadenze di legge, attenzionando fortemente il principio contabile 4/1 in materia di definizione dei documenti di programmazione e rendicontazione contabile e finanziaria. Rispetto delle indicazioni e delle linee guida della Corte dei Conti.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Definizione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro le scadenze di legge. Definizione del Bilancio di previsione 2023-2025 e del Rendiconto 2022														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/05/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Giuliana Raniolo									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Giuliana Raniolo															
Laura Vitale															
Firrincli Pinella															
Bellassai Giovanni															
Licitra Rita															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Elaborazione atti propedeutici alla produzione e gestione dei documenti di programmazione e rendicontazione	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Definizione dei documenti e condivisione con l’Amm.ne Comunale	30	Atteso	X	X	X	X			X	X	X		X	X
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione dei documenti da parte degli Organi di governo competenti	20	Atteso	X	X	X	X			X	X	X		X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell’obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell’obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie															
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti															
<b>Obiettivo</b>	Monitoraggio utilizzo (incassi e pagamenti) fondi PNRR															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Corretto utilizzo e contabilizzazione delle risorse per l’attuazione degli investimenti del PNRR															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Garantire la piena tracciabilità di tutte le risorse per singolo intervento finanziato															
<b>Data inizio</b>	01/01/2023					<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Trasversale					<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Migliorisi Marinella																
Ruggeri Carmela																
Vitale Laura																
Moltisanti Irene																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Corretta definizione dei capitoli di bilancio con tutte le informazioni richieste dal Glossario SIOPE enti territoriali dal 2022 e dalle Circolari RGS di riferimento	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Aggiornamento e verifica delle checklist Regis e Corte dei Conti per singolo intervento finanziato	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	Rendicontazione	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento dell’obiettivo															
<b>2025</b>	Mantenimento dell’obiettivo															

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione, verifica e controllo “partite di giro”														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Garantire la corretta allocazione contabile delle “partite di giro” e la loro gestione nel rispetto delle previsioni normative.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Pieno rispetto di quanto disposto dall’art.168 del TUEL e delle avvertenze della giurisprudenza consolidata della Corte dei Conti														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Firrincieli Pinella									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Vitale Laura															
Nigito Elmina															
Emmolo Silvana															
Ascia Alessandra															
Pipito’ Sabrina															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Verifica delle operazioni che rientrano nell’ambito delle “partite di giro”	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Controlli su entrate e uscite per garantire il pareggio di bilancio	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Gestione e controlli sulla tassativita’ e sulla discrezionalita’ delle operazioni	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell’obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell’obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Redazione e approvazione del Bilancio consolidato 2022														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Rappresentazione corretta e veritiera della situazione finanziaria e contabile dell'Ente locale e degli Organismi partecipati														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Adozione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio Consolidato 2022 entro il termine del 30 settembre 2022														
<b>Data inizio</b>	01/05/2023				<b>Data fine</b>					31/10/2023					
<b>Tipologia</b>	Trasversale				<b>Responsabile Operativo</b>					Raniolo Giuliana					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
	Raniolo Giuliana														
	Vitale Laura														
	<b>2023</b>														
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Definizione e verifica enti ricompresi nel perimetro di consolidamento	20	Atteso					X	X	X	X	X			
			Effettivo												
Fase 2	Valutazione della rilevanza di ciascun organismo e definizione delle operazioni infragruppo	40	Atteso					X	X	X	X	X			
			Effettivo												
Fase 3	Prospetto di raccordo, elaborazione del documento finale e adozione	40	Atteso					X	X	X	X	X			
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														



<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Piena attuazione del programma di prevenzione della corruzione e trasparenza														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Rispetto delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012, con particolare riferimento alle implicazioni organizzative di settore.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Prevenzione e controllo														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione				<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Tutto il personale assegnato															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Implementazione delle attività da monitorare a rischio corruzione	40	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
			Effettivo												
Fase 2	Attuazione e controllo delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT	30	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
			Effettivo												
Fase 3	Elaborazione di misure organizzative e gestionali per garantire il rispetto degli obblighi normativi	30	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Monitoraggio equilibri di bilancio														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Attuazione di verifiche e controlli volti a garantire e/o a recuperare il mantenimento degli equilibri di bilancio														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Gestione dei riflessi e della rilevanza economica-finanziaria che la gestione operativa ha su ciascun equilibrio di bilancio da garantire														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Raniolo Giuliana															
Firrinzi Pinella															
Bellassai Giovanni															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Definizione degli equilibri (di competenza, della gestione residui e di cassa) in sede di programmazione finanziaria	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Costante verifica sulla rilevanza di ogni operazioni contabile e adozione di provvedimenti (eventuali) volti a recuperare gli equilibri nel rispetto di quanto statuito dall'art.193 del TUEL	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Verifica consiliare degli ulteriori equilibri (Decreto 1/8/2019) finale (W1), di bilancio (W2) e complessivo /W£) e adozione atti di salvaguardia.	30	Atteso				X		X	X			X	X	X
			Effettivo												
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione stock debito e nuova piattaforma AreaRGS														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Garantire il rispetto normativo sui tempi medi di pagamento della P.A.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Rispetto degli indicatori sui tempi medi e sull'ammontare dello stock onde evitare obbligatori accantonamenti a Fondo Garanzia Debiti Commerciali														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Pipito' Sabrina															
Emmolo Silvana															
Ascia Alessandra															
Licitra Rita															
Antoci Gianna															
Ruggeri Carmela															
Migliorisi Marinella															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Gestione procedure di spesa		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Analisi sotck e riconciliazione dati con piattaforma RGS		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Calcolo e monitoraggio FGDC		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Formazione del personale dipendente														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Corsi di formazione online e in presenza sulle materia di diretta competenza del settore														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Consentire la crescita professionale e il miglior utilizzo delle risorse umane a disposizione.														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>					31/12/2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Giuseppe Sulsenti					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Tutto il personale assegnato															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Individuazione dei bisogni formativi in materia di IVA; Patrimonio; Bilancio.	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Selezione iniziative di formazione	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Acquisto e utilizzo banche dati/libri/riviste	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	II – Pianificazione e Risorse finanziarie														
<b>Dirigente</b>	Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Determinazione annuale costi e fabbisogni standard – D.Lgs.216/2010 – indicazioni SOSE														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Acquisizione e trasmissione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali come definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasmissione questionario correttamente compilato onde evitare le <b>sanzioni</b> di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 216/2010 (blocco trasferimenti statali, etc)														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	30/09/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Firrincieli Pinella									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Firrincieli Pinella															
Torre Romina															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Rilevazione dati strutturali, del personale e dati contabili		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Effettivo							X	X	X			
Fase 2	Compilazione e trasmissione questionario		Atteso												
			Effettivo												
Fase 3			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

## SETTORE 3

<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 1 - <b>Definizione pratiche Condono e Infrazioni Edilizie relative agli anni passati</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo del progetto è di dare un maggiore impulso ad una delle attività fondamentali e di legge per la tutela del territorio, perseguendo gli abusi e le infrazioni edilizie ed urbanistiche, recuperando il più possibile i ritardi riscontrati negli anni, visto il pesante accumulo di pratiche edilizie. ..															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	La finalità principale è quella di implementare l'aggiornamento delle banche dati del SITR, del sistema informativo sull'abusivismo edilizio (S.I.A.B.) dell'Assessorato Territorio e Ambiente – Dipartimento Urbanistica – Servizio 5 - Regione Siciliana. Inoltre si rende necessario definire i numerosi procedimenti delle sanatorie edilizie, con l'eventuale diniego per quei fabbricati che ricadono in aree di inedificabilità assoluta, provvedendo pertanto alla emissione dei conseguenti provvedimenti sanzionatori.															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico					<b>Responsabile Operativo</b>	Arch. Giansiracusa Davide									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Arch. Davide Giansiracusa	Responsabile fase decisoria															
Geom. Roberto Cataldi	Istruttore Illeciti Edilizi															
Geom. Giuliana Carrubba	Istruttore Illeciti Edilizi															
Geom. Emanuele Criscione	Istruttore Condoni															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Individuazione delle pratiche di condono sospese	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Riesame pratiche individuate alla luce di eventuali nuovi elementi intervenuti	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	Definizione dei procedimenti di repressione	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 2 - <b>Revisione del Nuovo Piano Regolatore Generale</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende al completamento della fase di adozione del nuovo PRG da parte del Consiglio Comunale															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>Adozione PRG e valutazione osservazioni</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico					<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Giancarlo Licitra									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Giancarlo Licitra	Responsabile fase decisoria															
Geom. Emanuele Guastella	Istruttore Tecnico Direttivo															
Geom. Francesco Marù	Istruttore Tecnico Direttivo															
Geom. Stella Migliorisi	Istruttore Tecnico															
Sig. Galanti Giuseppe	Deposito Accatastamento e Frazionamenti															
Sig.ra Rina Lo Cirio	Numerazione Civica															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Adozione da parte del Consiglio Comunale	50	Atteso							X	X	X				
			Effettivo													
Fase 2	Valutazione delle Osservazioni ed opposizioni	50	Atteso										X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	III														
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina														
<b>Obbiettivo</b>	n. 3 - <b>Redazione nuovo Regolamento Contributo di Concessione</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende all'aggiornamento alle norme subentrate del regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione ed aggiornamento/adequamento delle tabelle parametriche per la definizione degli oneri di urbanizzazione per l'anno 2023														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>Redazione Regolamento</b>														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Emanuele Guastella									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Giancarlo Licitra	Responsabile fase decisoria														
Geom. Emanuele Guastella	Istruttore Tecnico Direttivo														
Geom. Francesco Marù	Istruttore Tecnico Direttivo														
Geom. Stella Migliorisi	Istruttore Tecnico														
Sig. Galanti Giuseppe	Deposito Accatastamento e Frazionamenti														
Sig.ra Rina Lo Cirio	Numerazione Civica														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1:	Predisposizione del Regolamento	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	50	Atteso				X	X	X	X	X				
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 4 - <b>Manutenzione Immobili e Viabilità Centro Storico a Ragusa Ibla</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati al pronto intervento per manutenzione Immobili comunali, strade e segnaletica ricadenti nella ex zona "A" del Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>miglioramento fruizione viabilità</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico					<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Lorenzo Cascone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Lorenzo Cascone	Responsabile fase decisoria															
Geom. Salvatore Ottaviano	Supporto Tecnico															
Geom. Davide Migliorisi	Supporto Tecnico															
Sig.ra Giovanna Colombo	Supporto Amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	III														
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina														
<b>Obbiettivo</b>	n. 5 - <b>Sistemazione Via del Mercato e Vie adiacenti a Ragusa Ibla</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla sistemazione viaria di Via del Mercato e vie adiacenti nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>miglioramento fruizione viabilità</b>														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Lorenzo Cascone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Lorenzo Cascone	Responsabile fase decisoria														
Geom. Salvatore Ottaviano	Supporto Tecnico														
Geom. Davide Migliorisi	Supporto Tecnico														
Sig.ra Giovanna Colombo	Supporto Amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1:	Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 6 - <b>Lavori di manutenzione Palazzo Cosentini</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Manutenzione di Palazzo Cosentini nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>miglioramento fruizione immobili comunali</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico					<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Lorenzo Cascone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Lorenzo Cascone	Responsabile fase decisoria															
Geom. Salvatore Ottaviano	Supporto Tecnico															
Geom. Davide Migliorisi	Supporto Tecnico															
Sig.ra Giovanna Colombo	Supporto Amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 7 - <b>Lavori di sistemazione Viabilità Corso Mazzini a Ragusa Ibla</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati alla Manutenzione della viabilità di Corso Mazzini nel Centro Storico ad Ibla (l.r. 61/81)															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>miglioramento fruizione viabilità</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico					<b>Responsabile Operativo</b>	Geom. Lorenzo Cascone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Lorenzo Cascone	Responsabile fase decisoria															
Geom. Salvatore Ottaviano	Supporto Tecnico															
Geom. Davide Migliorisi	Supporto Tecnico															
Sig.ra Giovanna Colombo	Supporto Amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Redazione del Progetto Esecutivo	50	Atteso	X	X	X	X	X								
			Effettivo													
Fase 2:	Esecuzione dei lavori	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	III															
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina															
<b>Obbiettivo</b>	n. 8 - <b>Definizione pratiche SUAP</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende a porre in essere i subprocedimenti finalizzati potenziamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive a servizio delle Imprese															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>Emissione degli atti finali entro i termini di legge</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento					<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Ignazio Guastella									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Dott. Ignazio Guastella	Responsabile fase decisoria															
Donatella Di Caro	Responsabile Operativo															
Mariuccia Iacono	Responsabile Operativo															
Biagio Fortunato	Responsabile Operativo															
Isabella Iuculano	Responsabile Operativo															
Daniela Ferma	Responsabile Operativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1:	Gestione sub procedimenti	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2:	Emissione atti finali	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																



			Effettivo													
Fase 2:	Emissione atti finali	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo													
		100														

<b>Settore</b>	III														
<b>Dirigente</b>	Ignazio Alberghina														
<b>Obbiettivo</b>	n. 10 - <b>Redazione Regolamento per la Gestione degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio dell'ente</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo tende alla redazione delle norme regolamentari necessarie per la corretta gestione urbanistica-patrimoniale degli immobili acquisiti a seguito di procedimenti di repressione degli abusi edilizi. L'obbiettivo verrà condiviso, mantenendo fasi operative distinte, sia dal servizio illeciti edilizi che dal Settore Patrimonio														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<b>Redazione ed approvazione Regolamento</b>														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Arch. Davide Giansiracusa									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Arch. Davide Giansiracusa	Responsabile fase decisoria														
Geom. Roberto Cataldi	Istruttore Illeciti Edilizi														
Geom. Giuliana Carrubba	Istruttore Illeciti Edilizi														
Geom. Emanuele Criscione	Istruttore Condoni														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1:	Predisposizione del Regolamento	50	Atteso	X	X	X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2:	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	50	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



## SETTORE 4

<b>Settore</b>	Quarto															
<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 1 - Intervento eliminazione rischio frana e messa in sicurezza latomie cava Gonfalone – Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 finalizzati all'eliminazione del rischio di frana e la messa in sicurezza delle Latomie di Cava Gonfalone nonché il collaudo tecnico amministrativo e l'apertura al pubblico delle Latomie															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Apertura al pubblico delle Latomie di Cava Gonfalone															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>								Geom. Giovanni Schininà			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Giovanni Schininà	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott.ssa Firrincieli Tiziana	Collaboratore amministrativo del RUP															
Geom. Elio Cilia	Ispettore di cantiere															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 80% dei lavori	70	Atteso	X	X	X	X	X	X							
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 3: Messa in esercizio	Apertura al pubblico delle latomie	5								X	X					
Fase 4: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma BDAP	10	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	Quarto														
<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 2 - intervento per l'eliminazione del rischio idraulico urbano mediante il potenziamento del collettore acque bianche in via Carducci - tratto via Archimede viale del Fante - Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il rifacimento della rete delle acque bianche di Via Carducci, la riasfaltatura del manto stradale e il collaudo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 30.06.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Beniamino Calabrò						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Beniamino Calabrò	RUP dell'Intervento														
Di Maria Giovanni	Ispettore di cantiere														
Carmelo Cataudella	Ispettore di cantiere														
Danilo Portelli	Supporto al RUP														
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP Monitoraggio dell'intervento														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del ripristino del manto stradale	40	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	50	Atteso				X	X							
			Effettivo												
Fase 3: Monitoraggio	Monitoraggio intervento sulla piattaforma BDAP	10	Atteso	X	X	X	X	X	X						
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Quarto														
<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 3 - intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione di nuova condotta per potenziamento sistema di smaltimento delle acque bianche nella vallata S. Domenica - Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022, finalizzati all'eliminazione del rischio idraulico che negli anni ha causato frane, nonché il collaudo tecnico amministrativo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Messa in funzione del nuovo fognolo														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 30.10.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Giovanni Schininà						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Giovanni Schininà	RUP dell'Intervento														
Ing. Paola Cannata	Collaboratore tecnico del RUP														
Dott.ssa Firrincieli Tiziana	Collaboratore amministrativo del RUP														
Geom. Danilo Portelli	Ispettore di cantiere														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 80% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X					
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso									X			
			Effettivo												
Fase 3: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma BDAP	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Quarto														
<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 4 - intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche di collegamento tra via Ducezio e il piazzale antistante la Polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori, già avviati nel 2022 e finalizzati all'eliminazione degli allagamenti che si verificano in via Ducezio ed in via Archimede, nonché il collaudo tecnico amministrativo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Giovanni Schininà						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Giovanni Schininà	RUP dell'Intervento														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo del RUP														
Geom. Salvatore Chessari	Ispettore di cantiere														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 80% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X				
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso										X		
			Effettivo												
Fase 3: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma BDAP	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 5 - intervento per l'eliminazione rischio idraulico urbano mediante la realizzazione del collettore acque bianche piazza Croce – via Lisia – piazzale antistante la polimeri Europa - Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 finalizzati all'eliminazione finalizzati all'eliminazione degli allagamenti che si verificano in via Archimede, nonché il collaudo statico e tecnico amministrativo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Giovanni Schininà						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Giovanni Schininà	RUP dell'Intervento														
Ing. Paola Cannata	Collaboratore tecnico del RUP														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo del RUP														
Geom. Marcello Licitra	Ispettore di cantiere														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 80% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso											X	X
			Effettivo												
Fase 3: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma BDAP	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 6 - Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Psaumida - Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giacomo Rizzo						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Giacomo Rizzo	RUP dell'Intervento														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo del RUP														
Dott.ssa Firrincieli Tiziana	Collaboratore amministrativo del RUP														
Ing. Beniamino Calabrò	Collaboratore tecnico del RUP														
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di cantiere														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X						
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X					
			Effettivo												
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 7 - Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria scuola Materna Aldo Moro - Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giacomo Rizzo							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Giacomo Rizzo	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott. Francesco Miccichè	Collaboratore amministrativo del RUP															
Per. El. Salvatore Degno	Ispettore di Cantiere															
Ing. Beniamino Calabrò	Collaboratore tecnico del RUP															
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di Cantiere															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X							
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 8 - Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria-ed. scolastico Diodoro Siculo: Completamento lavori e collaudo														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Lucio Catania						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Lucio Catania	RUP dell'Intervento														
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo del RUP														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo del RUP														
Geom. Filipponeri Cilia	Ispettore di Cantiere														
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di Cantiere														
Ing. Paola Cannata	Collaboratore tecnico del RUP														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X						
			Effettivo												
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X					
			Effettivo												
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 9 - Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria ed. scolastico F.Crispi: Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giacomo Rizzo							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Giacomo Rizzo	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Leonardi Margherita	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo del RUP															
Per. El. Salvatore Degno	Ispettore di Cantiere															
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di cantiere															
Ing. Beniamino Calabrò	Collaboratore tecnico del RUP															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X							
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 10 - Intervento promozione eco-efficienza e riduzione consumi energia primaria Ist.to scolastico Blangiardo (Berlinguer)- Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Lucio Catania							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Lucio Catania	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott. Francesco Miccichè	Collaboratore amministrativo del RUP															
Per. El. Salvatore Degno	Ispettore di Cantiere															
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di cantiere															
Ing. Paola Cannata	Collaboratore tecnico del RUP															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X							
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 11 - Intervento promoz. eco-efficienza e riduz. consumi energia primaria - Scuola Via Portovenere Marina di Rg: Nomina dir.re lavori - Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 30.06.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giacomo Rizzo							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Giacomo Rizzo	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott. Francesco Miccichè	Collaboratore amministrativo del RUP															
Geom. Filipponeri Cilia	Ispettore di Cantiere															
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di Cantiere															
Ing. Beniamino Calabrò	Collaboratore tecnico del RUP															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X									
	Effettivo															
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso					X								
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X							
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 12 - PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO dell'Istituto Comprensivo "S.QUASIMODO"															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione consumi energetici – miglioramento microclima della scuola															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica	<b>Responsabile Operativo</b>										Ing. Carmelo Licitra				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Carmelo Licitra	RUP dell'Intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Dott. Francesco Miccichè	Collaboratore amministrativo del RUP															
Geom. Filipponeri Cilia	Ispettore di Cantiere															
Geom. Giovanni Baglieri	Ispettore di Cantiere															
Geom. Vincenzo Baglieri	Collaboratore tecnico del RUP															
Geom. Franco Civello	Collaboratore tecnico del RUP															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione del rimanente 70% dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso												X	
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 13 - manutenzione edifici scolastici - importo € 600.000 - Completamento lavori e collaudo															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Miglioramento delle condizioni di sicurezza ed igienico-sanitarie degli edifici scolastici comunali															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica	<b>Responsabile Operativo</b>														
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Beniamino Calabrò	RUP dell'Intervento															
Sig. Gabriella Occhipinti	Collaboratore amministrativo del RUP															
Sig.	Collaboratore amministrativo del RUP															
Sig. Giovanni Baglieri	Ispettore di Cantiere															
Ing. Giacomo Rizzo	Progettista e direttore dei lavori															
Geom. Elio Cilia	Collaboratore direttore dei lavori															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
			Effettivo													
Fase 2: Collaudo	Collaudo tecnico amministrativo	15	Atteso										X			
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 14 - Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili entro 30 giorni dalla presentazione														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e passi carrabili														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Rilascio autorizzazioni entro 20 giorni dalla presentazione														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>						Salvatore Chessari – Gabriella Occhipinti				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Salvatore Chessari	Istruttore tecnico														
Gabriella Occhipinti	Istruttore amministrativo														
Rosalba Lisciandrello	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Ricezione istanze e istruttoria	Ricezione e istruttoria istanze	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2: Richiesta integrazioni	Predisposizione e invio richiesta integrazioni	15	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3: Rilascio autorizzazione	Predisposizione e trasmissione autorizzazione	5	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 15 - Rilascio autorizzazioni scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas entro 60 giorni														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rilascio autorizzazioni per la realizzazione di scavi per rete elettrica, telefonica, fibra e gas														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Rilascio autorizzazioni entro 40 giorni														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>													
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi	<b>Responsabile Operativo</b>										Danilo Portelli – Antonietta Buonisi			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Danilo Portelli	Istruttore tecnico														
Antonietta Buonisi	Istruttore amministrativo														
Giulio Metallo	Collaboratore amministrativo														
Rosalba Lisciandrello	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Ricezione istanze e istruttoria	Ricezione e istruttoria istanze	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2: Richiesta integrazioni	Predisposizione e invio richiesta integrazioni	15	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3: Rilascio autorizzazione	Predisposizione e trasmissione autorizzazione	5	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 16 - Autorità urbana - monitoraggio strategia														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Monitoraggio della Strategia della strategia di sviluppo urbano														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Relazione di monitoraggio														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giuseppe Corallo						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Carmelo Licitra	RUP interventi azioni 4.1.1 – 4.1.3 - 4.6.3 – 9.3.5														
Ing. Giacomo Rizzo	RUP interventi azione 4.1.1														
Ing. Vincenzo Bonomo	RUP interventi azione 9.4.1														
Geom. Lucio Cannata	RUP interventi azione 4.1.1														
Geom. Vincenzo Baglieri	RUP interventi azione 9.3.1														
Geom. Franco Civello	RUP interventi azione 6.7.1														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Predisposizione relazioni monitoraggio														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Monitoraggio	Predisposizione documentazione e relazioni di monitoraggio	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 17 - Autorità urbana - Assistenza per richiesta anticipazioni e tranches di finanziamento															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Monitoraggio fisico, procedurale e finanziario della Strategia della strategia di sviluppo urbano															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Richiese di tranches di finanziamento															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023					<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					<b>Responsabile Operativo</b>					Ing. Giuseppe Corallo					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Carmelo Licitra	RUP interventi azioni 4.1.1 – 4.1.3 - 4.6.3 – 9.3.5															
Ing. Giacomo Rizzo	RUP interventi azione 4.1.1															
Ing. Vincenzo Bonomo	RUP interventi azione 9.4.1															
Geom. Lucio Cannata	RUP interventi azione 4.1.1															
Geom. Vincenzo Baglieri	RUP interventi azione 9.3.1															
Geom. Franco Civello	RUP interventi azione 6.7.1															
Dott.ssa Margherita Leonardi	Predisposizione documenti amministrativi, relazioni monitoraggio, richieste anticipazioni/tranches di finanziamento															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Richieste tranches di finanziamento	Predisposizione della documentazione relativa alla richiesta di anticipazione e delle successive tranches di finanziamento e del saldo	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 18 - Autorità urbana - Controllo di I e II livello															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Adempimenti relativi ai controlli di I e di II livello relativi alle procedure attivate nell'ambito delle azioni attivate dalla strategia															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Controlli superati															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Giuseppe Corallo							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Carmelo Licitra	RUP interventi azioni 4.1.1 – 4.1.3 - 4.6.3 – 9.3.5															
Ing. Giacomo Rizzo	RUP interventi azione 4.1.1															
Ing. Vincenzo Bonomo	RUP interventi azione 9.4.1															
Geom. Lucio Cannata	RUP interventi azione 4.1.1															
Geom. Vincenzo Baglieri	RUP interventi azione 9.3.1															
Geom. Franco Civello	RUP interventi azione 6.7.1															
Dott.ssa Margherita Leonardi	Attività di supporto															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Controlli di I/II livello	Predisposizione della documentazione necessaria alle verifiche a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e UE.	100	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 19 - Manutenzione e gestione delle infrastrutture comunali a rete esistenti														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Manutenzione effettuata entro 15 giorni dalla segnalazione														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi				<b>Responsabile Operativo</b>										
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Marcello Licitra	Istruttore tecnico														
Geom. Salvatore Chessari	Istruttore tecnico														
Geom. Danilo Portelli	Istruttore tecnico														
Gabriella Occhipinti	Istruttore amministrativo														
Antonietta Buonisi	Istruttore amministrativo														
Lisciandrello Rosalba Maria	Collaboratore amministrativo														
Salvatore Moltisanti	Capo operaio														
Antonino Distefano	Collaboratore amministrativo														
Giovanni Di Maria	Operaio														
Giovanni Digrandi	Operaio														
Giulio Metallo	Collaboratore amministrativo														
Sciacco Enza Bruna	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Ricezione istanze e istruttoria	Ricezione e istruttoria istanze	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2: Realizzazione interventi	Realizzazione interventi di manutenzione di strade e impianti di pubblica illuminazione	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 20 - Manutenzione opere edili e immobili comunali														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Interventi di manutenzione di opere edili e immobili comunali														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Interventi di manutenzione effettuate														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>													
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Urbanistica e assetto del territorio	<b>Responsabile Operativo</b>													
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Franco Civello	Istruttore tecnico														
Geom. Vincenzo Baglieri	Istruttore tecnico														
Per. El. Salvatore Degno	Collaboratore Tecnico														
Salvatore Moltisanti	Capo operaio														
Antonio Distefano	Collaboratore amministrativo														
Giovanni Di Maria	Operaio														
Giovanni Digrandi	Operaio														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Realizzazione interventi	Realizzazione interventi di manutenzione	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 21 - PNRR - Completamento del restauro del parco del castello di Donnafugata – esecuzione del 50% dei lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo prevede il completamento dei lavori già avviati nel 2022 nonché il collaudo tecnico amministrativo															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Rispetto cronoprogramma lavori PNRR															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Urbanistica e assetto del territorio	<b>Responsabile Operativo</b>										Geom. Emanuele Russo				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Emanuele Russo	RUP dell'Intervento															
Geom. Vincenzo Baglieri	Collaboratore del RUP															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo del RUP															
Ing. Paola Cannata	Verifica attuazione principio DNSH															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio piattaforma Regis															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Completamento Lavori	Esecuzione dei lavori	80	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2: Monitoraggio piattaforma Regis	Monitoraggio procedurale e finanziario	15	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3: Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	Predisposizione atti amministrativi e rendicontazione spese	5	Atteso													
			Effettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 22 - PNRR - Costruzione di una mensa presso la scuola "Palazzello" – approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad avviare la procedura di appalto per i lavori e la realizzazione almeno del 30% degli stessi														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>							Ing. Giacomo Rizzo			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Giacomo Rizzo	RUP dell'Intervento														
Ing. Beniamino Calabrò	Collaboratore tecnico del RUP														
Ing. Paola Cannata	Verifica attuazione principio DNSH														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo del RUP														
Dott. Francesco Micciché	Monitoraggio piattaforma Regis														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Appalto dei lavori	Collaborazione con settore XI per predisposizione atti di gara	5	Atteso		X	X									
			Effettivo												
Fase 2: stipula contratto di appalto	collaborazione con settore XI per appalto e stipula Contratto	5	Atteso				X								
			Effettivo												
Fase 3: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 30% lavori	80	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 4: monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 23 - PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO A MARINA DI RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>										
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>							Ing. Beniamino Calabrò			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Beniamino Calabrò	RUP dell'Intervento														
Ing. Giacomo Rizzo	Tecnico verificatore progetto														
Ing. Paola Cannata	Tecnico verificatore progetto - Verifica attuazione principio DNSH														
Geom. Salvatore Chessari	Tecnico verificatore progetto														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo del RUP														
Rosalba Lisciandrello	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Redazione progetto esecutivo	Approntamento elaborati progetto esecutivo	40	Atteso	X	X	X	X								
	Effettivo														
Fase 2: Verifica ed Approvazione progetto esecutivo	Approvazione progetto in linea tecnica ed amministrativa	20	Atteso				X								
	Effettivo					X									
Fase 3: collaborazione con settore XI per appalto e stipula contratto	Gara di appalto e Stipula contratto	20	Atteso					X	X						
	Effettivo														
Fase 3: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	verbale di consegna ed esecuzione 10% lavori	20	Atteso									X	X	X	X
	Effettivo														
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 24 - PNRR - COSTRUZIONE DI UN ASILO NIDO IN VIA AUSTRALIA A RAGUSA - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 10% degli stessi															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 10% lavori															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Geom. Vincenzo Baglieri							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Vincenzo Baglieri	RUP dell'Intervento															
Ing. Paola Cannata	Supporto Tecnico al RUP - Verifica attuazione principio DNSH															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento															
Dott.ssa Giovanna Nobile	Collaboratore amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Approvazione progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo	20	Atteso			X										
	Effettivo															
Fase 2: collaborazione con settore XI per appalto e stipula contratto	Gara di appalto e Stipula contratto	20	Atteso				X	X	X							
	Effettivo															
Fase 3: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 10% lavori	50	Atteso													
	Effettivo											X	X	X	X	
Fase 4: monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Effettivo															
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																



<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 25 - PNRR - COSTRUZIONE DI UNA SCUOLA DELL'INFANZIA A MARINA DI RAGUSA A 9 SEZIONI - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si provvederà ad approvare il progetto definitivo ed esecutivo, si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto dei lavori e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine 31.12.2023</b>											
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo e servizi edilizia scolastica				<b>Responsabile Operativo</b>				Ing. Beniamino Calabrò							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Beniamino Calabrò	RUP dell'Intervento															
Ing. Paola Cannata	Supporto Tecnico al RUP - Verifica attuazione principio DNSH															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento															
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo															
Rosalba Lisciandrello	Collaboratore amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Redazione progetto esecutivo	Approntamento elaborati progetto esecutivo	20	Atteso	X	X	X	X									
			Effettivo													
Fase 2: Verifica ed Approvazione progetto esecutivo	Approvazione progetto in linea tecnica ed amministrativa	20	Atteso				X									
			Effettivo				X									
Fase 3: collaborazione con settore XI per appalto e stipula contratto	Gara di appalto e Stipula contratto	30	Atteso					X	X							
			Effettivo													
Fase 3: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	verbale di consegna ed esecuzione 10% lavori	30	Atteso									X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 26 - PNRR - Riqualificazione e completamento dell'area del Foro Boario da destinare a Polo Fieristico Polifunzionale - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori, si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sviluppo urbanistico, centro storico, decoro, ambiente, verde, servizi	<b>Responsabile Operativo</b>										Ing. Carmelo Licitra				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Ing. Carmelo Licitra	RUP dell'Intervento															
Ing. Paola Cannata	Supporto Tecnico al RUP - Verifica attuazione principio DNSH															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento															
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo - Monitoraggio intervento															
P.I. Salvatore Degno	Supporto Tecnico al RUP															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Appalto integrato - Aggiudicazione	Collaborazione con settore "Contratti" per l'appalto integrato - aggiudicazione	20	Atteso	X	X											
			Effettivo													
Fase 2: stipula contratto	Stipula contratto	10	Atteso			X	X	X								
			Effettivo													
Fase 3: verifica ed approvazione progetto esecutivo		20	Atteso						X	X	X					
			Effettivo													
Fase 4: avvio lavori ed esecuzione del 10% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 10% lavori	40	Atteso									X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 5: monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 27 - PNRR - Lavori di recupero di Villa Moltisanti per attività culturali - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il settore "Contratti" per l'appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dei lavori, si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>													
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Responsabile Operativo</b>	Ing. Carmelo Licitra												
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ing. Carmelo Licitra	RUP dell'Intervento														
Ing. Paola Cannata	Supporto Tecnico al RUP - Verifica attuazione principio DNSH														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
Dott.ssa Margherita Leonardi	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Appalto integrato - Aggiudicazione	Collaborazione con settore "Contratti" per l'appalto integrato - aggiudicazione	20	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2: stipula contratto	Stipula contratto	10	Atteso			X	X	X							
			Effettivo												
Fase 3: verifica ed approvazione progetto esecutivo		20	Atteso						X	X	X				
			Effettivo												
Fase 4: avvio lavori ed esecuzione del 10% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 10% lavori	40	Atteso									X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 5: monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 28 - PNRR - Lavori di miglioramento della qualità del territorio del Parco degli Iblei con particolare attenzione alla Vallata Santa Domenica attraverso il recupero dei percorsi, dei muri a secco, dei contesti architettonici abbandonati, degli elementi degrado ad elevato impatto - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si procederà all'approvazione del progetto esecutivo, si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori –															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Valorizzazione dei beni di interesse storico	<b>Responsabile Operativo</b>										Arch. Maurizio Arestia				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Arch. Maurizio Arestia	RUP dell'Intervento															
Ing. Paola Cannata	Tecnico verificatore															
Geom. Giovanni Schininà	Tecnico verificatore															
Dott. Francesco Micciché	Monitoraggio intervento															
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Redazione ed Approvazione progetto esecutivo	Approvazione progetto	50	Atteso			X	X	X	X	X						
			Effettivo													
Fase 2: Procedura di appalto e stipula contratto	Collaborazione con il Settore Contratti per procedura di appalto lavori e stipula contratto	20	Atteso								X	X	X	X		
			Effettivo													
Fase 3: avvio lavori	Predisposizione verbale di consegna	20	Atteso												X	
			Effettivo													
Fase 4: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo															
<b>Obiettivo</b>	Nr. 29 - PNRR - Realizzazione di un impianto sportivo al coperto per il volley, il basket e la scherma - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si procederà all'approvazione del progetto esecutivo, si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 20% degli stessi															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 20% lavori															
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sport e tempo libero	<b>Responsabile Operativo</b>										Geom. Vincenzo Baglieri				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Geom. Vincenzo Baglieri	RUP dell'Intervento															
Ing. Paola Cannata	Tecnico verificatore															
Geom. Danilo Portelli	Supporto tecnico al RUP															
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento															
Dott.ssa Tiziana Firrincieli	Collaboratore amministrativo															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1: Approvazione progetto	Approvazione progetto	30	Atteso		X											
			Effettivo													
Fase 2: Procedura di appalto e stipula contratto	Collaborazione con il Settore Contratti per procedura di appalto lavori e stipula contratto	20	Atteso			X	X	X	X	X	X					
			Effettivo													
Fase 2: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 20% lavori	40	Atteso									X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Dirigente</b>	Ing. Giuseppe Corallo														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 30 – PNRR - Intervento per l'efficientamento e la rifunionalizzazione del polisportivo Aldo Campo - approvazione progetto esecutivo, appalto, avvio lavori														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si collaborerà con il Settore "Contratti" per l'avvio delle procedure di appalto, e si avvieranno i lavori con la previsione della realizzazione almeno del 50% degli stessi														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Verbale consegna lavori – realizzazione 50% lavori														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>													
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico: Sport e tempo libero	<b>Responsabile Operativo</b>													Geom. Franco Civello
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Franco Civello	RUP dell'Intervento														
Geom. Marcello Licitra	Supporto tecnico al RUP														
Geom. Salvatore Chessari	Ispettore di Cantiere														
Dott. Francesco Miccichè	Monitoraggio intervento														
Dott.ssa Ivana Nobile	Collaboratore amministrativo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1: Procedura di appalto e stipula contratto	Collaborazione con il Settore Contratti per procedura di appalto lavori e stipula contratto	30	Atteso	X	X										
			Effettivo			X	X								
Fase 2: avvio lavori ed esecuzione del 20% degli stessi	Predisposizione verbale di consegna ed esecuzione 50% lavori	60	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3: Monitoraggio intervento	Monitoraggio intervento sulla piattaforma REGIS	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

## SETTORE 5

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali														
<b>Dirigente</b>	Arch. Gaetano Brex														
<b>Obiettivo</b>	Redazione regolamento comunale gestione dei rifiuti ex L.R. n. 9/2010														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il Regolamento disciplina l'attività e le modalità di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani raccolti nel territorio comunale, nonché detta specifiche direttive all'utenza per la differenziazione dei rifiuti il loro corretto conferimento al gestore ovvero direttamente presso i centri comunali di raccolta.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Regolamentare in modo univoco la gestione dei rifiuti e la loro corretta differenziazione per raggiungere i presupposti per l'applicazione della tariffazione puntuale.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	30.06.2023									
<b>Tipologia</b>	Performance				<b>Responsabile Operativo</b>	Arch. Rosario Scillone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Rosario Scillone															
Concetto Greco															
Giovanni Selvaggio															
Antonella Schininà															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Redazione regolamento	60	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Parere Commissione consiliare	20	Atteso				X								
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione Consiglio comunale	20	Atteso					X							
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 1 - Gestione e tutela dell'ambiente (rifiuti, monitoraggio aria, acqua, suolo) - Arch. Rosario Scillone</b>														
<b>Dirigente</b>	Arch. Gaetano Brex														
<b>Obiettivo</b>	Redazione e realizzazione adeguamento CCR c.da Nunziata														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il CCR di C.da Nunziata presenta diverse criticità che rendono improcrastinabile l'adeguamento dello stesso alle disposizioni del D.M. 8 aprile 200 e ss. mm. ii. al fine di consentire il corretto conferimento e modalità di deposito delle diverse tipologie di rifiuti provenienti dal servizio di raccolta differenziata.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Il CCR adeguato alla normativa vigente costituisce la stazione intermedia nel sistema di gestione dei rifiuti consentendo una migliore selezione e valorizzazione dei rifiuti raccolti.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	30.06.2023									
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>	Arch. Rosario Scillone									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Rosario Scillone															
Concetto Greco															
Giovanni Selvaggio															
Antonella Schininà															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Redazione ed approvazione progetto di adeguamento del CCR	60	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Affidamento ed esecuzione lavori	20	Atteso				X	X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Provvedimento di autorizzazione CCR	20	Atteso							X					
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 2 - Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura, impianti di sollevamento, serbatoi e depuratori)</b> <b>Arch. Maurizio Arestia</b>														
<b>Dirigente</b>	Arch. Gaetano Brex														
<b>Obiettivo</b>	<b>Attuazione passaggio gestione del SSI al gestore unico (Iblea acque spa) individuato dall'ATI.</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Con convenzione del 25.10.2022 tra l'ATI RG ha affidato la gestione della concessione del del SSI dell'ATO RG alla Iblea acque spa per una durata di 30 anni. L'obiettivo è quello di attuare il passaggio armonico della gestione del servizio dal Comune al nuovo concessionario.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Collaborare con l'ATI ed il nuovo gestore per evitare disagi all'utenza nell'erogazione del servizio idrico integrato.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>				31.12.2023						
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>				Arch. Maurizio Arestia						
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Approvazione Convenzione per l'attuazione del passaggio del SII al nuovo gestore	30	Atteso	X											
			Effettivo												
Fase 2	Attuazione passaggio reti ed impianti idrici al nuovo gestore	35	Atteso	X	X	X	X	X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Attuazione passaggio reti fognarie e impianti di depurazione	35	Atteso							X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 3 - Gestione Servizi Cimiteriali, Concessioni e Contratti - Geom. Emanuele Russo</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Aggiornamento del regolamento comunale di polizia mortuaria</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il Regolamento comunale necessita di un aggiornamento a seguito di nuove esigenze della collettività quali la previsione di un Campo degli Angeli e dei cimiteri per gli animali di affezione. Inoltre l'amministrazione ha chiesto di modificare la durata della concessione dei loculi da 40 a 60 anni.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Approvare un regolamento aggiornato che contempli le nuove istanze degli utenti														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					31.03.2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Geom. Emanuele Russo					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Predisposizione modifica regolamento	30	Atteso	X											
			Effettivo												
Fase 2	Proposta delibera Consiglio Comunale	30	Atteso		X										
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione Regolamento	40	Atteso			X	X								
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 7 - Patrimonio naturale e verde pubblico – Geom. Emanuele Russo</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Redazione Piano del verde comunale</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il Piano comunale del verde è uno strumento di pianificazione, integrativo della pianificazione urbanistica locale, contenente una visione strategica del sistema del verde urbano e periurbano nel medio - lungo periodo. Risponde inoltre all'obbiettivo di approfondire e sviluppare l'analisi degli spazi a verde pubblico esistenti e di dare indicazioni per il loro miglioramento, fungendo da indirizzo per le successive fasi di progettazione. Definisce infine una scala di priorità degli interventi, finalizzata alla definizione del Programma delle opere pubbliche comunale.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Tra i risultati attesi del Piano comunale del verde rientra l'individuazione delle possibili connessioni ecologiche tra diverse aree a valenza naturalistica, a destinazione agricola e tra queste e il verde urbano, proponendo una trama per le mitigazioni delle infrastrutture, degli insediamenti produttivi e degli interventi di trasformazione previsti.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					31.08.2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Geom. Emanuele Russo					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Emanuele Russo															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Affidamento incarico professionale per la redazione piano del verde comunale	30	Atteso	X	X	X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Proposta delibera Consiglio Comunale	30	Atteso				X	X							
			Effettivo						X	X	X				
Fase 3	Approvazione del Piano	40	Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 4 – Energia - Ing. Carmelo Licitra</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>														
<b>Obiettivo</b>	<b>Stipula contratto fornitura energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Ottenere una fornitura di energia elettrica green prodotta da fonti rinnovabili mediante una procedura aperta, in deroga alle convenzioni Consip.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Riduzione spese correnti per approvvigionamento energia elettrica e contestuale incremento della produzione di energia da fonti rinnovabili.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023			<b>Data fine</b>	30.09.2023										
<b>Tipologia</b>	Performance			<b>Responsabile Operativo</b>	Ing. Carmelo Licitra										
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Redazione progetto	30	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Approvazione progetto e determina a contrarre	30	Atteso			X	X								
			Effettivo												
Fase 3	Procedura di gara, aggiudicazione e stipula contratto	40	Atteso					X	X	X	X	X			
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 4 – Energia - Ing. Carmelo Licitra</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>														
<b>Obiettivo</b>	<b>Costituzione di comunità energetiche rinnovabili partecipate dall'ente</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Incremento della produzione e consumo locale di energia elettrica generata da fonti rinnovabili quali gli impianti fotovoltaici della potenza fino 1 MW.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Consentire alle utenze la condivisione di fornitura energetica da fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici) generata localmente ed immessa in rete.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					30.06.2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Ing. Carmelo Licitra					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Paolo Licitra															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Costituzione della CER (comunità energetica rinnovabile) zona artigianale	35	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Qualificazione presso GSE della CER	35	Atteso				X	X							
			Effettivo												
Fase 3	Gestione operativa	30	Atteso						X						
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 5 – Mobilità sostenibile e Mobilità Urbana - Ing. Carmelo Licitra</b>														
<b>Dirigente</b>	Arch. Gaetano Brex														
<b>Obiettivo</b>	Implementare un servizio di micro mobilità individuale ecosostenibile.														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Affidamento concessione triennale del servizio di mobilità elettrica con monopattini ad operatore qualificato.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Garantire all'utenza un servizio efficiente di mobilità sostenibile mediante l'utilizzo di monopattini elettrici condivisi.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					30.09.2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Ing. Carmelo Licitra					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Paolo Licitra															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Redazione progetto mobilità		Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	approvazione progetto e determina a contrarre		Atteso				X	X							
			Effettivo												
Fase 3	Procedura aperta, aggiudicazione e stipula contratto		Atteso						X	X	X	X			
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Settore 5 - Politiche Ambientali, energetiche e del verde pubblico - Mobilità e Protezione Civile - Servizi Cimiteriali <b>Servizio 6 - Protezione Civile - Autoparco – Geom. Domenico Buonisi</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>														
<b>Obiettivo</b>	<b>Rinnovo autoparco con veicoli a basso impatto ambientale</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'amministrazione intende perseguire l'obiettivo di ridurre l'inquinamento ambientale prevedendo il rinnovo degli autoveicoli con appalti green.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sostituire i vecchi veicoli con nuovi a basso impatto ambientale per ridurre i costi di manutenzione.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>					Geom. Domenico Buonisi					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Geom. Domenico Buonisi															
Rag. Concetta Aprile															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Analisi del fabbisogno		Atteso	X	X	X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Redazione progetto fornitura		Atteso					X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Acquisto e consegna autoveicoli		Atteso							X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															





Fase 2	Realizzazione e rendicontazione	70	Atteso								X	X	X	X	X	X
N° azioni realizzate			Effettivo													
Fase 3			Atteso													
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	Sesto														
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 2 - <b>Ragusa, città del lavoro e dell'impresa</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo, partendo dalla realtà imprenditoriale presente, mira a dare attuazione tramite beni e/o servizi alle imprese, a realizzare progetti di supporto alle realtà imprenditoriali esistenti, nonché alle nuove realtà imprenditoriali, anche con riguardo agli artigiani e alle associazioni di categorie, prevedendo momenti di animazione e formazione, prevedendo anche la nuova e/o completamento dei procedimenti di assegnazione immobili comunali non utilizzati.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	La finalità è quella di avviare procedimento di iniziative a sostegno all'impresa, animazione territoriale e start Up delle imprese anche con riguardo al centro storico.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Ienco Maria									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Ienco Maria	Cura la fase decisoria relativa alla progettualità del presente obiettivo														
Boccheri Maria Grazia	Cura la fase istruttoria relativa alla progettualità del presente obiettivo														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1 N° proposte/Bandi	Raccolta proposte	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X					
			Effettivo												
Fase 2 N° azioni realizzate	Realizzazione e rendicontazione	60	Atteso							X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe														

<b>Obiettivo</b>	Nr. 3 – Ragusa e servizio pubblico non di linea														
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo mira a regolamentare la materia del servizio pubblico non di linea partendo da una modifica del regolamento vigente.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	La finalità è quella di dotare l'Ente e, conseguentemente, gli operatori di settore e gli utenti di un nuovo strumento regolamentare														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico				<b>Responsabile Operativo</b>					Patania Silvia					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Patania Silvia	Cura la fase decisoria relativa alla progettualità del presente obiettivo														
Cappello Maurizio	Svolge attività esecutive														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1 Proposta	Proposta di modifica Regolamento al Consiglio Comunale	40	Atteso			X									
			Effettivo				x								
Fase 2 Approvazione	Approvazione regolamento dal consiglio Comunale	60	Atteso					x	x	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3 Applicazione	Applicazione nuovo regolamento		Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	Sesto														
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe														
<b>Obiettivo</b>	Nr. 4 - <b>Ragusa, città dell'agricoltura</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo, partendo dal dato esistente, include tutti gli interventi per sostenere le aziende agricole locali nella promozione e diffusione della filiera corta.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Interventi a sostegno imprese agricole e zootecniche, ivi incluso quelli del caseificio, e l'assegnazione dei lotti di orti urbani nonché dei posteggi all'interno del mercato ortofrutticolo														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico				<b>Responsabile Operativo</b>					Farina Concetta					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Farina Concetta	Cura tutte le fasi relative alla progettualità del presente obiettivo														
Lorefice Sergio	Svolge attività esecutive presso mercato ortofrutticolo														
Lo Giudice Maria	Svolge attività esecutive presso mercato ortofrutticolo														
Salonia Giuseppe	Svolge attività esecutive														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Raccolta proposte	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X					
N° proposte/Bandi			Effettivo												
Fase 2	Realizzazione e rendicontazione	50	Atteso							X	X	X	X	X	X
N° azioni realizzate			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															





<b>Settore</b>	Sesto		
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe		
<b>Obiettivo</b>	<b>Nr. 7 - Progetto obiettivo miglioramento servizi</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico” (azione n. 1);</b></li> <li><b>2. “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi del CED” (azione n. 2)</b></li> </ol>		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	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.		
<b>Data inizio</b>	01.01.2023	<b>Data fine</b>	31.12.2023
<b>Tipologia</b>	Obiettivo strategico	<b>Responsabile Operativo</b>	Salerno Susanna Yuri Lettica
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
Susanna Salerno	Controlla stato attuazione azione n. 1		
Ienco Maria	Attuazione concreta delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi dello sviluppo economico.		
Occhipinti Vincenzo			
Laiacona Vincenza			
Farina Concetta			
Platania Silvia			
Boccheri Maria Grazia	Curano istruttoria delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi dello Sviluppo Economico		
Vinci Cinzia			

Camilleri Rosaria	Curano attività esecutiva delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi dello Sviluppo Economico														
Salonia Giuseppe															
Cappello Maurizio															
Lo Giudice Maria															
Lorefice Sergio															
Lettica Yuri	Controlla stato attuazione azione n. 2														
Portelli Massimiliano	Attuazione concreta delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi del CED														
Campailla Carmen	Curano istruttoria delle misure di potenziamento e miglioramento della performance organizzativa dei servizi del CED														
Pluchino Flavia															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Realizzazione progetto Miglioramento servizi	100	Atteso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2			Atteso												
			Effettivo												
Fase 3			Atteso												
			Effettivo												
		100													



**All. a) : Progetto miglioramento servizi Settore VI**

**(esercizio 2023)**

<b> FONTE FINANZIAMENTO</b>
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2023- Parte variabile.
<b>PREMESSA</b>
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.
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>
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:  <b>3. “Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico” (azione n. 1);</b>  <b>4. “Produttività speciale finalizzata alla Reingegnerizzazione del sito comunale (azione n. 2);</b>
<b>CONTENUTI SPECIFICI</b>
<b>Azione 1: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi sviluppo economico</b>
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 2023 con particolare riguardo alla FAM.

<b>Risultati attesi</b>		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
Incidere sull'efficienza ed efficacia dei procedimenti	Miglioramento servizi resi all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nr. servizi aggiuntivi resi</li> <li>- Disponibilità e propensione rese in funzione alle esigenze manifestatesi</li> <li>- Costanza dell'azione individuale</li> <li>- Qualità e propositività della collaborazione posta in campo</li> </ul>

<b>Azione 2: Reingegnerizzazione del sito comunale</b>		
<b>Obiettivo a cui si riferisce il DUP:</b>		
Obiettivo strategico - Rafforzamento dell'innovazione digitale nell'amministrazione.		
Obiettivo operativo -Riprogettazione dei siti comunali		
<b>Descrizione:</b> Analisi e studio del progetto di reingegnerizzazione del sito istituzionale che appoggia su una piattaforma tecnologica che non è più mantenuta dal fornitore		
<b>Risultati attesi</b>		
Negli schemi sotto riportati, sono indicati gli standard che si intendono raggiungere, nell'ambito dell'obiettivo generale prima indicato		
<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità o di risultato</b>

<p>Incidere sull'efficienza ed efficacia dei servizi realizzati</p>	<p>Miglioramento servizi resi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nr. servizi aggiuntivi resi</li> <li>- Disponibilità e propensione rese in funzione alle esigenze manifestatasi</li> <li>- Costanza dell'azione individuale</li> <li>- Qualità e propositività della collaborazione posta in campo</li> </ul>
<p><b>CONTRIBUTI PREVALENTI ATTESI DA PARTE DEL GRUPPO</b></p>		
<p>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 P.O., garantendo gli obiettivi previsti nel presente progetto in relazione ai diversi ambiti di intervento.</p>		
<p><b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b></p>		
<p>Per realizzare l'obiettivo del progetto, è necessario prestare interventi da realizzare anche con rientri pomeridiani connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.</p>		
<p><b>COORDINAMENTO DEL PROGETTO</b></p>		
<p>Funzionario direttivo: Salerno Susanna e Yuri Lettica</p>		
<p><b>VALUTAZIONE DEL PROGETTO</b></p>		
<p>La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2023 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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>		

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, Platania Silvia;

- n. 5 cat. C (Boccheri Maria, Vinci Cinzia, Campailla Carmen, Pluchino Flavia) ;
- n. 2 cat C (Nicita Giovanni e Degno Salvatore limitatamente alla FAM)
- n. 4 cat. B (Salonia Giuseppe, Camilleri Rosaria, Polizzi Maria Rita);
- n. 1 cat. A (Campo Carmelo, limitatamente alla FAM).

**IMPORTO PREVISTO**

Euro 9.400,00

## SETTORE 7

<b>Settore</b>	VII		
<b>Dirigente</b>	Dott. Salvatore Guadagnino		
<b>Obbiettivo</b>	REALIZZAZIONE OPUSCOLO INFORMATIVO PER LA PRESENTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALI		
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Si intende predisporre un opuscolo informativo di presentazione delle attività degli Asili Nido. Tale opuscolo dovrà essere divulgato sia in forma cartacea che telematica sul sito web del Comune.		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Migliorare la conoscenza dell'offerta degli Asili Nido Comunali.		
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023	<b>Data fine</b>	Ottobre 2023
<b>Tipologia</b>		<b>Responsabile Operativo</b>	TIDONA EMANUELA
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
CHIAVOLA MARIA , Alessandrello Federica, Leone Margherita, Pepi Carmem, Campailla Salvatore, Prediletto Loredana, Scatà Lucia	Predisposizione bozza opuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "Patro"		
GAMBUZZA M. G., Criscione Francesca ,Dantoni Debora, Greco Salvatrice, La Ferlita Lucia , Lago Carmelina, Riccardi Giusi, Trichini Antonella, Agricola Roberto, Cavalieri Manuela, Corallo Rosa, Di Modica Maria, Gurrieri Paola, Magni Teresa	Predisposizione bozza opuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "Prof. Totò Stella"		
IACONO ELISA, Carfi Maria, Carfi Vincenza, Cascone Maria, Agosta Marinella, Decaro Salvatrice, Emulo Emanuela, Gulino Giacomo, Modica Ivana Pecoraro Rosaria	Predisposizione bozza opuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "Palazzello 1"		

IACONO LIDIA, Cappello Maria, Grassiccia M. D. , Licitra Giovanna , Roccuza Isabella, Antoci Concetta, Distefano Giovanna, Gafà Maria, _Insolino Corradina	Predisposizione bozzaopuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "Palazzello 2"															
TARANTO MARIA, Brugaletta Paola, Leggio Cinzia, Scribano Francesca, Campo Salvatrice, Cilia Giovanna, Nolasco Giovanna	Predisposizione bozzaopuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "San Giovanni"															
TARANTO MARIA, Costanzo Valeria, Pilato M. Aloris, Battaglia Giuseppina, Frasca Concetta	Predisposizione bozzaopuscolo informativo relativo all'Asilo Nido "Marini"															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	INCONTRO DI COORDINAMENTO CON LE REFERENTI DEGLI ASILI NIDO	25%	Atteso	X	X											
			Effettivo													
Fase 2	PREDISPOSIZIONE BOZZA OPUSCOLO INFORMATIVO	35%	Atteso			X	X									
			Effettivo													
Fase 3	APPROVAZIONE E STAMPA OPUSCOLO INFORMATIVO	15%	Atteso				X	X								
			Effettivo													
Fase 4	DIVULGAZIONE CARTACEA E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	25%	Atteso							X	X	X	X			
			Effettivo													
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	DOTT. Salvatore Guadagnino														
<b>Obbiettivo</b>	Protocollo d'intesa con ASP 7 RG – Gestione Minori														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il protocollo d'intesa con l'Asp risulta necessario per sancire le modalità operative fra il Servizio Sociale professionale di questo Ente ed i servizi specialistici dell'ASP, in linea con quanto sollecitato dal Presidente del Tribunale per i minorenni di Catania, nella presa in carico del minore .														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Realizzazione rete comunale fra i vari Enti con la finalità di rendere più efficace la presa in carico del minore.														
<b>Data inizio</b>	Marzo 2023				<b>Data fine dicembre 2023</b>										
<b>Tipologia</b>					<b>Responsabile Operativo</b>										
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Carfi Maria															
Lucia Gambuzza															
Simonetta Distefano															
Maria Colombo															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Incontri propedeutici con i vari attori in primo luogo l'Asp per definire le linee comuni nella presa in carico del minore	40	Atteso			X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Definizione bozza di protocollo.	40	Atteso					X	X	X					
			Effettivo												
Fase 3	Stesura e firma del protocollo d'intesa.	20	Atteso									X	X		
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															





	opportuno esternalizzare il servizio																
Fase 2	Attività di affidamento Servizio		Atteso				X	X	X								
			Effettivo														
Fase 3	Coordinamento Controllo e Verifica		Atteso						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo														
		100															
<b>2024</b>																	
<b>2025</b>																	

<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	DOTT. SALVATORE GUADAGNINO														
<b>Obbiettivo</b>	RICOGNIZIONE CANONI FITTI IMMOBILI COMUNALI DEI MOROSI. AVVIO AZIONE DI RECUPERO CREDITI														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Entrate														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	L'ATTIVITA' MIRA AD AVVIARE LE ATTIVITA' DI RECUPERO DEI FITTI DEGLI IMMOBILI COMUNALI ALLA DATA DEL 31/12/2022.INVIO NOTIFICHE DIFFIDE E TRASMISSIONE ATTIAD AVVOCATURA COMUNALE														
<b>Data inizio</b>	01/03/2023				<b>Data fine</b>	30/11/2023									
<b>Tipologia</b>					<b>Responsabile Operativo</b>	Rosaria Cecchino									
<b>Personale coinvolto</b>															
Nome Cognome	Tiziana Bongiovanni														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Ricognizione dei canoni dei fitti non pagati da parte degli assegnatari degli alloggi popolari al 31/12/2022	50%	Atteso			x	x	x	x	x					
			Effettivo												
Fase 2	Invio sollecito e diffide	30%	Atteso						x	x	x	x	x		
			Effettivo												
Fase 3	Verifica crediti e trasmissione gli atti all'Ufficio Legale per il recupero delle somme	20%	Atteso								x	x	x	x	x
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	7														
<b>Dirigente</b>	Dott. Salvatore Guadagnino														
<b>Obbiettivo</b>	REALIZZAZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO a favore di soggetti in condizioni di povertà ( tirocini di inclusione sociale e lpu)														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Pon inclusione FSE - AVVISO 1_19 PaIS: Attivare tirocini di inclusione sociale presso Enti di TERZO SETTORE vari per n. 80 soggetti in condizioni di povertà, fruitori del Reddito di cittadinanza e lavori di pubblica utilità presso siti/strutture comunali per n. 30 soggetti in condizioni di povertà fruitori del reddito di cittadinanza.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Attivare percorsi di protagonismo lavorativo e sociale a favore di complessivi 110 soggetti in condizioni di povertà, fruitori del Reddito di cittadinanza che, da soggetti passivi dell' intervento assistenziale, diventato soggetti attivi di inclusione sociale														
<b>Data inizio</b>	gennaio 2023					Data fine: dicembre 2023									
<b>Tipologia</b>	Progetti per il sociale					Responsabile Operativo dott. Guglielmo Digrandi									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Guglielmo Digrandi					progettazione e coordinamento									
Nome Cognome	Ornella Pricone					monitoraggio e rendicontazione									
Nome Cognome	Pina Daniela Dimartino					inserimento beneficiari e attuazione progetti individuali di inserimento									
Nome Cognome	Giovanna Matteliano					inserimento beneficiari e attuazione progetti individuali di inserimento									
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	progettazione e coordinamento	15	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Effettivo												
Fase 2	monitoraggio e rendicontazione	15	Atteso				x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
Fase 3	inserimento beneficiari e attuazione progetti individuali di inserimento	70	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	no														
<b>2025</b>	no														

<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	DOTT. SALVATORE GUADAGNINO														
<b>Obbiettivo</b>	ESECUZIONE PROGETTO DI ACCOGLIENZA, INCLUSIONE E ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA DEI MSNA NELLA RETE SAI														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	PROSECUZIONE PROGETTO SAI N. 1905 PER L'ACCOGLIENZA DI N. 15 MSNA														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	AFFIDAMENTO PROGETTO SAI COMUNE DI RAGUSA PER L'ACCOGLIENZA DI N. 15 MSNA														
<b>Data inizio</b>	16.06.2023	<b>Data fine 31.12.2023</b>													
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)	<b>Responsabile Operativo</b>													
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	ADRIANA DI STEFANO														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	PRESENTAZIONE ISTANZA DI PROSECUZIONE E RELATIVO PIANO FINANZIARIO		Atteso			X									
			Effettivo												
Fase 2	AVVIO PROCEDURA APERTA PER LA SELEZIONE DELL'ENTE GESTORE DEL PROGETTO		Atteso				X	X							
			Effettivo												
Fase 3	AGGIUDICAZIONE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO		Atteso						X	X					
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	DOTT.SALVATORE GUADAGNINO														
<b>Obbiettivo</b>	REDAZIONE E APPROVAZIONE PDZ 2022-2024														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	SI INTENDE AVVIARE TUTTI GLI ATTI PROPEDEUTICI PREVISTI DALLE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PDZ 2022-2024 , CONCERTAZIONE, AGGIORNAMENTO RELAZIONE SOCIALI, INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI AI FINI DELLA REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PDZ 2022-2024														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	STESURA DEFINITIVA DEL PIANO DI ZONA 2022/2024 PER L'APPROVZIONE DA PART DEL COMITATO DEI SINDACI E PRESENTAZIONE ALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO														
<b>Data inizio</b>	01/03/2023				<b>Data fine</b>	30/07/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	SILVANA DI GIACOMO									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
<b>NOME E COGNOME</b>	DOTT.SSA SILVANA DI GIACOMO														
<b>Nome Cognome</b>	DOTT. GUGLIELMO DI GRANDI														
<b>Nome Cognome</b>	DOTT.SSA MARIA CARFI														
<b>Nome Cognome</b>	DOTT.SSA ROSARIA CECCHINO														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	ATTI PROPEDEUTICI NELL'AMBITO DELL'ANALISI DEI BISOGNI PER INDIVIDUARE LE AZIONI DA ATTIVARE NEL TERRITORIO	30%	Atteso			X									
			Effettivo												
Fase 2	AGGIORNAMENTO RELAZIONE SOCIALE CON IL COINVOLGIMENTO DELLA RETE TERRITORIALE E DEFINIZIONE DELLE AZIONI	30%	Atteso				X	X							
			Effettivo												
Fase 3	REDAZIONE PROPOSTA PDZ PER L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL COMITATO DEI SINDACI E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	40%	Atteso						X	X					
			Effettivo												
		100													
<b>2024 -2025</b>															

<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	DOTT. SALVATORE GUADAGNINO														
<b>Obbiettivo</b>	PROGETTI PNRR MISSIONE 5- COMPINENTE 2-INVESTIMENTI 1.1.1-1.1.3-1.1.4-1.2-1.3.1-1.3.2-AVANZAMENTO ATTIVITA'														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'OBIETTIVO RELATIVO AI 7 PROGETTI PNRR REDATTI E PRESENTATI DAL SETTORE SULLE VARIE AREE DI PERTINENZA MIRA ALLA GESTIONE E ALL'AVANZAMENTO DELL'ITER DEI PROGETTI GIA' APPROVATI PER UN TOTALE FINANZIAMENTO DI € 3.981.000 ( SPESE PER SERVIZI E PER INVESTIMENTI)														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Integrazione e miglioramento dei seguenti servizi: 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini( tot.€ 211.500,00 servizi) , 1.1.3 - Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità (tot. € 330.000,00 servizi), 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali (tot. €210.000,00 servizi ), 1.2- Percorsi di autonomia per persone con disabilità (tot. € 715.000,00 di cui € 400.000,00per servizi e € 315.000,00 investimenti )1.2- Percorsi di autonomia per persone con disabilità (tot. €715.000,00 di cui € 350.000,00per servizi e € 365.000,00 per investimenti), 1.3.1 - Housing Temporaneo (tot.€ 710.000,00 di cui € 210.000,00 per servizi e € 500.000,00 per investimenti ) 1.3.2 - Stazioni di posta (€ 1.090.000,00 di cui € 180.000,00 per servizi e € 910.000,00 per investimenti )														
<b>Data inizio</b>	01/03/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023												
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)	<b>Responsabile Operativo</b>	TUTTI I R.U.P. CIASCUNO PER IL PROGETTO DI COMPETENZA												
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	DOTT. DI GRANDI GUGLIELMO														
Nome Cognome	DOTT.SSA DI GIACOMO SILVANA														
Nome Cognome	DOTT.SSA CARFI' MARIA														
Nome Cognome	DOTT.SSA CECCHINO ROSARIA														
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>

Fase 1	FIRMA CONVENZIONE	50%	Atteso			X	X								
			Effettivo												
Fase 2	AVVIO ATTIVITA' E RICHIESTE ANTICIPAZIONE	50%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3			Atteso												
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															



<b>Settore</b>	<b>SETTORE VII</b>															
<b>Dirigente</b>	SALVATORE GUADAGNINO															
<b>Obbiettivo</b>	Servizio Pubblica Istruzione															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	NUOVA PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – BIENNIO 2024/26															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	EROGAZIONE PASTI PRESSO SCUOLE D'INFANZIA E PRIMARIA DI COMPETENZA COMUNALE															
<b>Data inizio</b>	febbraio 2023					<b>Data fine</b>										
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)					<b>Responsabile Operativo</b>					Patrizia Calabrese					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	Tumino MariaDec															
Nome Cognome	Occhipinti Lucia collaboratore Dec															
Nome Cognome																
Nome Cognome																
Nome Cognome																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Predisposizione capitolato e atti di gara (linee guida bando, disciplinare, duvri,)	60	Atteso			/	/	/								
			Effettivo													
Fase 2	Nomina commissione Urega, valutazione offerte e aggiudicazione finale	10	Atteso													
			Effettivo						/	/						
Fase 3	Avvio servizio	30	Atteso										/			
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	7														
<b>Dirigente</b>	Dott. Salvatore Guadagnino														
<b>Obbiettivo</b>	Sistemazione Archivio Settore														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Sistemazione archivio del Settore VII relativo agli ultimi 5 anni con riferimento a tutte le Aree														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Creazione archivio sistematico Settore VII riguardanti gli ultimi 5 anni														
<b>Data inizio</b>	1 febbraio 2023					Data fine 31 dicembre 2023									
<b>Tipologia</b>	Progetti per il sociale					Responsabile Operativo dott. Guglielmo Digrandi									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Guglielmo Digrandi					progettazione e coordinamento									
Nome Cognome	Gaudenzia Iudice					attuazione									
Nome Cognome	Antonio Palermo					attuazione									
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	progettazione e coordinamento	10	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
Fase 2	attuazione	45	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
Fase 3	attuazione	45	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	no														
<b>2025</b>	no														



<b>Settore</b>	VII														
<b>Dirigente</b>	Dott. Salvatore Guadagnino														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione Rette Asili Nido. Trasmissione Corrispettivi Agenzia delle Entrate mediante creazione di idoneo ambiente di sicurezza. Incasso Rette. Recupero Morosità.														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione Corrispettivi Rette Asili Nido.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Gestione dei Corrispettivi Asili Nido: Creazione ambiente di sicurezza Agenzia delle Entrate. Trasmissione corrispettivi anno 2022. Calcolo corrispettivi anno 2023. Recupero morosità.														
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023				<b>Data fine</b>	Febbraio 2023									
<b>Tipologia</b>					<b>Responsabile Operativo</b>										
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
DIGIACOMO GIUSEPPA	Gestione dei Corrispettivi Asili Nido: Creazione ambiente di sicurezza Agenzia delle Entrate. Trasmissione corrispettivi anno 2022. Calcolo corrispettivi anno 2023. Recupero morosità.														
<b>2023</b>															
<b>Fasi – Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Creazione Ambiente di sicurezza per l'invio dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate	25%	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Invio entro il 28 febbraio dei file contenenti le rette deell'applicazione Asili Nido del Desktop telematico	30%	Atteso		X										
			Effettivo												
Fase 3	Calcolo importi versati dai genitori per la frequenza dei bambini degli Asili Nido da gennaio 2023 a dicembre 2023	25%	Atteso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 4	Recupero somme rette non versate	20%	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
<b>2024</b>															



Fase 3	attivazione e monitoraggio azione relativa ai Centri diurni di protezione sociale	20	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
Fase 4	attivazione e monitoraggio azione relativa alla Mediazione familiare	20	Atteso		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	no														
<b>2025</b>	no														

<b>Settore</b>	7														
<b>Dirigente</b>	Dott. Salvatore Guadagnino														
<b>Obbiettivo</b>	PROGETTO PER IL CONTRASTO TRUFFE A DANNO DEGLI ANZIANI														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	<p>Il Ministero dell'Interno con circolare n. 11001/110(25) del 28 luglio 2022 ha inteso destinare una quota del Fondo Unico Giustizia alla realizzazione di progetti comunali che contrastino le truffe agli anziani.</p> <p>Il Comune di Ragusa ha presentato un progetto denominato "SU.PRE.MO.- LOTTA ALL' AGEISMO" che è stato finanziato per un totale di € 16.481,79.</p> <p>Tale progetto comprende le seguenti azioni: campagna informativa, incontri formativi presso il Centro Diurno Anziani, iniziative di prossimità, supporto psicologico e sociale, monitoraggio continuo.</p>														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sviluppare un sistema di azioni varie al fine di SUpportare, PREvenire, MONitorare e proteggere gli anziani vittime/potenziati vittime di truffe.														
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023					<b>Data fine NOVEM BRE 2023</b>									
<b>Tipologia</b>	Progetti per il sociale					Responsabile Operativo: Dott. Guglielmo Digrandi.									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Guglielmo Digrandi					progettazione e coordinamento									
Nome Cognome	Linda Pisacane					monitoraggio e rapporti con polizia municipale									
Nome Cognome	Miriam Celestre					visite domiciliari e rapporti con associazioni/cooperative e Centro Diurno per anziani									
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Progettazione e coordinamento	24	Atteso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			Effettivo												
Fase 2	visite domiciliari e rapporti con associazioni/cooperative e Centro Diurno per anziani	38	Atteso		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Effettivo												
Fase 3	monitoraggio e rapporti con polizia municipale	38	Atteso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	no														
<b>2025</b>	no														

<b>Settore</b>	VII															
<b>Dirigente</b>	DOTT. SALVATORE GUADAGNINO															
<b>Obbiettivo</b>	VERIFICA E CONTROLLO ATTIVITA' AVVIATE CON LA COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO AVVIO AZIONE DI RECUPERO CREDITI															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'ATTIVITA' MIRA A VERIFICARE LE ATTIVITA' AVVIATE CON LA COMPARTECIPAZIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE SOMME DA RISCOUTERE E DOVUTE ALL'ENTE CAPOFILA															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>																
<b>Data inizio</b>	01/04/2023				<b>Data fine</b>				30/10/2023							
<b>Tipologia</b>					<b>Responsabile Operativo</b>				Rosaria Cecchino							
<b>Personale coinvolto</b>																
Nome Cognome																
Nome Cognome																
Nome Cognome																
Nome Cognome																
Nome Cognome																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Riconoscione degli interventi attuati con la compartecipazione economica dei Comuni del Distretto al 31/12/2022	50%	Atteso				x	x	x	x						
			Effettivo													
Fase 2	Invio sollecito e diffide per le somme dovute all'ente capofila	30%	Atteso						x	x	x	x	x			
			Effettivo													
Fase 3	Verifica crediti	20%	Atteso								x	x	x	x	x	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																



## SETTORE 8

<b>Settore</b>	VIII		
<b>Dirigente</b>	Dott. Maurizio Cannavo		
<b>1) Obiettivo</b>	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale		
<b>Descrizione obiettivo</b>	<p>L'obiettivo garantisce la sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di organizzazione dei servizi. Prevede altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase successiva di accertamento, in materia di comportamenti illeciti, compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate e contenzioso. Include, tutta l'attività relativa alla gestione delle spese: corredo e casermaggio, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature , corsi di aggiornamento (poligono di tiro) e formazione, previdenza integrativa e ogni altra spesa per in buon funzionamento e sicurezza del Corpo di P.L.. Gestisce il personale adibito ai progetti PUC per garantire assistenza agli studenti all'ingresso e all'uscita delle scuole, ausilio agli operai della squadra segnaletica e per il decoro urbano.</p> <p>Viene previsto, in tale ambito, l'elaborazione del progetto obiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni – autonomie locali finalizzato ad un miglioramenti quali-quantitativo degli obiettivi indicati e, segnatamente rinnovo e rilascio Pass.</p>		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr.: Atti deliberativi – determinazioni impegno e liquidazione – appalti e affidamenti per forniture – verbali Cds – verbali notificali limiti di velocità - cartelle (verbali non pagati anni pregressi) – Ricorsi Prefetto – Giudice di pace e procedimenti in autotutela.		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
Anna Ricci			
Marcello Marino			
Rosaria Distefano			
Gatto Marinella			
Cristina Maria Savà			
Sofia Firrincieli			
Giuseppe Scannavino			
Pietro Buffa			
Alessandra Gugliotta			
Salvatore La Cognata			
Marinella Gurrieri			
Laura Borrrometi			

2023															
Fasi - Indicatori	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase 1	Organizzazione dei servizi giornalieri, programmazione dei servizi mensili e annuali, gestione dei congedi ordinari e straordinari, interfaccia con l'ufficio personale	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Adempimenti successivi all'accertamento di comportamenti illeciti compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Tutela legale e Contenzioso, gestisce i ricorsi avanti il Prefetto, Giudice di Pace ed evade le istanze di annullamento in autotutela.	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 4	Attività relativa alla gestione delle spese ed ogni altra attività connessa al buon funzionamento del Comando. Gestione della segreteria del Comandante	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>Obbiettivo</b>	Rapporto con terzi sia pubblici che privati														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo include i rapporti di front-office con Utenza, altre Forze di Polizia e/o altri Enti Pubblici, la gestione del protocollo.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr. Interventi effettuati tramite sala operativa, nr. telefonate evase dalla sala operativa, nr. contatti allo sportello di front-office, nr. pratiche protocollate in entrata. Nr. utenti soddisfatti tramite indagini customer-satisfaction														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023												
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata												
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
	Marilena Giudice														
	Giuseppe Spadaro														
	Concetta Dipasquale														

Francesco Giunta																
Giuseppe Ruppò																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Sala Operativa garantisce, su tre turni di lavoro dalle ore 7.00 alle ore 24.00, via radio o attraverso il telefono la comunicazione operativa tra il personale impegnato in servizio esterno, il Comando e le segnalazioni /denunce/ richieste provenienti al telefono da terzi e la gestione della videosorveglianza	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Il protocollo collabora con le U.O. per la protocollazione di tutti gli atti e provvedimenti, smista la posta in entrata. L'U.R.P. accoglie i cittadini fornendo le informazioni sulla struttura dell'ente sugli orari di ricevimento e l'indirizza verso gli uffici competenti	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>Obbiettivo</b>	Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo include l'attività svolta dall'U.O di Polizia Giudiziaria in ambito ambientale, sanitario, edilizia e decoro urbano. Include inoltre la gestione delle informazioni e notifiche															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr.: illeciti penali ed amministrativi vari e sanzioni elevate per tali illeciti, denunce e nr. atti procedura penale, Aso e Tso, CNR															
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>							<b>31/12/2023</b>							
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>							Dott. Amarù Nunziata							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Massimo Bertone																
Salvatore Longobardi																
Nunzio Distefano																
Rosario Nobile																
Salvatore Cascone																



		100	
<b>Obiettivo</b>	Pianificazione – mobilità urbana e vigilanza di zona		
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo include l'attività del 3° servizio della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità, ivi compreso la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire in materia di pianificazione. In tale ambito rientra il rilascio dei permessi alla circolazione e alla sosta per i disabili, per le ZTL di Ibla, Marina di Ragusa e per le ZRU, l'esame delle richieste relative allo svolgimento di manifestazioni civili e religiose procedendo alla necessaria istruttoria, le determinazioni assunte vengono rese operative tramite gli addetti alla vigilanza di zona. Gestione della videosorveglianza.		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Ordinanze, autorizzazioni, pareri e nulla-osta, permessi alla circolazione e alla sosta per disabili, per ZTL e ZRU, sanzioni CdS		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Cap. Umberto Ravallese
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
Antonino Fiorenza			
Giuseppe Molè			
Giovanna Criscione			
Vincenzo Vitale			
Antonietta Raniolo			
Spadaro Giuseppe			
Giovanni Malandrino			
Carmelo Gurrieri			
Santo Benincasa			
Franca Gianni			
Francesco Arancio			
Patrizia Donato			
Alessandro Ferrazzi			
Marco Muliere			
Corrado Noto			
Massimo Poidomani			
Michele Carbone			
Luigi Sulsentì			
Pino Zarbo			
Victor Lo Duca			

Filippo Pancrazi																
Massimo Cirasa																
Tony Mitri																
Giovanni Incardona																
Antonella Dell'Agli																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Il servizio viabilità e traffico svolge attività finalizzate all'osservanza e alla salvaguardia della convivenza civile in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale e sull'osservanza alle norme del CdS.	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	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.	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	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	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 4	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.	25	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>Obiettivo</b>	Pronto Intervento e sicurezza urbana. Infortunistica															



		100													
<b>Obbiettivo</b>	Polizia Commerciale ed Annonaria														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Sviluppo dei livelli di efficacia dell'attività di vigilanza e di controllo sul territorio nell'ambito della polizia commerciale ed annonaria con particolare riferimento al commercio su area pubblica e privata, ivi incluso il rilascio di pareri in materia di occupazione suolo pubblico. L'attività è svolta in stretta collaborazione con il Settore Sviluppo Economico e con il SUALP														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sanzioni amministrative e sequestri in materia di commercio in area pubblica e privata; Pareri, controlli e sanzioni su occupazione suolo pubblico														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine 31/12/2023</b>													
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>													
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Giuseppe Cavaleri															
Carmelo Iacono															
Carmelo Cascone															
Salvatore Gurrieri															
Pasquale Sudano															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	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	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Rilascio pareri in materia commerciale su richiesta dello Sviluppo Economico e del SUALP	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>Obbiettivo</b>	Piano strategico operativo della Polizia Locale (art.13. L.R. 17/1990)														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Il Piano trova fondamento nell'art. 13 della L.R. n. 17/90, nonché nell'art. 208 CdS. Il Piano è finalizzato a implementare i servizi alla cittadinanza assicurando la vivibilità della città e la sicurezza urbana in sinergia con le altre Forze dell'Ordine in diverse fasce orarie nelle giornate feriali, festive comprese le infrasettimanali. Il Piano prevede il finanziamento, in conformità di quanto previsto dal CCDI, dell'indennità di vigilanza esterna per la stagione estiva.														



<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr.: Unità aggiuntive in servizio, servizi in giornate festive comprese le infrasettimanali, servizi notturni, sanzioni CdS, controlli effettuati in servizi straordinari e posti di controllo.															
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine 31/12/2023</b>														
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata													
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome																
Umberto Ravallese																
Santo Benincasa																
Massimo Bertone																
Pietro Buffa																
Salvatore Cascone																
Giuseppe Cavaleri																
Giovanna Criscione																
Nunzio Distefano																
Antonino Fiorenza																
Carmelo Gurreri																
Giovanni Lacognata																
Giovanni Malandrino																
Marcello Marino																
Anna Ricci																
Giuseppe Scannavino																
Giuseppa Schinina																
Maria Carrubba																
Concetta Dipasquale																
Franca Gianni																
Francesco Giunta	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Salvatore Guastella Carmelo Iacono	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 civili e religiose e di tutela del decoro urbano e relativa al fenomeno della movida,	100	Atteso													
			Effettivo													
Giuseppe Molè		100														
Rosario Nobile	Campagne di sensibilizzazione e interventi di miglioramenti circolazione stradale															

Giuseppe Spadaro	Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal Cds rivolte ai minori e giovani, nello specifico vengono svolti corsi di educazione stradale e dalla giornata conclusiva denominata "Forum dei vigilini". In tale obiettivo si includono le politiche di miglioramento della circolazione (es. San Giorgio e Defunti) con servizi sostitutivi e aggiuntivi in occasione di particolari ricorrenze durante l'anno.		
Francesco Arancio	Nr.: Istituti comprensivi, studenti, servizi sostitutivi e Bus per servizi sostitutivi		
Salvatore Aliotta	01/01/2023	<b>Data fine 31/12/2023</b>	
Michele Bambaci	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata
Patrizia Donato	<b>Attività</b>		
Rosaria Distefano	Umberto Ravallese		
Alessandro Ferrazzi	Santo Benincasa		
Maria Fornaro	Massimo Bertone		
Marilena Giudice	Pietro Buffa		
Salvatore Lacognata	Salvatore Cascone		
Salvatore Longobardi	Giuseppe Cavaleri		
Marco Muliere	Giovanna Criscione		
Corrado Noto	Nunzio Distefano		
Ottavio Perricone	Antonino Fiorenza		
Massimo Poidomani	Carmelo Gurrieri		
Maurizio Ganguzzi	Giovanni Lacognata		
Michele Carbone	Giovanni Malandrino		
Salvatore Gurrieri	Marcello Marino		
Giuseppe Iacono	Anna Ricci		
Giuseppe Nardi	Giuseppe Scannavino		
Maria Cristina Savà	Giuseppa Schininà		
Luigi Sulsenti	Maria Carrubba		
Pino Zarbo	Concetta Dipasquale		
Victor Lo Duca	Franca Gianni		
Filippo Pancrazi	Francesco Giunta		
Carmelo Cascone	Salvatore Guastella		
Tony Mitri	Carmelo Iacono		
Antonella Dell'Agli	Giuseppe Molè		
Massimo Cirasa	Rosario Nobile		
Giovanni Incardona	Giuseppe Spadaro		



	Corsi di educazione stradale, rivolti a studenti degli Istituti comprensivi, e organizzazione della giornata conclusiva denominata "Forum dei vigilini"		Effettivo																
Fase 2	Politiche di miglioramento della circolazione con servizi sostitutivi (Bus per San Giorgio e Commemorazione dei Defunti)	33	Atteso																
			Effettivo																
Fase 3	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	Atteso																
			Effettivo																
		100																	
<b>Obiettivo</b>	Formazione personale. Piano prevenzione corruzione e trasparenza																		
<b>Descrizione obiettivo</b>	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 l'attuazione delle misure previste nel PTCP.																		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr: Giornate studio in house ed online, Forum delle Polizia Locali, Divulgazione Circolari esplicative, atti previsti dal PTCP																		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine 31/12/2023</b>																	
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata																
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>																		
Umberto Ravallese																			
Santo Benincasa																			
Massimo Bertone																			
Pietro Buffa																			
Salvatore Cascone																			
Giuseppe Cavaleri																			
Giovanna Criscione																			
Nunzio Distefano																			
Antonino Fiorenza																			
Carmelo Gurrieri																			

Giovanni Lacognata															
Giovanni Malandrino															
Marcello Marino															
Anna Ricci															
Giuseppe Scannavino															
Giuseppa Schinina															
Maria Carrubba															
Concetta Dipasquale															
Franca Gianni															
Francesco Giunta															
Salvatore Guastella															
Carmelo Iacono															
Giuseppe Molè	Descrizione	Peso %	Avanzamento	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rosario Nobile Giuseppe Spadaro	Forum delle Polizie Locali rivolto agli operatori del settore nonché alle Polizie Locali della provincia e dintorni e alle altre forze di Polizia.		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Francesco Arancio Salvatore Aliotta	Giornate studio in house ed online e divulgazione di circolari esplicative per consentire l'aggiornamento professionale		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Michele Bambaci Patrizia Donato	Atti e misure previsti dal PTCP		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Rosaria Distefano		100													
Alessandro Ferrazzi															
Maria Fornaro	Revisione pass ZTL Ragusa Ibla														
Marilena Giudice	Viene previsto, in tale ambito, l'elaborazione del progetto obiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni – autonomie locali finalizzato ad un miglioramento quali-quantitativo degli obiettivi e segnatamente la revisione, il rinnovo e rilascio Pass ZTL a Ragusa Ibla, con servizi aggiuntivi che coinvolgerà il personale amministrativo														
Salvatore Lacognata	Nr. pass revisionati, rinnovati e rilasciati.														
Salvatore Longobardi	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023												
Marco Muliere	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Cap. Umberto Ravallesse												
Corrado Noto	<b>Attività</b>														
Ottavio Perricone	Laura Borrometi														
Massimo Poidomani	Sofia Firrincieli														



<b>Settore</b>	VIII		
<b>Dirigente</b>	Dott. Maurizio Cannavo		
<b>Obbiettivo</b>	Amministrazione generale e Amministrazione e funzionamento delle attività di polizia locale		
<b>Descrizione obbiettivo</b>	<p>L'obbiettivo garantisce la sicurezza urbana, ivi compresa l'attività di organizzazione dei servizi. Prevede altresì, tutti i procedimenti, connessi alla fase successiva di accertamento, in materia di comportamenti illeciti, compresa l'attività di recupero delle sanzioni non pagate e contenzioso. Include, tutta l'attività relativa alla gestione delle spese: corredo e casermaggio, manutenzione parco macchine, acquisto mezzi tecnici ed attrezzature , corsi di aggiornamento (poligono di tiro) e formazione, previdenza integrativa e ogni altra spesa per in buon funzionamento e sicurezza del Corpo di P.L.. Gestisce il personale adibito ai progetti PUC per garantire assistenza agli studenti all'ingresso e all'uscita delle scuole, ausilio agli operai della squadra segnaletica e per il decoro urbano.</p> <p>Viene previsto, in tale ambito, l'elaborazione del progetto obbiettivo ex art. 67 comma 5 del CCNL Regioni – autonomie locali finalizzato ad un miglioramenti quali-quantitativo degli obbiettivi indicati e, segnatamente rinnovo e rilascio Pass.</p>		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Nr.: Atti deliberativi – determinazioni impegno e liquidazione – appalti e affidamenti per forniture – verbali Cds – verbali notificali limiti di velocità - cartelle (verbali non pagati anni pregressi) – Ricorsi Prefetto – Giudice di pace e procedimenti in autotutela.		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
Anna Ricci			
Marcello Marino			
Rosaria Distefano			
Gatto Marinella			
Cristina Maria Savà			
Sofia Firrincieli			
Giuseppe Scannavino			
Pietro Buffa			
Alessandra Gugliotta			
Salvatore La Cognata			
Marinella Gurrieri			
Laura Borrrometi			
Anna Vicari			







	L'U.R.P. accoglie i cittadini fornendo le informazioni sulla struttura dell'ente sugli orari di ricevimento e l'indirizza verso gli uffici competenti														
		100													





<b>Settore</b>	VIII		
<b>Dirigente</b>	Dott. Maurizio Cannavo		
<b>Obbiettivo</b>	Pianificazione – mobilità urbana e vigilanza di zona		
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo include l'attività del 3° servizio della P.L. relativo ai provvedimenti in materia di viabilità, ivi compreso la raccolta di informazioni e notizie utili per meglio conoscere e quindi vigilare ed intervenire in materia di pianificazione. In tale ambito rientra il rilascio dei permessi alla circolazione e alla sosta per i disabili, per le ZTL di Ibla, Marina di Ragusa e per le ZRU, l'esame delle richieste relative allo svolgimento di manifestazioni civili e religiose procedendo alla necessaria istruttoria, le determinazioni assunte vengono rese operative tramite gli addetti alla vigilanza di zona. Gestione della videosorveglianza.		
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Ordinanze, autorizzazioni, pareri e nulla-osta, permessi alla circolazione e alla sosta per disabili, per ZTL e ZRU, sanzioni CdS		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Tipologia</b>	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Cap. Umberto Ravallese
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>		
Antonino Fiorenza			
Giuseppe Molè			
Giovanna Criscione			
Vincenzo Vitale			
Antonietta Raniolo			
Spadaro Giuseppe			
Giovanni Malandrino			
Carmelo Gurreri			
Santo Benincasa			
Franca Gianni			
Francesco Arancio			
Patrizia Donato			
Alessandro Ferrazzi			
Marco Muliere			
Corrado Noto			
Massimo Poidomani			



	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.		Effettivo												
		100													





	per tutti gli atti consequenziali compresa la trasmissione alla A.G. – Procura ed altri														
		100													





<b>Settore</b>	VIII		
<b>Dirigente</b>	Dott. Maurizio Cannavo		
<b>Obbiettivo</b>	Campagne di sensibilizzazione e interventi di miglioramenti circolazione stradale		
<b>Descrizione</b>	Trattasi di interventi da allocare nell'ambito delle campagne di sensibilizzazione previste dal Cds rivolte ai minori e giovani, nello specifico vengono svolti corsi di educazione stradale e dalla giornata conclusiva denominata "Forum dei vigilini". In tale obbiettivo si includono le politiche di miglioramento della circolazione (es. San Giorgio e Defunti) con servizi sostitutivi e aggiuntivi in occasione di particolari ricorrenze durante l'anno.		
	Nr.: Istituti comprensivi, studenti, servizi sostitutivi e Bus per servizi sostitutivi		
	01/01/2023	<b>Data fine 31/12/2023</b>	
	Mantenimento	<b>Responsabile Operativo</b>	Dott. Amarù Nunziata
<b>Patrizia Donato</b>	<b>Attività</b>		
<b>Rosaria Distefano</b>	Umberto Ravallese		
<b>Alessandro Ferrazzi</b>	Santo Benincasa		
<b>Maria Fornaro</b>	Massimo Bertone		
<b>Marilena Giudice</b>	Pietro Buffa		
<b>Salvatore Lacognata</b>	Salvatore Cascone		
<b>Salvatore Longobardi</b>	Giuseppe Cavaleri		
<b>Marco Muliere</b>	Giovanna Criscione		
<b>Corrado Noto</b>	Nunzio Distefano		
<b>Ottavio Perricone</b>	Antonino Fiorenza		
<b>Massimo Poidomani</b>	Carmelo Gurrieri		
<b>Maurizio Ganguzzi</b>	Giovanni Lacognata		
<b>Michele Carbone</b>	Giovanni Malandrino		
<b>Salvatore Gurrieri</b>	Marcello Marino		
<b>Giuseppe Iacono</b>	Anna Ricci		
<b>Giuseppe Nardi</b>	Giuseppe Scannavino		
<b>Maria Cristina Savà</b>	Giuseppa Schininà		
<b>Luigi Sulsenti</b>	Maria Carrubba		
<b>Pino Zarbo</b>	Concetta Dipasquale		
<b>Victor Lo Duca</b>	Franca Gianni		
<b>Filippo Pancrazi</b>	Francesco Giunta		
<b>Carmelo Cascone</b>	Salvatore Guastella		
<b>Tony Mitri</b>	Carmelo Iacono		

Antonella Dell'Agli	Giuseppe Molè
Massimo Cirasa	Rosario Nobile
Giovanni Incardona	Giuseppe Spadaro
Sofia Firrincieli	Francesco Arancio
Antonietta Raniolo	Salvatore Aliotta
Vincenzo Vitale	Vincenzo Vitale
Michele Bambaci	
Patrizia Donato	
Rosaria Distefano	
Alessandro Ferrazzi	
Maria Fornaro	
Marilena Giudice	
Salvatore Lacognata	
Salvatore Longobardi	
Marco Muliere	
Corrado Noto	
Ottavio Perricone	
Massimo Poidomani	
Maurizio Ganguzzi	
Michele Carbone	
Salvatore Gurrieri	
Giuseppe Iacono	
Giuseppe Nardi	
Maria Cristina Savà	
Luigi Sulsenti	
Pino Zarbo	
Victor Lo Duca	
Filippo Pancrazi	
Carmelo Cascone	
Tony Mitri	
Antonella Dell'Agli	
Massimo Cirasa	
Giovanni Incardona	
Sofia Firrincieli	
Antonietta Raniolo	





	Polizie Locali della provincia e dintorni e alle altre forze di Polizia.															
	Giornate studio in house ed online e divulgazione di circolari esplicative per consentire l'aggiornamento professionale		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo													
	Atti e misure previsti dal PTCP		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Effettivo												
		100														





## SETTORE 9

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie															
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti															
<b>Obiettivo</b>	Attivazione Sportello Tributi di prossimita'															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Supporto ai cittadini/contribuenti sulle tematiche dei tributi locali															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Apertura di uno sportello di prossimita' nella fraz. di San Giacomo -															
<b>Data inizio</b>	01/04/2023					<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Sviluppo					<b>Responsabile Operativo</b>	Criscione Rosalba									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Novello Vincenzo																
Vittoria Valeria																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Individuazione e attrezzatura della postazione	30	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Definizione ed elaborazione servizi offerti	40	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	Gestione e controllo	30	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obiettivo															
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obiettivo															

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione esternalizzazione servizio CUP														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestire e controllare l'attività del concessionario del servizio Canone Unico Patrimoniale														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Corretta applicazione della normativa vigente e della clausole contrattuali inerenti l'esternalizzazione del servizio														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>	Alessandro Courier									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Courier Alessandro															
Frasca Giovanna															
Cappuzzello Carmelo															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Studio e predisposizione modulistica per verifica attività del concessionario	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Verifica del gettito e dell'aggio dovuto	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Analisi dell'esternalizzazione (costi-benefici)	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie
----------------	-------------------------

<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti															
<b>Obiettivo</b>	Formazione del personale dipendente															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Corsi di formazione online e in presenza sulle materia di diretta competenza del settore															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Consentire la crescita professionale e il miglior utilizzo delle risorse umane a disposizione.															
<b>Data inizio</b>	01/01/2023					<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Sviluppo					<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Tutto il personale assegnato																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Individuazione dei bisogni formativi in materia di imu/Tari/CUP		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 2	Selezione iniziative di formazione		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
Fase 3	Acquisto e utilizzo banche dati/libri/riviste		Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obiettivo															
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obiettivo															

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Revisione dei regolamenti vigenti														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Revisione e modifica dei Regolamenti comunali soprattutto con riferimento all'accertamento esecutivo; alla riscossione coattiva; tasso di mora														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Aggiornamento dei regolamenti comunali														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Giuseppe Sulsenti									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
	Criscione Rosalba														
	Novello Vincenzo														
	Valeria Vittoria														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Analisi normativa	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Confronto e predisposizione proposta di modifica regolamentare	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Gestione e Controllo	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Attivazione numero verde servizio TARI														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'attivazione risponde ad un preciso obbligo imposto dall'ARERA con deliberazione n.15/2022														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Migliorare i punti di contatto con i cittadini/contribuenti														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Sviluppo				<b>Responsabile Operativo</b>	Novello Vincenzo									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Occhinti Giovanna															
Tumino Maria															
Manuele Carmelina															
Sammatrice Giuseppa															
Tumino Maria															
Licitra Maria															
La Terra M.Grazia															
Passalacqua Claudio															
Rosso Alida															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Individuazione fornitore del servizio : tipologia "ricaricabile" – senza canone mensile o costi aggiuntivi	20	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Gestione del num.verde per una migliore gestione del servizio di igiene urbana nel rispetto della carta qualita' approvata	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Report periodici	30	Atteso			X	X	X		X	X	X		X	X
			Effettivo												
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Bonifica Banca dati IMU/TASI														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Bonifica, incrocio dati e attivita' di accertamento ai fini IMU/TASI														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Oltre 2.000 avvisi di accertamento														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Criscione Rosalba									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Sallemi Lucia															
Garigali Ornella															
Piramide Gesualda															
Battaglia Giovanni															
Di Pasquale Giuseppa															
Gennuso Rita															
Campailla Cristiana															
Rocconi Raffaella															
Belfiore Angela															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Bonifica banca dati	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Individuazione evasori totali/parziali	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Gestione ravvedim.autotutele/rateizzaz.	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 4	Attività' di riscossione coattiva	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5	Coinvolgimento CAF e operatori dei tributi locali	10	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione e sviluppo dell'esperienza inerente le convenzioni con i CAF														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Migliorare il rapporto con i cittadini/contribuenti														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Aumento delle convenzione in essere con i Centri di Assistenza Fiscale														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Rosalba Criscione									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Tutto il personale assegnato															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Gestione dei CAF – assistenza ; formazione e informazione	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Promozione della convenzione con i CAF	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Implementazione dei servizi decentrati	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														



<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Accertamenti ai fini TARI dopo il periodo di esternalizzazione del servizio														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Attività' di accertamento e recupero evasione TARI														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Emissione avvisi di accertamento														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>					31/12/2023					
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>					Novello Vincenzo					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Vittoria Valeria															
Occhpinti Giovanna															
Tumino Maria															
Manuele Carmelina															
Sammatrice Giuseppa															
Tumino Maria															
Licitra Maria															
La Terra M.Grazia															
Passalacqua Claudio															
Rosso Alida															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Incrocio banca dati comunale con i dati catastali	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Bonifica delle posizioni; rilevazione anomalie ed emissioni avvisi di accertamento	40	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Attività' di assistenza ai contribuenti e attivazione degli strumenti deflattivi (rateizzazione; mediazione; autotutela)	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

<b>Settore</b>	IX – Risorse tributarie														
<b>Dirigente</b>	ad interim Dott. Giuseppe Sulsenti														
<b>Obbiettivo</b>	Gestione e normalizzazione utenze ex Irsap														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione delle nuove utenze industriali acquisite nel corso del 2022.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Corretta fatturazione e gestione delle utenze														
<b>Data inizio</b>	01/01/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	Mantenimento				<b>Responsabile Operativo</b>	Criscione Rosalba									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Occhpinti Rita															
Antoci Maria															
Castelli Claudia															
DiMalo' Patrizia															
Bellassai Maria															
Scollo Giovanna															
Nobile Rita															
Schembari Giovanni															
DiPASquale Patrizia															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Completamento voltture contrattuali	20	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 2	Definizione tariffa industriale e rilevazione consumi periodici	50	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Fatturazione; incasso e assistenza ai contribuenti	30	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														
<b>2025</b>	Mantenimento dell'obbiettivo														

# SETTORE 10

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obiettivo 1</b>	<b>Nuovo assetto organizzativo dei settori e dei servizi</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Revisione del modello organizzativo dell'Ente.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Modifica della struttura macro-organizzativa e razionalizzazione dei servizi ai settori in funzione degli obiettivi dell'Amministrazione. Analisi dei bisogni per la individuazione di nuovo modello organizzativo. Ridefinizione degli uffici temporanei e individuazione dei raccordi operativi con i Settori con specificazione dei compiti secondo quanto previsto dal ROUS.														
<b>Data inizio</b>	1/3/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	POIDOMANI M.GABRIELLA									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	GALFO ANNA MARIA														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	SCIACCO LINDA														
Nome Cognome	MAZZAGLIA CATERINA														
Nome Cognome	LA TERRA MARIA														
Nome Cognome	VERDUZZO CONCETTA														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	analisi degli interventi da effettuare	20	Atteso			X	X	X							
			Effettivo												
Fase 2	conferenze di servizio con i dirigenti	20	Atteso						X	X					
			Effettivo												
Fase 3	predisposizione atti	40	Atteso									X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>															
<b>Obbiettivo 2</b>	<b>Definizione delle procedure di reclutamento del concorso per agente di polizia municipale</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Attività di supporto alla Commissione del Concorso per l'organizzazione delle prove orali e per l'iter istruttorio nelle varie fasi della procedura.															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Conclusione delle procedure concorsuali ed immissione in servizio degli agenti di polizia municipale secondo il fabbisogno espresso ed indicato nel piano assunzionale.															
<b>Data inizio</b>	1/1/2023				<b>Data fine</b>				1/11/2023							
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento <b>Performance</b> Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>				POIDOMANI M. GABRIELLA							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	GALFO ANNA															
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA															
Nome Cognome	CELESTRE TINA															
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA															
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA															
Nome Cognome	LA TERRA MARIA															
Nome Cognome	VERDUZZO CONCETTA															
Nome Cognome	MAZZAGLIA CATERINA															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Attività di supporto e di impulso nei confronti della Commissione	25	Atteso	X	X	X	X									
			Effettivo	X												
Fase 2	Svolgimento delle prove orali e delle prove fisiche per i sospesi	25	Atteso		X	X										
			Effettivo													
Fase 3	Approvazione della graduatoria ed Immissione in servizio	50	Atteso				X							X		
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obiettivo 3</b>	<b>Progressioni verticali</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Svolgimento e definizione delle procedure concorsuali delle progressioni verticali (legge Madia) stabilite dalla Giunta Municipale														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Valorizzazione del personale interno (amministrativi e tecnici) sulla base delle prove selettive stabilite nel bando														
<b>Data inizio</b>	1/2/2023				<b>Data fine</b>					30/5/2023					
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale <b>Sviluppo</b> Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>					POIDOMANI M. GABRIELLA					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	MAZZAGLIA KATIA														
Nome Cognome	SALME' MARISA														
Nome Cognome	SCIACCO LINDA														
Nome Cognome															
Nome Cognome															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Nomina delle Commissioni e organizzazione delle prove	30	Atteso	X											
			Effettivo												
Fase 2	Individuazione della ditta affidataria del servizio di supporto	20	Atteso		X										
			Effettivo												
Fase 3	Svolgimento delle prove e approvazione delle graduatorie	50	Atteso			X	X	X							
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>															
<b>Obbiettivo 4</b>	<b>Assunzioni contratti a tempo determinato</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Individuazione del personale da assegnare ai settori che hanno manifestato le comprovate esigenze di assunzione a t.d. previste dall'art. 36 del d. lgs. 165/2001 per far fronte alle esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Immissione in servizio e stipula dei contratti di lavoro a t.d. del personale															
<b>Data inizio</b>	15/2/2023				<b>Data fine</b>				30/09/2023							
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>				POIDOMANI M. GABRIELLA							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	GALFO ANNA MARIA															
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA															
Nome Cognome	CELESTRE TINA															
Nome Cognome	CILIA GIANNA															
Nome Cognome	CAMPO MARIA CLAUDIA															
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA															
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Analisi e verifica delle esigenze dei settori in relazione ai presupposti giuridici ed economici	20	Atteso	X	X				X							
			Effettivo													
Fase 2	Individuazione / selezione del personale da assumere /fonti finanziamento	20	Atteso	X	X				X							
			Effettivo													
Fase 3	Immissione in servizio / stipula contratti	60	Atteso		X				X	X		X				
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>															
<b>Obiettivo 5</b>	<b>Aggiornamento PIAO 2023-2025</b>															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Programmazione della sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano – sottosezioni : struttura organizzativa , organizzazione lavoro agile –piano triennale dei fabbisogni del personale															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Programmazione strategicamente il fabbisogno del personale anche attraverso l'impiego ottimale delle risorse sulla base delle Linee guida di compilazione del PIAO															
<b>Data inizio</b>	1/2/2023					<b>Data fine</b>					30/4/2023					
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento <b>Performance</b> Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)					<b>Responsabile Operativo</b>					MAZZAGLIA CATERINA					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA															
Nome Cognome	GALFO ANNA MARIA															
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA															
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA															
Nome Cognome	POIDOMANI GABRIELLA															
Nome Cognome	SALME' MARISA															
Nome Cognome	CELESTRE TINA															
Nome Cognome	CILIA GIANNA															
Nome Cognome	CAMPO CLAUDIA															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Analisi del fabbisogno dei settori e richiesta esigenze formative	20	Atteso	X												
			Effettivo													
Fase 2	Predisposizione dell'organigramma e della struttura organizzativa e verifica lavoro agile	30	Atteso		X											
			Effettivo													
Fase 3	Piano triennale dei fabbisogni del personale e verifica limiti di spesa	50	Atteso		X	X		X	X							
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																





<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obbiettivo 7</b>	<b>Aggiornamento del regolamento per le assunzioni</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Predisposizione di un regolamento unico per l'accesso agli impieghi del Comune di Ragusa														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Predisposizione di un unico regolamento che raggruppi aggiornandoli i vari regolamenti sulle modalità di accesso agli impieghi e alle procedure di reclutamento del Comune di Ragusa tenendo conto delle modifiche normative intervenute														
<b>Data inizio</b>	1/1/2023				<b>Data fine</b>	31/12/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento <b>Performance</b> Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	POIDOMANI M. GABRIELLA									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	GALFO ANNA MARIA														
Nome Cognome	MAZZAGLIA CATERINA														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	SCRIBANO TERESA														
Nome Cognome	SCIACCO LINDA														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Analisi delle modifiche normative intervenute	20	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Confronto con i Settori per la individuazione di nuovo modalità di reclutamento alla luce delle linee di indirizzo della Funzione Pubblica	30	Atteso				X	X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento	50	Atteso								X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obbiettivo 8</b>	<b>Procedure selettive di reclutamento personale educativo degli asili nido</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Formazione di una nuova graduatoria per il personale educativo del Comune di Ragusa per il conferimento di supplenze nei casi di vacanza d'organico o di assenza a qualsiasi titolo ai fini della stipula di contratti a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente (art. 36 del d. lgs. 165/2001, art. 60 CCNL vigente e disciplina di cui agli artt. 19 e ss. del decreto legislativo n. 81/2015)														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Garantire la regolare erogazione del servizio educativo delle strutture gestite direttamente dal Comune di Ragusa garantendo il rapporto medio educatore– bambini previsti dal regolamento comunale														
<b>Data inizio</b>	1/1/2023				<b>Data fine</b>	31/8/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	MAZZAGLIA CATERINA									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	POIDOMANI M. GABRIELLA														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	GALFO ANNAMARIA														
Nome Cognome	CELESTRE TINA														
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA														
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA														
Nome Cognome	SCRIBANO TERESA														
Nome Cognome	CILIA GIANNA														
Nome Cognome	CAMPO CLAUDIA														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Analisi del fabbisogno sulla base degli standard previsti dal regolamento	20	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Procedure di reclutamento	50	Atteso					X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione di una graduatoria da cui attingere ai fini della stipula di contratti/incarichi	30	Atteso												
			Effettivo									X			
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obbiettivo 8</b>	<b>Procedure selettive di reclutamento personale educativo degli asili nido</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Formazione di una nuova graduatoria per il personale educativo del Comune di Ragusa per il conferimento di supplenze nei casi di vacanza d'organico o di assenza a qualsiasi titolo ai fini della stipula di contratti a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente (art. 36 del d. lgs. 165/2001, art. 60 CCNL vigente e disciplina di cui agli artt. 19 e ss. del decreto legislativo n. 81/2015)														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Garantire la regolare erogazione del servizio educativo delle strutture gestite direttamente dal Comune di Ragusa garantendo il rapporto medio educatore– bambini previsti dal regolamento comunale														
<b>Data inizio</b>	1/1/2023				<b>Data fine</b>	31/8/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	MAZZAGLIA CATERINA									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	POIDOMANI M. GABRIELLA														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	GALFO ANNAMARIA														
Nome Cognome	CELESTRE TINA														
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA														
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA														
Nome Cognome	SCRIBANO TERESA														
Nome Cognome	CILIA GIANNA														
Nome Cognome	CAMPO CLAUDIA														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Analisi del fabbisogno sulla base degli standard previsti dal regolamento	20	Atteso	X	X										
			Effettivo												
Fase 2	Procedure di reclutamento	50	Atteso					X	X						
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione di una graduatoria da cui attingere ai fini della stipula di contratti/incarichi	30	Atteso												
			Effettivo									X			
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															

<b>Settore</b>	<b>10° Risorse e Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Francesco Scrofani</b>														
<b>Obbiettivo 10</b>	<b>Adempimenti necessari all'attuazione del nuovo CCNL 2019-2021</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Revisione dell'ordinamento professionale e definizione dei nuovi profili professionali . Costituzione organismo paritetico per l'innovazione Individuazione delle specifiche responsabilità e degli incarichi di elevata qualificazione														
<b>Finalità Risultati attesi</b>	Attuazione alle norme del titolo III del contratto 2019 2021														
<b>Data inizio</b>	1/1/2023				<b>Data fine</b>	30/6/2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>	MAZZAGLIA CATERINA									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	POIDOMANI M. GABRIELLA														
Nome Cognome	GALFO ANNA MARIA														
Nome Cognome	DIMARTINO GIUSEPPINA														
Nome Cognome	SCIACCO LINDA														
Nome Cognome	SALME' MARISA														
Nome Cognome	CELESTRE TINA														
Nome Cognome	TIRALONGO CARMELA														
Nome Cognome	LO PRESTI SUSANNA														
Nome Cognome	SCRIBANO TERESA														
Nome Cognome	LA TERRA MARIA														
Nome Cognome	VERDUZZO CONCETTA														
Nome Cognome	CILIA GIANNA														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Riclassificazione del personale e definizione dei nuovi profili professionali	40	Atteso	X	X	X									
			Effettivo												
Fase 2	Costituzione nuovo organismo paritetico per l'innovazione	30	Atteso												
			Effettivo	X	X	X	X								
Fase 3	Individuazione delle specifiche responsabilità e degli incarichi di E.Q:	30	Atteso												
			Effettivo				X	X	X						
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															





	gestione di eventuale contenzioso giudiziario).																	
		100																
<b>2024</b>																		
<b>2025</b>																		

<b>Settore</b>	<b>XI – “Appalti, contatti, patrimonio”</b>															
<b>Dirigente</b>	Rosario Spata															
<b>Obbiettivo n. 3</b>	<b>Lavori di realizzazione impianto di videosorveglianza in punti critici della rete viaria urbana del Comune di Ragusa</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell’aggiudicatario, appaltatore dei lavori															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sottoscrizione del contratto di appalto al fine di consentire speditamente la consegna e l’avvio dei lavori.															
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023					<b>Data fine</b>	Dicembre 2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)					<b>Responsabile Operativo</b>	Puglisi Giovanna – titolare P.O.									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	Puglisi Giovanna – ctg. D3 – titolare P.O.															
Nome Cognome	Celauro Angela – ctg. D1															
Nome Cognome	Ricceri Andrea – ctg. D1															
Nome Cognome	Di Rosolini Giuseppe – ctg. C															
Nome Cognome	Ventura Irene – ctg. C – part time H. 30/36															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Avviso pubblico manifestazione di interesse/indagine di mercato - Scrutinio ammissibilità istanze – sorteggio pubblico – approvazione e notifica lettera di invito	30%	Atteso	X												
			Effettivo													
Fase 2	Controllo della documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esame offerte economiche	35%	Atteso		X											
			Effettivo													
Fase 3	Approvazione graduatoria/aggiudicazione Gestione accesso agli atti - verifica e controllo requisiti – redazione e sottoscrizione co contratto di appalto – (collaborazione ufficio legale per la gestione di eventuale contenzioso giudiziario).	35%	Atteso			X	X	X								
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																



<b>Settore</b>	<b>XI – “Appalti, contatti, patrimonio”</b>															
<b>Dirigente</b>	Rosario Spata															
<b>Obbiettivo n. 4</b>	<b>Interventi di messa in sicurezza di vie e piazze -</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell’aggiudicatario, appaltatore dei lavori															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sottoscrizione del contratto di appalto al fine di consentire speditamente la consegna e l’avvio dei lavori.															
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023					<b>Data fine</b>	Dicembre 2023									
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)					<b>Responsabile Operativo</b>	Puglisi Giovanna – titolare P.O.									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Nome Cognome	Puglisi Giovanna – ctg. D3 – titolare P.O.															
Nome Cognome	Celauro Angela – ctg. D1															
Nome Cognome	Ricceri Andrea – ctg D1															
Nome Cognome	Di Rosolini Giuseppe – ctg. C															
Nome Cognome	Ventura Irene – ctg. C – part time H. 30/36															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Seguito avviso pubblico manifestazione di interesse/indagine di mercato: scrutinio ammissibilità istanze – sorteggio pubblico – approvazione e notifica lettera di invito	30%	Atteso	X												
			Effettivo													
Fase 2	Controllo della documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esame offerte economiche	35%	Atteso	X												
			Effettivo													
Fase 3	Approvazione graduatoria/aggiudicazione Gestione accesso agli atti - verifica e controllo requisiti – redazione e sottoscrizione del contratto di appalto – (collaborazione ufficio legale per la gestione di eventuale contenzioso giudiziario).	35%	Atteso		X	X	X	X								
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>																

<b>Settore</b>	<b>XI – “Appalti, contatti, patrimonio”</b>														
<b>Dirigente</b>	Rosario Spata														
<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>Costruzione di un asilo nido a Marina di Ragusa - PNRR - Missione 4</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell’aggiudicatario, appaltatore dei lavori														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sottoscrizione del contratto di appalto al fine di consentire speditamente la consegna e l’avvio dei lavori.														
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023					<b>Data fine</b>					Dicembre 2023				
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)					<b>Responsabile Operativo</b>					Puglisi Giovanna – titolare P.O.				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Puglisi Giovanna – ctg. D3 – titolare P.O.														
Nome Cognome	Celauro Angela – ctg. D1														
Nome Cognome	Ricceri Andrea – ctg. D1														
Nome Cognome	Di Rosolini Giuseppe – ctg. C														
Nome Cognome	Ventura Irene – ctg. C – part time H. 30/36														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Avviso pubblico manifestazione di interesse/indagine di mercato - Scrutinio ammissibilità istanze – sorteggio pubblico – approvazione e notifica lettera di invito	30%	Atteso		X	X	X								
			Effettivo												
Fase 2	Controllo della documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esame offerte economiche	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione graduatoria/aggiudicazione Gestione accesso agli atti - verifica e controllo requisiti – redazione e sottoscrizione co contratto di appalto – (collaborazione ufficio legale per la gestione di eventuale contenzioso giudiziario).	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															

<b>Settore</b>	<b>XI – “Appalti, contatti, patrimonio”</b>														
<b>Dirigente</b>	Rosario Spata														
<b>Obbiettivo n. 6</b>	<b>Costruzione di un asilo nido in via Australia a Ragusa - PNRR M4C1</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell’aggiudicatario, appaltatore dei lavori														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sottoscrizione del contratto di appalto al fine di consentire speditamente la consegna e l’avvio dei lavori.														
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023				<b>Data fine</b>					Dicembre 2023					
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>					Puglisi Giovanna – titolare P.O.					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Puglisi Giovanna – ctg. D3 – titolare P.O.														
Nome Cognome	Celauro Angela – ctg. D1														
Nome Cognome	Ricceri Andrea – ctg D1														
Nome Cognome	Di Rosolini Giuseppe – ctg. C														
Nome Cognome	Ventura Irene – ctg. C – part time H. 30/36														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Avviso pubblico manifestazione di interesse/indagine di mercato - Scrutinio ammissibilità istanze – sorteggio pubblico – approvazione e notifica lettera di invito	30%	Atteso		X	X	X	X	X						
			Effettivo												
Fase 2	Controllo della documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esame offerte economiche	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione graduatoria/aggiudicazione Gestione accesso agli atti - verifica e controllo requisiti – redazione e sottoscrizione del contratto di appalto – (collaborazione ufficio legale per la gestione di eventuale contenzioso giudiziario).	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
<b>Settore</b>	<b>XI – “Appalti, contatti, patrimonio”</b>														
<b>Dirigente</b>	Rosario Spata														

<b>Obiettivo n. 7</b>	<b>Costruzione di una scuola dell'infanzia a Marina di Ragusa a 9 sezioni</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Gestione della procedura di gara finalizzata alla individuazione dell'aggiudicatario, appaltatore dei lavori														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Sottoscrizione del contratto di appalto al fine di consentire speditamente la consegna e l'avvio dei lavori.														
<b>Data inizio</b>	Gennaio 2023				<b>Data fine</b>					Dicembre 2023					
<b>Tipologia</b>	(Mantenimento Performance Trasversale Sviluppo Anticorruzione Trasparenza)				<b>Responsabile Operativo</b>					Puglisi Giovanna – titolare P.O.					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Nome Cognome	Puglisi Giovanna – ctg. D3 – titolare P.O.														
Nome Cognome	Celauro Angela – ctg. D1														
Nome Cognome	Ricceri Andrea – ctg D1														
Nome Cognome	Di Rosolini Giuseppe – ctg. C														
Nome Cognome	Ventura Irene – ctg. C – part time H. 30/36														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Avviso pubblico manifestazione di interesse/indagine di mercato - Scrutinio ammissibilità istanze – sorteggio pubblico – approvazione e notifica lettera di invito	30%	Atteso		X	X	X	X	X						
			Effettivo												
Fase 2	Controllo della documentazione amministrativa – soccorso istruttorio – esame offerte economiche	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Fase 3	Approvazione graduatoria/aggiudicazione Gestione accesso agli atti - verifica e controllo requisiti – redazione e sottoscrizione del contratto di appalto – (collaborazione ufficio legale per la gestione di eventuale contenzioso giudiziario).	35%	Atteso			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>															



nr. istanze	Approvazione avviso pubblico contributi		Effettivo			x	X										
Fase 2 efficienza istruttoria e graduatoria	Istruttoria avviso e approvazione graduatoria contributi ordinari	25	Atteso				X										
			Effettivo				X										
Fase 3 Esecuzione e verifica delle iniziative, oggetto di contributi	Realizzazione attività culturali contributi ordinari ed eventi indicati nella presente scheda.	50	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2024/2025</b>		100															

<b>Settore</b>	XII														
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe														
<b>Obbiettivo</b>	<b>n. 2 – Castello di Donnafugata</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	L'obbiettivo ha ad oggetto la valorizzazione del Castello di Donnafugata, incluso il parco ed il MUDECO														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	La finalità è quella riguardante l'organizzazione e realizzazione di attività culturale del sito, con specifico riferimento al profilo dell'accoglienza dei turisti. Sul punto, si segnala buon esito della manifestazione denominata "Pic nic al parco". Il risultato che si intende realizzare è quello di un incremento del numero di visitatori, anche per mezzo di iniziative in materia in termini di efficienza.														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Sgarioto Daniela									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Sgarioto Daniela	Responsabile fase decisoria														
Gurrieri Biagio	collaboratore														
Alfano Pina	collaboratore														
Florida Giorgio	collaboratore														
Denaro Alba	collaboratore														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1 Nr. iniziative	Acquisizione iniziative per programmazione attività	25	Atteso				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2 Istruttoria iniziative	Valutazione iniziative	25	Atteso				X	X							
			Effettivo				X	X							
Fase 3 Realizzazione iniziative	Incremento numero visitatori	50	Atteso					X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo					X	X	X	X	X	X	X	X
		100													
<b>2024</b>															
<b>2025</b>															







<b>Settore</b>	XII														
<b>Dirigente</b>	Puglisi Giuseppe														
<b>Obbiettivo</b>	n. 5 - <b>Valorizzazione e fruizione impianti sportivi. Tempo libero.</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello della valorizzazione degli impianti sportivi comunali, ivi incluso gli impianti sportivi che, nel corso del 2023, saranno destinati alla pratica sportiva. Include anche attività di supporto alla realizzazione di eventi sportivi ed attività annesse. Si vogliono realizzare anche momenti ricreativi.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	<p>La finalità è quella della valorizzazione e fruizione degli impianti sportivi, ivi incluso il complesso di attività ed azioni di supporto, comunicazione e informazione a beneficio di società ed associazioni sportive cittadine e della cittadinanza stessa, poste in essere al fine di promuovere Ragusa come "città dello sport", nel rispetto del Regolamento comunale vigente.</p> <p>In particolare, il presente obiettivo include la funzionalità della "scuola dello sport" e affidamento in concessione, per anni 10, dell'impianto sportivo di via delle sirene a Marina di Ragusa.</p> <p>Sul punto, si intendono valorizzare i momenti conclusivi di percorsi di scuole di danza e arte.</p>														
<b>Data inizio</b>	01.01.2023				<b>Data fine</b>	31.12.2023									
<b>Tipologia</b>	Strategico				<b>Responsabile Operativo</b>	Morgante Faustina									
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Morgante Faustina	Responsabile fase decisoria														
Nicita Giovanni	Responsabile fase istruttoria														
Scrofani Alessandra	Responsabile fase istruttoria														
Graffeo Antonietta	Responsabile fase istruttoria														
Campo Carmelo	Responsabile fase esecutiva														
Polizzi Maria Rita	Responsabile fase esecutiva														
Digaetano Carmela	Operatore impianti sportivi														
Pilieri Maria	Operatore impianti sportivi														
Gurrieri Carmelo	Operatore impianti sportivi														
Occhipinti Carmelo	Operatore impianti sportivi														
Vermiglio Salvatore	Operatore impianti sportivi														
Migliorino Antonella	Operatore impianti sportivi														
Ferrera Carmelo	Operatore impianti sportivi														
Licitra Laura	Operatore impianti sportivi														
Catania Antonio	Operatore impianti sportivi														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Acquisizione richieste utilizzo impianti sportivi	25	Atteso							X	X				
Redazione avviso			Effettivo									X			
Fase 2	Valutazione richieste	25	Atteso									X			

Nr. valutazione proposte			Effettivo										X			
Fase 3	Assegnazione in uso continuativo degli impianti	50	Atteso										X	X	X	X
Nr. proposte realizzate			Effettivo											x		
		100														
<b>2024</b>																
<b>2025</b>																





**All. a) : Progetto strategico operativo Settore XII**  
**(esercizio 2023)**

<b>SETTORE</b>	Settore XII
<b>DENOMINAZIONE PROGETTO</b>	Implementazione dei servizi
<b>FONTE FINANZIAMENTO</b>	
Tale progetto trova la propria fonte di finanziamento nel fondo 2023- Parte variabile.	
<b>PREMESSA</b>	
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.	
<b>CONTENUTI DEL PROGETTO</b>	
<p>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.</p> <p>Il progetto si articola in tre azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>“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 2023 (azione n. 1);</b></li><li>2. <b>“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);</b></li><li>3. <b>“Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa all'attività degli infopoint del settore turistico” (azione n. 3).</b></li></ol>	

\*\*\*\*

### 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 2023.**

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 2023, 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
<b>MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEI COMPLESSI MUSEALI E BENI CULTURALI:</b> 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

<p><b>SICUREZZA SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONI:</b> 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.</p>	<p>Fruizione strutture, ivi incluso la redazione di tutti gli atti necessari per realizzazione spettacoli ed eventi</p>	<p>Realizzare le manifestazioni e/o eventi, organizzate e/o patrocinate dal Comune di Ragusa</p>
---	---	--

\*\*\*\*

<p><b>Azione 2: Produttività speciale finalizzata al potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi e/o assistenza impianti sportivi in coincidenza di incontri sportivi.</b></p>		
<p>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.</p>		
<p><b>Obiettivo generale</b></p>		
<p>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.</p>		
<p><b>Risultati attesi</b></p>		
<p>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.</p>		
<p><b>Obiettivo specifico</b></p>	<p><b>Valore atteso</b></p>	<p><b>Indicatori di misurabilità</b></p>
<p><b>GARE CAMPIONATO:</b> fruizione impianti sportivi anche in orario notturno</p>	<p>Ottimizzazione fruizione impianti da parte delle società sportive</p>	<p>Tutte le iniziative sportive</p>



<b>VIGILANZA IMPIANTI SPORTIVI:</b> 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.

<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori di misurabilità</b>
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 man svolgerà i servizi nelle modalità indicate nell'ordine di servizio, sulla base delle esigenze rappresentati dai Titolari di P.O., garantendo gli obiettivi pr 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 fest prefestive connessi al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

#### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

**Funzionario:** Titolari P.O

#### **VALUTAZIONE DEL PROGETTO**

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto verrà eseguita dopo la data del 31.12.2023 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 – *con riguardo al fattore relativo ai risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa* – 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 d realizzazione del progetto
Discreto	75% risorse premiali individuali corrispondenti al grado d realizzazione del progetto
Migliorabile	50% risorse premiali individuali corrispondenti al grado d 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 2023. Il progetto è da svolgersi anche all'interno dell'orario di lavoro con partecipazione obbligatoria di tutto il personale anche a fini dell'erogazione di specifiche indennità prevista dalla contrattazione di settore, realizzando nel contempo i significati obiettivi quali-quantitativi fatte salve le esenzioni e le prestazioni aggiuntive finalizzate a garantire la realizzazione degli obiettivi. Il progetto intende svolgere una funzione di premialità a tutti gli operatori.

\*\*\*\*

#### **MODALTA' 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 di servizi 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**

48 (QUARANTOTTO)

#### **COSTO PRESUNTO COMPLESSIVO**

Euro 21.000,00

# SEGRETARIO GENERALE

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>															
<b>Obiettivo</b>	<b>Adempimenti PTPCT</b>															
<b>Descrizione obiettivo</b>	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.															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza – Prevenzione corruzione															
<b>Data inizio</b>	1.1.2023	<b>Data fine</b>	31.12.2023													
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza	<b>Responsabile Operativo</b>	Valentino Pepe													
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Francesco Lumiera	10/100															
Giuseppe Sulsenti	15/100															
Ignazio Alberghina	10/100															
Giuseppe Corallo	10/100															
Gaetano Brex	10/100															
Salvatore Guadagnino	10/100															
Francesco Scrofani	10/100															
Rosario Spata	10/100															
Giuseppe Puglisi	15/100															
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Verifica intermedia	50	Atteso							X						
			Effettivo													
Indicatore	Adempimento															
Fase 2	Report Finale	50	Atteso												X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento															
<b>2025</b>	Mantenimento															

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>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</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'ente														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Tempestività														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Performance				<b>Responsabile Operativo</b>					Valentino Pepe					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Report conclusivo annualità 2023	100	Atteso												X
			Effettivo												
Indicatore	Rapporto tra Pareri richiesti e Pareri resi entro 15 gg. dalla richiesta														
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Partecipazione alle riunioni di Giunta e di Consiglio ed esame preventivo delle proposte di deliberazioni inserite nella piattaforma Sicraweb Maggioli														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>															
<b>Data inizio</b>	1.1.2023	<b>Data fine</b>	31.12.2023												
<b>Tipologia</b>	Performance	<b>Responsabile Operativo</b>	Valentino Pepe												
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Verifica	100	Atteso												X
			Effettivo												
Indicatore	Partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio non inferiore al 75%	100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obiettivo</b>	<b>Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte</b>														
<b>Descrizione obiettivo</b>	Stipulazione dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Tempestività														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023	<b>Data fine</b>	31.12.2023												
<b>Tipologia</b>	Performance	<b>Responsabile Operativo</b>	Valentino Pepe												
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Verifica		Atteso												X
			Effettivo												
Indicatore	Rogito effettuato entro 15 gg dalla comunicazione della trasmissione della documentazione da parte dell'ufficio contratti														
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														



<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	Controlli interni														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Atti soggetti a controllo successivo, in conformità alle direttive fornite dalla Deliberazione della CConti – sez. Sicilia n. 92/2020														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability – Prevenzione corruzione														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza				<b>Responsabile Operativo</b>					Valentino Pepe					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Francesco Valenti	70/100														
Camillieri Giovanna	30/100														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Controllo con cadenza mensile	94 (8X12)	Atteso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Effettivo												
Indicatore	Attuazione numero controlli previsti nel regolamento														
Fase 2	Report Finale	6													X
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Controllo di Gestione</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Miglioramento del 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.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability – Prevenzione corruzione														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza Performance				<b>Responsabile Operativo</b>					Valentino Pepe					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Francesco Valenti	70/100														
Camillieri Giovanna	30/100														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Verifica intermedia	50	Atteso							X					
			Effettivo												
Indicatore	Implementazione sistema di controllo.														
Fase 2	Report Finale	50													X
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Superamento delle criticità che si incontrano in sede di gestione e di attuazione degli obbiettivi assegnati dall'amministrazione.														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Buona amministrazione														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>					31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Performance				<b>Responsabile Operativo</b>					Valentino Pepe					
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Report conclusivo annualità 2023	100	Atteso												X
			Effettivo												
Indicatore	Basso livello criticità														
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
<b>2025</b>	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>															
<b>Obbiettivo</b>	<b>Customer Satisfaction</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Rilevazione customer satisfaction															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Buona amministrazione															
<b>Data inizio</b>	1.1.2023	<b>Data fine</b>										31.12.2023				
<b>Tipologia</b>	Performance	<b>Responsabile Operativo</b>										Valentino Pepe				
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
<b>Giovanna Camillieri</b>																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase	Rilevazione quadrimestrale	90 (30x3)	Atteso				x				x				X	
			Effettivo													
Fase	Report conclusivo	10	Atteso												X	
			Effettivo													
<b>Indicatore</b>	Basso livello criticità															
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento															
<b>2025</b>	Mantenimento															

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>														
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>														
<b>Obbiettivo</b>	<b>Elaborazione e Redazione PIAO</b>														
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Attività di raccordo tra i Settori per la l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione														
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza - Accountability – Prevenzione corruzione														
<b>Data inizio</b>	1.1.2023	<b>Data fine</b>										31.12.2023			
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza	<b>Responsabile Operativo</b>										Valentino Pepe			
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>														
Francesco Valenti															
<b>2023</b>															
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Fase 1	Predisposizione PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione	100	Atteso			X									
			Effettivo												
		100													
<b>2024</b>	Mantenimento														
2025	Mantenimento														

<b>Settore</b>	<b>Segretario Generale</b>															
<b>Dirigente</b>	<b>Dott. Valentino Pepe</b>															
<b>Obbiettivo</b>	<b>Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione - Implementazioni delle azioni finalizzate alla trasparenza amministrativa - Standardizzazione degli atti amministrativi.</b>															
<b>Descrizione obbiettivo</b>	Costruire delle "griglie di riferimento" dove per le varie tipologie degli atti siano riportati gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento nonché gli adempimenti procedurali															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability – Prevenzione corruzione															
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>				31.12.2023							
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza				<b>Responsabile Operativo</b>				Valentino Pepe							
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
Francesco Valenti																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Verifica intermedia	50	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 2	Verifica finale	50	Atteso												X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento															
2025	Mantenimento															

	<b>DPO</b>															
<b>Dirigente</b>																
<b>Obiettivo</b>	<b>Audit DPO per verifica stato attuazione normativa privacy</b>															
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rispetto della normativa privacy attraverso il monitoraggio durante l'espletamento dei controlli interni nonché degli obblighi di trasparenza.															
<b>Finalità - Risultati attesi</b>	Trasparenza - Uniformità degli atti - Accountability – Prevenzione corruzione															
<b>Data inizio</b>	1.1.2023				<b>Data fine</b>						31.12.2023					
<b>Tipologia</b>	Anticorruzione Trasparenza PRIVACY				<b>Responsabile Operativo</b>											
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Attività</b>															
DPO																
<b>2023</b>																
<b>Fasi - Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Avanzamento</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
Fase 1	Relazione al Segretario Generale per Verifica intermedia	50	Atteso							X						
			Effettivo													
Fase 2	Relazione al Segretario Generale per Verifica finale	50	Atteso												X	
			Effettivo													
		100														
<b>2024</b>	Mantenimento															
<b>2025</b>	Mantenimento															



**CITTÀ DI RAGUSA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA**

**TRIENNIO 2023-2025**

**Allegato al PIAO 2023-2025 - 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 inconferibilità 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).

#### **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

**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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 interno 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.

**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.**

### **IL GESTORE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO**

Con determinazione Sindacale n.11/2020 è stato individuato nel dott. Giuseppe Sulsenti, Dirigente del Settore finanziario, il 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.

Sul fronte del contrasto al riciclaggio, si rimanda a quanto contenuto nel Rapporto Annuale 2020 Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia reso pubblico nel mese di maggio 2021.

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.

Una precisazione metodologica. Nella descrizione del contesto esterno, si è fatto riferimento a fonti esterne e fonti interne all'Ente, non riportando espressamente i dati contenuti nel DUP 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 04 febbraio 2021, a cui si fa espresso rinvio.

In particolare, tra le fonti esterne, un ruolo fondamentale è stato svolto da dati forniti da ISTAT, nonché da Agenzie di rilievo nazionale (a titolo meramente esemplificativo, Sole 24 Ore).

#### 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

I dati sono pubblicati sul "Sole 24 Ore" al link <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>,

## **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 2018-2023, 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.

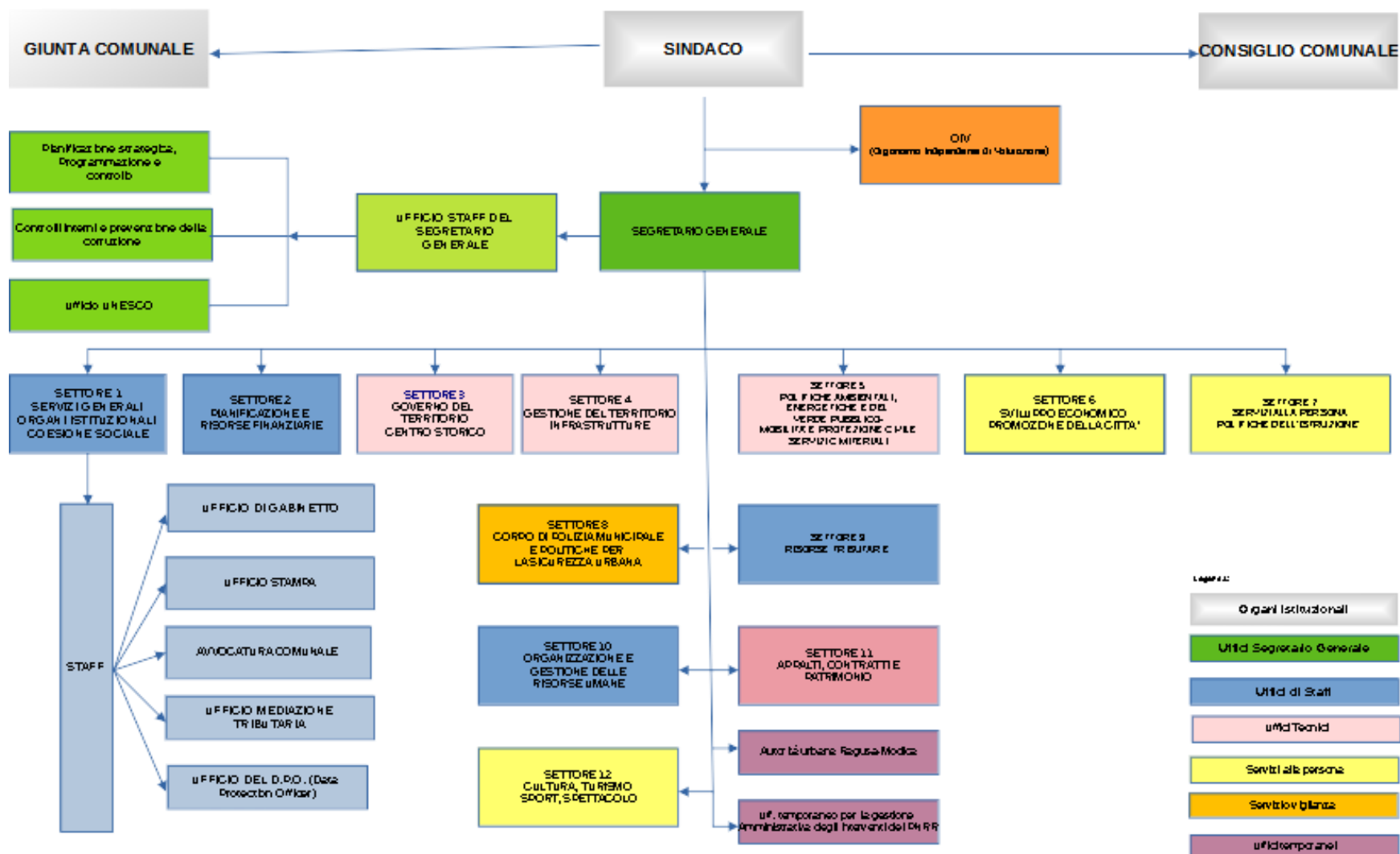
L'assetto organizzativo del Comune di Ragusa risulta essere costituito da 12 settori oltre all'ufficio di staff del Segretario Generale, all'ufficio di Gabinetto del Sindaco, all'ufficio Stampa e all'ufficio Avvocatura. E' stato inoltre assunto un dirigente tecnico extradotazionale, ai sensi dell'art. 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 "Autorità Urbana Ragusa-Modica" istituito con deliberazione di Giunta Municipale n. 67 del 16/2/2017.

Con delibera di G.M. n.511 del 20.10.2022 è stato costituito un ufficio temporaneo 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:**

ORGANIGRAMMA COMUNE DI RAGUSA  
 Deliberazione di G.M. n. 369 del 29/10/2020 E SS.MM.II – ANNO 2023



**Segretario Generale:** dott. Valentino Pepe nominato con determinazione sindacale n. 26 del 12 aprile 2021.

### **Organizzazione dell'Ente**

Di seguito si riporta l'elencazione dei Settori e degli uffici di staff e la relativa articolazione in servizi nel 2023.

	<b>Ufficio di staff del Segretario Generale</b>
	<b>Segretario Generale Dott. Valentino Pepe (dal 16.4.2021)</b>
Servizio 1	Pianificazione strategica, programmazione e controllo
Servizio 2	Controlli interni e prevenzione della corruzione

<b>Settore 1</b>	<b>Servizi Generali - Organi Istituzionali - Coesione Sociale</b>
	<b>Dott. Francesco Lumiera</b>
Servizio 1	Procedimenti Deliberativi
Servizio 2	Assistenza alla Presidenza del Consiglio
Servizio 3	Archivio Generale, Protocollo, Notificazione atti, Servizi ausiliari
Servizio 4	Affari Generali e rapporti con l'Università
Servizio 5	Servizi Sanitari delegati e Tutela dei diritti degli animali
Servizio 6	Servizio Elettorale, Anagrafe e Stato Civile
Servizio 7	Statistica, rilevazioni, censimenti
Staff	Ufficio di Gabinetto del Sindaco



Staff	Ufficio Stampa
Staff	Avvocatura Comunale
Staff	Ufficio Mediazione Tributaria
Staff	D.P.O.

<b>Settore 2</b>	<b>Pianificazione e Risorse Finanziarie</b>
	<b>Dott. Giuseppe Sulsenti</b>
Servizio 1	Bilancio e Consuntivo, Contabilità finanziaria, Gestione entrate e spese
Servizio 2	Contabilità economica patrimoniale, analitica e per centri di costo
Servizio 3	Mutui e piani finanziari, finanziamenti a destinazione vincolata, contabilità fiscale
Servizio 4	Economato e provveditorato

<b>Settore 3</b>	<b>Governo del Territorio - Centro Storico</b>
	<b>Ing. Ignazio Alberghina</b>
Servizio 1	Gestione Piani Urbanistici, Pianificazione territoriale
Servizio 2	Servizio SIT, toponomastica e numerazione civica
Servizio 3	Gestione Piani di Spesa L.R. 61/81
Servizio 4	Contributi, Incentivazione attività economiche ed Edilizia privata nei Centri Storici
Servizio 5	Piano Strategico Città di Ragusa
Servizio 6	Progettazione Opere strategiche di Riqualificazione Urbana
Servizio 7	Servizio Attività Edilizia Assentita col Permesso di Costruire

Servizio 8	Servizio Attività Edilizia Libera e Semplificata
Servizio 9	Servizio Infrazioni e Condonò
Servizio 10	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)

<b>Settore 4</b>	<b>Gestione del territorio - Infrastrutture</b>
	<b>Ing. Giuseppe Corallo (<i>ad interim</i>)</b>
Servizio 1	Manutenzione opere edili (attrezzature scolastiche, sportive e di interesse comune e generale) e immobili comunali
Servizio 2	Manutenzione e Gestione opere a rete (viabilità, pubblica illuminazione, gestione concessione metano). Espropri, occupazione suolo pubblico, passi carrabili
Servizio 3	Arredo Urbano
Servizio 4	Servizi Tecnologici
Servizio 5	Programmazione, gestione e monitoraggio opere pubbliche. Programmi speciali
Servizio 6	Servizio tecnico-amministrativo per le procedure di affidamento dei Servizi di Ingegneria ed Architettura e dei lavori di importo inferiore a 150.000 euro

<b>Settore 5</b>	<b>Politiche Ambientali Energetiche e del Verde Pubblico – Mobilità e Protezione Civile – Servizi Cimiteriali</b>
	<b>Arch. Gaetano Brex</b>
Servizio 1	Gestione e tutela dell'ambiente (rifiuti, monitoraggio aria, acqua, suolo)
Servizio 2	Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura, impianti di sollevamento, serbatoi e depuratori)
Servizio 3	Gestione servizi cimiteriali
Servizio 4	Energia
Servizio 5	Mobilità sostenibile ed Autoparco
Servizio 6	Protezione civile

Servizio 7	Patrimonio naturale e verde pubblico
------------	--------------------------------------

<b>Settore 6</b>	<b>Sviluppo economico - Promozione per la città - Sport</b>
	<b>Dott. Giuseppe Puglisi</b>
Servizio 1	Gestione piani commerciali, commercio in forma itinerante, mercati
Servizio 2	Progettazione comunitaria (Ufficio Europa)
Servizio 3	Servizi per l'agricoltura e la zootecnia
Servizio 4	Servizi per l'industria e l'artigianato. Gestione Zona Artigianale
Servizio 5	Licenze Taxi e Autorizzazioni NCC
Servizio 6	Sistemi informativi e reti informatiche
Servizio 7	Servizi informatici per il Cittadino ed E-Democracy. Agenda digitale e Smart City

<b>Settore 7</b>	<b>Servizi alla persona - Politiche dell'istruzione</b>
	<b>Dott. Salvatore Guadagnino</b>
Servizio 1	Infanzia e adolescenza, Servizi aperti e residenziali
Servizio 2	Sostegno alle Famiglie in Difficoltà, Solidarietà Sociale
Servizio 3	Anziani, Servizi Aperti e Residenziali
Servizio 4	Disabili, Servizi Aperti e Residenziali
Servizio 5	Assistenza Abitativa e Gestione, Assegnazione Case Popolari
Servizio 6	Segretariato Sociale Rapporti con le Organizzazioni no Profit
Servizio 7	Politiche giovanili e Orientamento al Lavoro
Servizio 8	Politiche dell'immigrazione
Servizio 9	Pubblica istruzione. Attività e trasporti scolastici. Diritto allo studio
Servizio 10	Gestione Asili Nido

<b>Settore 8</b>	<b>Corpo di Polizia Municipale e Politiche per la Sicurezza Urbana</b>
	<b>Dott. Maurizio Cannavò</b>

Servizio 1	Affari generali e amministrazione interna del Corpo di Polizia Municipale
Servizio 2	Polizia Giudiziaria. Notifiche. Edilizia. Ambientale. Decoro urbano
Servizio 3	Polizia annonaria
Servizio 4	Gestione della sicurezza stradale, viabilità e polizia stradale.

<b>Settore 9</b>	<b>Risorse Tributarie</b>
	<b>Dott. Giuseppe Sulsenti (ad interim)</b>
Servizio 1	Tassa sui Rifiuti - TARI
Servizio 2	Imposta Municipale Propria - IMU
Servizio 3	Tributo per i Servizi Indivisibili - TASI
Servizio 4	Gestione amministrativa e contabile del Servizio Idrico
Servizio 5	Tributi diversi

<b>Settore 10</b>	<b>Organizzazione e gestione delle risorse umane</b>
	<b>Dott. Francesco Scrofani</b>
Servizio 1	Gestione giuridica ed economica del personale
Servizio 2	Analisi ed interventi sulla struttura organizzativa
Servizio 3	Contrattazione e relazioni sindacali, gestione sistema permanente di valutazione del personale, gestione piani di formazione

<b>Settore 11</b>	<b>Appalti, Contratti, Patrimonio</b>
	<b>Dott. Rosario Spata</b>
Servizio 1	Procedure di appalto di lavori, servizi e forniture
Servizio 2	Contratti sotto soglia comunitaria e procedure semplificate
Servizio 3	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare

<b>Settore 12</b>	<b>Turismo, Cultura, Sport, Spettacolo</b>
	<b>Dott. Giuseppe Puglisi (ad interim)</b>

Servizio 1	Cultura: promozione e valorizzazione delle manifestazioni culturali, gestione dei beni culturali, biblioteca e archivio storico
Servizio 2	Turismo: promozione e valorizzazione turistica del territorio
Servizio 3	Sport, Spettacolo e tempo libero

### 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 2018-2023 dell'attuale amministrazione, contenenti obiettivi e strategie dell'Ente che trovano una concreta attuazione nel D.U.P., per il triennio 2022-2024, e relativi allegati approvati con delibera CC n. 9 del 3 febbraio 2022, 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. 9 del 34 febbraio 2021 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 di recente 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.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Costituiscono obiettivi strategici del piano, individuati dall'organo di indirizzo politico, i seguenti:

1. L'implementazione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, con particolare riferimento all'alimentazione del nuovo sito istituzionale e della cartella informatica di archiviazione;
2. Il maggiore coinvolgimento della società civile rispetto alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
3. L'incremento della formazione rivolta al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
4. L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed il sistema dei controlli interni e l'inserimento della strategia di prevenzione della corruzione, così come elaborata, nell'ambito del piano della performance con relativa declinazione in obiettivi sia di performance organizzativa che di performance individuale.
5. Implementazione del controllo di gestione.

#### **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 2023/2025	Gennaio 2023	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.

Per le ragioni dette, si è concordato, lo scorso anno in sede di conferenza dei Dirigenti, di avviare, in prima battuta, la mappatura di un primo blocco di processi identificato sulla scorta dell'analisi del contesto esterno e interno condotta nel corso degli incontri formativi svolti e sulla base delle criticità emerse su segnalazione dei dirigenti, del RPC e degli organi politici. Quest'anno sia pur in ritardo rispetto a quanto previsto, sono state quasi completamente

completate le attività di mappatura che si conta di completare entro il 30 giugno 2021.

Per il prosieguo dell'attività di progressiva mappatura dei processi, si procederà con il seguente ordine di 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).

### **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, come evidenziato nel PNA 2019, 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

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. All'esito del completamento della mappatura di tutti i processi, da effettuarsi entro il 30 giugno 2021, si procederà, dal secondo semestre 2021 ad incrementare il livello di dettaglio dell'analisi, esaminando le singole attività in cui si scompongono le varie fasi dei processi, cominciando con quelli di rischio elevato.

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 Installazioni 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 scadenzario 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 economici 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
	Manutenzione impianti idrici	Settore V	Errata programmazione degli interventi pluriennali di gestione della rete idrica Errata indicazione dei criteri di valutazione delle offerte in fase di gara Mancato rispetto del principio di rotazione Mancata verifica di situazioni di conflitto di interessi nella fase di applicazione delle clausole sociali
	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 appaltatrice
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	Tutti i settori	Utilizzo di criteri di selezione (sotto l'aspetto economico e tecnico-

	Fase: Progettazione della gara e selezione del contraente		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 "intelligibile" 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 III	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

In osservanza agli aggiornamenti normativi e del PNA sono stati aggiunti i rischi specifici relativi al PNRR e all'antiriciclaggio.

#### 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 vicoli 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 2021, hanno in parte 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; sul tema è stata svolta nel dicembre del 2019 apposita formazione, sia dal punto di vista informatico, che dal punto di vista normativo.

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
<b>Rotazione ordinaria</b>	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 inconfirmità 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;

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
<b>Astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Presentazione delle dichiarazioni recanti gli obblighi di comunicazione di cui al par. 4.1 del presente piano	2023	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	2023	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
<b>Accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti dell'ente</b>	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 Pubblicazione dei modelli di dichiarazioni nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti"	Aprile 2023	Segretario Generale	Trasmissione ai Dirigenti e pubblicazione nei termini
	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
<b>Disciplina di autorizzazione di incarichi extra- istituzionali ai dipendenti comunali</b>	Redazione specifica disciplina regolamentare contenente la black list degli incarichi vietati e la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione	2023	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 <b>in corso</b>	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 <b>in corso</b>	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.

## 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 precostituire 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 generale	Responsabile della misura	Dirigenti		
	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	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



	nei contratti d'appalto			
	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 inconfiribilità 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 giudiziari	Entro 5 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna	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

		commissione		
--	--	-------------	--	--

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 gli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, 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	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 casellari giudiziari	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 dei relativi esiti

## 9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La legge 190/2012 ha introdotto, operando una integrazione al d.lgs. 165/2001, una disciplina di tutela per il dipendente (whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Detta disciplina è sancita dall'art 54-bis del d.lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017 e prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di adottare un sistema di protezione che garantisca la segretezza dell'identità del segnalante, incentivando così i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa, potendo contare su una protezione effettiva ed efficace.

Ai sensi del comma 2 del predetto art 54, detta disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Ragusa.

A tal riguardo si fa presente che il Comune di Ragusa si è dotato di un sistema informatico di segnalazione al RPC di fatti illeciti, che garantisce la segretezza dell'identità del denunciante.

Si precisa in proposito che la disciplina in parola non si applica alle segnalazione anonime e a quelle effettuate per esigenze individuali e non, piuttosto, a tutela dell'integrità della pubblica amministrazione.

Nel corso del 2022 non risultano pervenute segnalazioni.

## **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); detto processo formativo, già continuato nel 2020 nei confronti del RPC ed ai Dirigenti, dovrà essere esteso anche ai referenti ed alle P.O.

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.

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 2023	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 Settore Personale	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	Immediata	Dirigente del Servizio Contratti	Assenza di rilievi formulati in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo

	dalla Chiesa.			
--	---------------	--	--	--

## 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 provvedimento.

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, da trasmettere al RPCT entro il 15 gennaio 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 - segnalazione del ritardo di trasmissione dell'atto di liquidazione da parte del Dirigente del	Immediata  Immediata	Dirigenti  Dirigente	Report sugli esiti dei controlli di regolarità amministrativa  Nr segnalazioni inviate/pagamenti ritardati

	Servizio Finanziario al Segretario Generale			
--	---	--	--	--

#### 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.

#### **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 obiettivi 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 alla performance.

## 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.

Novità in materia di Trasparenza PNA 2023

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.gov.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**

É 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 2021, 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 organizzativa.
- 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. A tal fine è costituita una “cabina di regia”, composta dai Referenti, coordinata dal RPC, coadiuvato dalla sua struttura di supporto.

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.

Al fine di migliorare il livello di integrazione del sistema dei controlli interni con il PTPCT, si prevede di rielaborare l'attuale regolamento sul funzionamento dei controlli interni, individuando, con particolare riferimento al controllo di regolarità di tipo successivo, criteri di individuazione degli atti da sottoporre a controllo direttamente connessi con le determinazioni del PTPC, in ordine alle aree ed ai processi valutati come a maggior rischio.

Nelle more, le tipologie di atti da sottoporre al controllo successivo per il 2021, in aggiunta alle categorie fissate dall'art 147-bis del Tuel, saranno individuate in coerenza con le valutazioni di rischio formulate, rispetto ai processi mappati, in seno al presente PTPCT, con direttiva del Segretario Generale da adottarsi entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano.

Per i processi individuati, ciascun Dirigente sarà chiamato ad elaborare una check-list recante lo standard procedimentale da seguire con l'indicazione dei riferimenti normativi, dei vari adempimenti da attuare per la corretta definizione del procedimento, e dei tempi di relativa definizione. Ciò al fine di assicurare processi di autocontrollo da parte della struttura e consentire un più efficace svolgimento della fase di verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo.



**MISURE SPECIFICHE  
DI CONTRASTO AI  
FENOMENI  
CORRUTTIVI**

ALLEGATO AL PIAO-PTPCT 2023/2025 DEL COMUNE DI RAGUSA

<b>SCHEMA 1</b>	<b>Gestione/Autorizzazione installazione impianti pubblicitari</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>3 Alberghina 8 Cannavò 9 Sulsenti</b>
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 conseguenziali (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

<b>SCHEDA N. 2</b>	<b>Gestione sinistri stradali</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>1 Lumiera</b>
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

<b>SCHEDA 3</b>	<b>ATTRIBUZIONE CONTRIBUTI</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>TUTTI</b>
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

<b>SCHEDA 4</b>	<b>Acquisizione/reclutamento personale</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>10 Scrofani</b>
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 determinato, 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"



<b>SCHEDA 5</b>	<b>Assegnazione mansioni</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>10 Scrofani</b>
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."

<b>SCHEDA 6</b>	<b>Riscossione canoni idrici</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione delle entrate</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>9 Sulsenti</b>
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

<b>SCHEDA 7</b>	<b>Gestione/Autorizzazione installazione impianti pubblicitari</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Riscossione imposta di soggiorno</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>9 Sulsenti</b>
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

<b>SCHEDA 8</b>	<b>Rilascio passi carrabili</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>3 Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA 9</b>	<b>Rilascio permessi di costruire</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Governo del territorio - Edilizia Privata</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>3 Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA 10</b>	<b>Interventi di Somma Urgenza</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>4 Corallo 5 Brex</b>
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

<b>SCHEDA 11</b>	<b>Rilascio permessi disabili</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>8 Cannavò</b>
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

<b>SCHEDA 12</b>	<b>GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>12 Puglisi</b>
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



<b>SCHEDA 13</b>	<b>Manutenzione impianti idrici Area di rischio:</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici</b>
<b>SETTORI DIRIGENTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>5 Brex</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Manutenzione impianti idrici
FASE	Esecuzione piano di gestione ordinaria con interventi programmati e straordinari
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata programmazione degli interventi pluriennali di gestione della rete idrica Errata indicazione dei criteri di valutazione delle offerte in fase di gara Mancato rispetto del principio di rotazione 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 Verifica dell'incidenza effettiva degli indicatori posti in sede di gara rispetto all'esecuzione del contratto. 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 marzo Misura n. 2= entro luglio Misura n. 3 =entro luglio Misura n. 4 = entro luglio
INDICATORI DI RISULTATO	N° interventi di riparazione effettuati/N° interventi di riparazione programmati
RISULTATO ATTESO	Corretto ed efficiente uso delle risorse pubbliche
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

<b>SCHEDA N. 14</b>	<b>Gestione servizi cimiteriali</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Arch. Gaetano Brex</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione servizi cimiteriali
FASE	Servizi Cimiteriali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<p>Errata trattazione delle pratiche relative alla concessione dei suoli, dei loculi e delle cellette ossario e riscossione dei relativi canoni ed al loro aggiornamento.</p> <p>Errata gestione dello scadenzario di tutte le concessioni temporanee e conseguente eventuale gestione della liberazione del suolo, del loculo o della celletta.</p> <p>Mancato aggiornamento delle graduatorie dei richiedenti, distintamente per ciascun cimitero e per ciascuna categoria di concessioni (suoli, loculi e cellette).</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<p>Predisposizione di registro online dei procedimenti amministrativi ad accesso riservato</p> <p>Pubblicazione online dello scadenzario delle concessioni nel rispetto della privacy dei concessionari.</p> <p>Pubblicazione online delle graduatorie dei richiedenti con aggiornamento mensile</p>
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

<b>SCHEDA N. 15</b>	<b>Gestione del verde</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Governo del territorio</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>5 Arch. Gaetano Brex</b>
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

<b>SCHEDA N. 16</b>	<b>Servizio di pulizia immobili comunali</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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	Corretto ed efficiente realizzazione del servizio
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio e Dirigente

<b>SCHEDA N. 17</b>	<b>Commercio su aree pubbliche</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>6 Puglisi</b>
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

<b>SCHEDA N. 18</b>	<b>CONCESSIONE PATROCINI</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>6-12 Puglisi</b>
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

<b>SCHEDA N. 19</b>	<b>Piani di lottizzazioni di iniziativa privata</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Pianificazione Urbanistica</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>3 Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA N. 20</b>	<b>Gestione canili-rifugio</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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



<b>SCHEDA N. 21</b>	<b>GESTIONE DI IMMOBILI MONUMENTALI</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>6 Puglisi</b>
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

<b>SCHEDA N. 22</b>	<b>SCIA</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>3 Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA N. 23</b>	<b>Gestione del Contenzioso</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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. 24**

AREA DI RISCHIO:

SETTORE: 1

<b>SCHEDA N. 24</b>	<b>Certificazioni anagrafiche</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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 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 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

SETTORE 1 DIRIGENTE : Lumiera

<b>SCHEDA N. 25</b>	<b>Rilascio carte di identità</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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 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 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

<b>SCHEDA N. 26</b>	<b>Trasferimenti di residenza</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>1 Lumiera</b>
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

<b>SCHEDA N. 27</b>	<b>Acquisizione e fitti passivi immobili</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione del Patrimonio</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>11 Spata</b>
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

<b>SCHEDA N. 28</b>	<b>Dismissione e locazioni attive immobili</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione del Patrimonio</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>11 Spata</b>
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"



<b>SCHEDA N. 29</b>	<b>Affidamenti di appalti</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>11 - Dott. Rosario Spata</b>
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 "intelligibile" 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

<b>SCHEDA N. 30</b>	<b>Economato</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione della spesa</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>2 - Dott. Giuseppe Sulsenti</b>
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

<b>SCHEDA N. 31</b>	<b>Pagamento fatture di acquisto</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione entrata spesa e pagamenti</b>
<b>SETTORE</b>	<b>2 - Dott. Giuseppe Sulenti</b>
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

<b>SCHEDA N. 32</b>	<b>Assistenza domiciliare disabili</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</b>
<b>SETTORE</b>	<b>7 - Dott. Salvatore Guadagnino</b>
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

<b>SCHEDA N. 33</b>	<b>Erogazione interventi economici assistenza sociale</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico</b>
<b>SETTORE</b>	<b>7 - Dott. Salvatore Guadagnino</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Erogazione interventi economici assistenza sociale
FASE	Procedimento finalizzato all'erogazione di interventi economici
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<p>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..).</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<p>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</p>
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

<b>SCHEDA N. 34</b>	<b>Accertamento Tari</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio</b>
<b>SETTORE</b>	<b>9 - Dott. Giuseppe Sulsenti</b>
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

<b>SCHEDA N. 35</b>	<b>Affidamento appalti – esecuzione del contratto</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>9 - Tutti i Settori</b>
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

<b>SCHEDA N. 36</b>	<b>Gestione del servizio di igiene urbana</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione dei rifiuti</b>
<b>SETTORE</b>	<b>5 – Arch. Gaetano Brex</b>
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



<b>SCHEDA N. 37</b>	<b>Liquidazione delle spese</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>SETTORE</b>	<b>9 - Tutti i Settori</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SCHEDA N. 37</b>	<b>Attività di certificazione inerente all'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	Pianificazione Urbanistica
<b>SETTORE</b>	<b>3 - Ing. Ignazio Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA N. 39</b>	<b>Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	Pianificazione Urbanistica
<b>SETTORE</b>	<b>3 - Ing. Ignazio Alberghina</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SCHEDA N. 39</b>	<b>Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (D.L. 380/2001 art.36) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi 69/03</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	Pianificazione Urbanistica
<b>SETTORE</b>	<b>3 - Ing. Ignazio Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA N. 41</b>	<b>Definizione e quantificazione contributo di costruzione (in relazione a Permessi di Costruire onerosi, DIA, SCIA, CILA)</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	Pianificazione Urbanistica
<b>SETTORE</b>	<b>3 - Ing. Ignazio Alberghina</b>
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

<b>SCHEDA N. 42</b>	<b>Selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Tutti i settori</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del 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	Rispetto dell'art. 29, 30 e 32 del D.Lgs. 50/16: esplicitazione nella Determinazione a contrarre delle modalità con cui verranno individuate le Imprese da invitare. Individuazione degli operatori economici da invitare con le modalità indicate nelle Linee Guida n. 4 punto 5.3. 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

<b>SCHEDA N. 43</b>	<b>Valutazione delle offerte e dell'anomalia dell'offerta</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Tutti i settori</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del 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. Rispetto dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida. 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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SCHEDA N. 44</b>	<b>Autorizzazione al subappalto</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Tutti i settori</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del 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	Rispetto dell'art 105 DLgs. 50/2016 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



Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SCHEDA N. 45</b>	<b>Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Tutti i settori</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del 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. Rispetto dell'art. 102 del DLgs. 50/2016.
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SHEDA N. 46</b>	<b>Approvazione di varianti al contratto</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Contratti Pubblici</b>
<b>SETTORE</b>	<b>4 – Ing. Giuseppe Corallo</b>
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del 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/servizio7lavoro
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Alto
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rispetto dell'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

<b>SHEDA N. 47</b>	<b>Gestione/Autorizzazione commercio aree pubbliche</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORE</b>	<b>6 – Dott. Giuseppe Puglisi</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SHEDA N. 47</b>	<b>Gestione/Autorizzazione contributi per avvio attività economiche</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORE</b>	<b>6 – Dott. Giuseppe Puglisi</b>
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
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Funzionario resp. servizio

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SHEDA N. 49</b>	<b>Gestione/Autorizzazione contributi alle imprese</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORE</b>	<b>6 – Dott. Giuseppe Puglisi</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SHEDA N. 50</b>	<b>Gestione/Autorizzazione impianti sportivi</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORE</b>	<b>6 – Dott. Giuseppe Puglisi</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SHEDA N. 51</b>	<b>Gestione/Autorizzazione strutture culturali</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</b>
<b>SETTORE</b>	<b>6 – Dott. Giuseppe Puglisi</b>
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

Misure specifiche di contrasto ai rischi corruttivi

<b>SCHEDA N. 52</b>	<b>Asili Nido</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>Gestione asili nido</b>
<b>SETTORE</b>	<b>7 - dott. Salvatore Guadagnino</b>
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

Allegato al PIAO-PTPCT 2023/2025 del Comune di Ragusa



<b>SCHEDA N. 53</b>	<b>Riscossione coattiva entrate locali</b>
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate/delle spese e del patrimonio
<b>SETTORE</b>	9 - dott. Giuseppe Sulsenti
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

<b>SCHEDA N. 54</b>	<b>PNRR</b>
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PNRR</b>
<b>SETTORE</b>	<b>UFFICIO TEMPORANEO PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI INTERVENTI DEL PNRR – dirigente da nominare</b>
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	<p>1 - Conservazione informatica atti e documenti</p> <p>Implementazione integrale di tutti i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR</p> <p>2 - Controlli volti a prevenire la violazione del principio del divieto di doppio finanziamento</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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

<b>SCHEDA N. 55</b>	<b>Antiriciclaggio</b>
AREA DI RISCHIO	Antiriciclaggio
<b>SETTORE</b>	2 – Dott. Giuseppe Sulsenti
PROCEDIMENTO/PROCESSO	Attuazione delle misure Antiriciclaggio
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<p>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.</p> <p>Raccolta delle segnalazioni di omessa indicazione del titolare effettivo.</p> <p>Supporto alle direzioni e ai referenti.</p>
TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Monitoraggio continuo</p> <p>Relazione annuale</p>
INDICATORI DI RISULTATO	
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione delle attività di competenza
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente del Settore

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segreteria Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono contenuti nel più ampio Piano degli Obiettivi (P.D.O.), facente parte del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) relativo a tutto il Comune	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'ente
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore I - Affari Generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore I - Affari Generali
Organizzazione		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno	Settore II
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I -Affari Generali
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I -Affari Generali
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I -Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I -Affari Generali
<b>Organizzazione</b>	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I -Affari Generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane in collaborazione con i singoli Uffici interessati
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
<b>Personale</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Personale	Autorizzati dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore I - Affari Generali
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore X - Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
				<b>Per ciascuna delle società:</b>		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Attività e procedimenti</b>	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonchè le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Attività e procedimenti</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore X - Ufficio Contratti e Settore IV - Ufficio Opere Pubbliche; ciascuno per gli adempimenti di competenza
				<b>Per ciascuna procedura:</b>		

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore X - Ufficio Contratti
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
				<b>Per ciascun atto:</b>		

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione amministrativa patrimonio immobiliare
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Settore I - Affari Generali
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione amministrativa patrimonio immobiliare
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore I - Affari Generali
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore I - Affari Generali
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore I - Affari Generali
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I - Affari Generali
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore I - Ufficio Avvocatura Comunale
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore I - Ufficio Avvocatura Comunale
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore I - Ufficio Avvocatura Comunale e Settore di competenza per materia
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Servizi erogati</b>	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</li> <li>➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>● "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>● Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> </li> <li>➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</li> <li>➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Risorse Finanziarie
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016</li> <li>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</li> </ul>	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV - Ufficio Programmazione, Gestione e Monitoraggio Opere Pubbliche



**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV - Ufficio Programmazione, Gestione e Monitoraggio Opere Pubbliche
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV - Ufficio Programmazione, Gestione e Monitoraggio Opere Pubbliche
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Ufficio Governo del Territorio
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Ufficio Governo del Territorio
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Gestione e Tutela dell'Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Tecnici dell'Ente ed il Settore V - Ufficio Protezione Civile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Tecnici dell'Ente ed il Settore V - Ufficio Protezione Civile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori Tecnici dell'Ente ed il Settore V - Ufficio Protezione Civile
Interventi straordinari	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per	Art. 12, c. 1-bis d.lgs.	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di	Settori II - VII

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
e di emergenza	Emergenza sanitaria per contrasto COVID	33/2013	Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	emergenza e da aggiornare trimestralmente	Settore I - Staff
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segreteria Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore I - Staff Sindaco - Ufficio di Gabinetto
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segreteria Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segreteria Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun Settore/Ufficio per le singole materie di competenza

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO "B" DEL PTPCT 2020/2022 COMUNE DI RAGUSA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> cataloghi gestiti da AGID	Tempestivo	Settore VI - Ufficio Sistemi Informativi e Reti Informatiche - Agenda Digitale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore VI - Ufficio Sistemi Informativi e Reti Informatiche - Agenda Digitale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore VI - Ufficio Sistemi Informativi e Reti Informatiche - Agenda Digitale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	

3



**Piano Triennale  
Informatica  
2023-2025**

Comune di Ragusa

# Sommario

ACRONIMI.....	3
<b>1 EXECUTIVE SUMMARY.....</b>	<b>4</b>
<b>2 CONTESTO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>5</b>
2.1 INTRODUZIONE.....	5
2.2 CONTESTO STRATEGICO DI RIFERIMENTO.....	5
2.2.1 <i>La Strategia Europea</i> .....	5
2.2.2 <i>La Strategia Nazionale</i> .....	6
2.3 NUOVE MISURE LEGISLATIVE E LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICO.....	8
<b>3 STRATEGIA.....</b>	<b>11</b>
3.1 LA VISIONE DIGITALE RAGUSA 2023-2025.....	11
3.2 GLI AMBITI STRATEGICI DI INTERVENTO E OBIETTIVI.....	11
3.2.1 <i>Governo e valorizzazione dei dati</i> .....	13
3.2.2 <i>Comune incentrato sull'utente</i> .....	15
3.2.3 <i>Infrastrutture</i> .....	16
3.2.4 <i>Cultura, competenze e comunicazione</i> .....	17
3.2.5 <i>Innovazione e sperimentazione</i> .....	18
3.3 FOCUS PNRR.....	19
<b>4 MODELLO DI GOVERNO DELLA STRATEGIA.....</b>	<b>21</b>
4.1 DESCRIZIONE MODELLO.....	21
4.2 LINEE DI AZIONE.....	22
<b>5 FATTORI ABILITANTI.....</b>	<b>27</b>
<b>6 CONCLUSIONI.....</b>	<b>28</b>

# Acronimi

Nome	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
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>
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

# 1 Executive summary

---

Il **Piano Triennale Informatica** del Comune di Ragusa **2023-2025** si colloca in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In questo contesto dinamico ed incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, 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 **ben 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 prioritizzare** 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 2023-2025**, 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 abilitano 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 2023-2025**.

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 2022-2024* (PT 2022-2024) rappresentano un importante punto di riferimento e di confronto per la definizione del Piano.

Le linee tracciate dal PT 2022-2024 si ispirano 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.

Il *PT 2022-2024*, emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) a dicembre 2022, ha come obiettivo la promozione della trasformazione digitale del Paese e della PA italiana, delineandone linee guida e linee di azione, sia per la PA centrale che locale. Nello specifico, il *PT 2022-2024* identifica 11 principi guida:

- **digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;

- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: 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;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **codice aperto**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di *software* sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Tali principi guida si sostanziano in 8 macro-ambiti di intervento e l'AgID, attraverso il *PT 2021-2023*, ha definito obiettivi, risultati attesi e linee di azione per le PPAA italiane. Di seguito viene fornita una sintesi degli **8 macro-ambiti** e dei relativi **obiettivi** per il triennio 2023-2025:

### 1. Servizi

- **OB.1.1** - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
- **OB.1.2** - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
- **OB.1.3** - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- **OB.1.4** - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS

### 2. Dati

- **OB.2.1** - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- **OB.2.2** - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
- **OB.2.3** - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

### 3. Piattaforme

- **OB.3.1** - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa
- **OB.3.2** - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni
- **OB.3.3** - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

#### 4. Infrastrutture

- **OB.4.1** - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati (incluso PSN)
- **OB.4.3** - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

#### 5. Interoperabilità

- **OB.5.1** - Favorire l’applicazione della Linea Guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
- **OB.5.2** - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità
- **OB.5.3** - Modelli e regole per l’erogazione integrata di servizi interoperabili

#### 6. Sicurezza informatica

- **OB.6.1** - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (*Cyber Security Awareness*) nelle PA
- **OB.6.2** - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

#### 7. Le leve per l’innovazione

- **OB.7.1** - Rafforzare le leve per l’innovazione delle PA e dei territori
- **OB.7.2** - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l’inclusione digitale

#### 8. Governare la trasformazione digitale

- **OB.8.1** - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

## 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 pletera 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 2023-2025

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 e il territorio, avvicinandosi a loro grazie ad un percorso culturale comunicativo e inclusivo, co-partecipando alla creazione di un'offerta digitale sempre più accessibile, innovativa e condivisa.

**La Ragusa del 2023-2025** è una città che, forte della propria vocazione culturale e innovativa, conferma la **guida di un nuovo ciclo di trasformazione digitale**, individuando solide 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, dalla chiusura dei cicli idrici e dei rifiuti alla qualità dell'ambiente, 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, sfruttando le nuove tecnologie per ascoltare i riscontri e le preferenze dei cittadini e offrire loro 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. **Governo e valorizzazione dei dati**
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 Governo e valorizzazione dei dati

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'allocazione 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.

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

Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà attraverso le seguenti linee di intervento:

Linea di intervento	Obiettivo
Creazione di un'offerta di dati e analisi per abilitare revisione dei processi e modellazione di nuovi servizi basati su dati e loro monitoraggio/automazione.	<b>A.1</b>
Favorire la creazione di fonti dato univoche, presidiate, di qualità che permettano l'erogazione di informazioni certificate a beneficio dei servizi.	<b>A.1</b>
Definire e implementare meccanismi organizzativi e di processo, tecnologie e architetture per la gestione controllata e unificata del patrimonio dati dell'Amministrazione.	<b>A.2</b>
Introdurre l'utilizzo di software di Business Intelligence con cruscotti che presentino i dati in maniera chiara ed organizzata per i decisori.	<b>A.2</b>
Potenziare e standardizzare l'interoperabilità con le altre PPAA e i soggetti privati attraverso la formalizzazione e attuazione di accordi di scambio dei dati, anche tenendo conto degli standard nazionali ed Europei.	<b>A.3</b>
Favorire il ricorso alle API per la condivisione dei dati all'interno e all'esterno dell'Amministrazione.	<b>A.3</b>

### 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>B.1</b>
Integrare maggiormente i pagamenti verso il Comune nella piattaforma PagoPA.	<b>B.1</b>
Utilizzo dei metodi di autenticazione SPID e CIE come punto di accesso ai servizi del Comune.	<b>B.2</b>
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>B.2</b>
Rafforzare la collaborazione con soggetti esterni su innovazione e sperimentazione tramite iniziative congiunte, progetti condivisi su temi innovativi e/o che prevedono	<b>B.3</b>

sviluppo di nuove tecnologie ( <i>IoT, blockchain, ...</i> ).	
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>B.3</b>

### 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, gestione idrica, 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> .	<b>C.1</b>
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.	<b>C.1</b>
Realizzare un sistema che consenta, in ottica incrementale, di censire, descrivere, rappresentare e monitorare le infrastrutture e i sottoservizi. Il sistema, integrato nel SIT	<b>C.2</b>

(Sistema Informativo Territoriale), faciliterà la progettazione e l'esecuzione dei progetti inerenti ai lavori pubblici.	
Evolgere 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 del CED, sia nelle sedi periferiche.	<b>C.3</b>
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 necessari all'interno dell'Amministrazione.	<b>C.4</b>
Definire un modello di utilizzo della tecnologia <i>Cloud</i> per abilitare implementazioni <i>Cloud Native</i> .	<b>C.4</b>

### 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 trarre 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
Favorire la diffusione delle conoscenze digitali tra portatori di interesse e contribuire alla informazione/formazione sui temi connessi al digitale.	<b>D.1</b>
Accrescere la “destrezza digitale” (abilità, convinzioni, modi pensare, partecipazione proattiva in ambito digitale) del personale comunale attraverso corsi sia online che in presenza.	<b>D.2</b>
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.	<b>D.3</b>
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.	<b>D.4</b>
Publicizzare le iniziative di informazioni attraverso i canali istituzionali.	<b>D.4</b>

### 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).	<b>E.1</b>
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.	<b>E.2</b>
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>E.2</b>

### 3.3 Focus PNRR

Il prossimo triennio vedrà il Comune 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 ha già presentato richiesta (e in parte ricevuto conferma di finanziamento) per 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	€ 385.888,00	ACCETTATA
1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 162.748,00	DA PRESENTARE
1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	€ 328.160,00	FINANZIATA
1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA	€ 45.525,00	ACCETTATA

1.4.3 - Adozione app IO	€ 5.824,00	FINANZIATA
1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	€ 14.000,00	FINANZIATA
1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali	€ 59.966,00	FINANZIATA

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.

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.

<b>Titolo</b>	Acquisto di PC portatili di cui dotare le figure apicali
<b>Descrizione</b>	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
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Firme digitali e remote
<b>Descrizione</b>	Firme digitali da dispositivo mobile e/o remote per garantire la velocizzazione degli atti
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Servizio informatico di prenotazione e taglia coda
<b>Descrizione</b>	Servizio informatico di prenotazione e taglia coda da applicare a Servizi Demografici e/o a tutti i servizi aventi ricevimento di pubblico significativo
<b>Tempistiche di</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano

<b>realizzazione indicative</b>	
<b>Strutture responsabili</b>	Settore I – Servizi Generali – Organi Istituzionali – Coesione Sociale
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e resti PNRR

<b>Titolo</b>	Progetto di informazione e prenotazione dei servizi tributi
<b>Descrizione</b>	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
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore II e IX – Risorse Tributarie – Pianificazione e Risorse finanziarie
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e PNRR

<b>Titolo</b>	Digitalizzazione archivio cartaceo opere pubbliche
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione archivio cartaceo relativo ai progetti di opere pubbliche degli ultimi anni (per Uffici tecnici comunali e liberi professionisti)
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore IV – Gestione del Territorio – Infrastrutture
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Aggiornamento dotazione strumenti informatici servizio Ambiente
<b>Descrizione</b>	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.
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore V – Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Aggiornamento dotazione strumenti informatici servizio Idrico integrato
<b>Descrizione</b>	Dotare il servizio Idrico integrato di nuovi computer, portatili, tablet con annessi software (quali Atocad, Primus, ecc.). Acquisto di strumenti quali televisori per la gestione del telecontrollo e videoconferenze, plotter, drone con videocamera e termoscaner, ecc.
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano

<b>Strutture responsabili</b>	Settore V – Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Telecontrollo per la gestione di tutti gli impianti idrici
<b>Descrizione</b>	Aggiornare il sistema di telecontrollo per la gestione di tutti gli impianti idrici nel territorio di Ragusa
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore V – Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Telecontrollo per la gestione degli impianti di sollevamento fognario
<b>Descrizione</b>	Aggiornare il sistema di telecontrollo per la gestione degli impianti di sollevamento fognario nel territorio di Ragusa
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore V – Politiche Ambientali – Politiche Energetiche – Mobilità
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Aggiornamento dei sistemi di Cybersecurity
<b>Descrizione</b>	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)
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore VI – Sviluppo Economico, Servizio 6 - Sistemi informativi e reti informatiche
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e PNRR

<b>Titolo</b>	Cartella Sociale Informatizzata (CSI)
<b>Descrizione</b>	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
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore VII – Servizi alla persona – Politiche per l’Istruzione
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e PNRR

<b>Titolo</b>	Informatizzazione dei servizi della pubblica istruzione e degli asili nido comunali
<b>Descrizione</b>	Dotare l'Ente di un software che consenta l'informatizzazione di servizi quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refezione scolastica</li> <li>• Gestione servizio scuolabus</li> <li>• Gestione abbonamenti studenti pendolari</li> <li>• Gestione rapporti con gli istituti scolastici di competenza comunale</li> <li>• Gestione asili nido</li> </ul> La piattaforma dovrà essere accessibile dall'utente, veicolata da software interfacciato con App IO, PagoPA e autenticazione SPID CIE
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore VII – Servizi alla persona – Politiche per l'Istruzione
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e PNRR

<b>Titolo</b>	Cablaggio strutturato dell'intera rete LAN degli uffici del Comando di Polizia Locale
<b>Descrizione</b>	Dotare il Comando di Polizia Locale di un nuovo sistema di cablaggio strutturato per aggiornare la qualità del servizio informatico interno
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore VIII – Corpo di Polizia Locale
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Aggiornamento dotazione strumenti informatici della Polizia Locale
<b>Descrizione</b>	Dotare il Comando di Polizia Locale di un nuovi sistemi hardware per adeguarlo alla tecnologia odierna, con l'acquisto tra gli altri di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Server ad alte prestazioni</li> <li>• Video server</li> <li>• Hardware e software per digitalizzare intero processo di incidentistica</li> <li>• Drone alte capacità con termocamera</li> <li>• Software e app per gestione pass online</li> </ul>
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore VIII – Corpo di Polizia Locale
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio e resti PNRR (spesa presunta circa 280000 euro)

<b>Titolo</b>	Digitalizzazione dei fascicoli del personale
<b>Descrizione</b>	Dematerializzare fascicoli dei dipendenti e avvio della fase di digitalizzazione dei documenti con la creazione di un archivio digitale

<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore X – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
<b>Fonte di finanziamento</b>	Fondi propri di bilancio

<b>Titolo</b>	Istituzione di un sistema di comunicazione/condivisione interno
<b>Descrizione</b>	Il sistema sarà utile per la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni che attengono ai dipendenti dell'Ente
<b>Tempistiche di realizzazione indicative</b>	Entro il periodo di riferimento temporale del piano
<b>Strutture responsabili</b>	Settore X – Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
<b>Fonte di finanziamento</b>	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**.