

ME  
249

# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

### NELLA FUNZIONE DI GIUNTA PROVINCIALE

Seduta del giorno 06/12/2018 N° 249

#### OGGETTO

Piano provvisorio della performance 2018/2020

#### SEGRETARIO GENERALE

Controllo di Gestione

Bilancio di previsione per l'esercizio 2018-2019-2020

#### INTERVENTO

Somma stanziata	€.	_____
Aumentate	€.	_____
Diminuite	€.	_____
Somma disponibile	€.	_____
Somme già impegnate, liquidate o pagate	€.	_____
Somma impegnata/liquidata con la presente	€.	_____
Rimanenza disp.	€.	_____

#### Il Capo Settore

Impegno annotato al n. \_\_\_\_\_ del registro cronologico degli impegni.

Ai sensi del comma 5 dell'art.55 della L.142/90, nel testo modificato con la L.127/97

#### SI ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa come sopra impegnata col presente atto.

Il Capo del III Settore  
Dott. A. Cappuccio

L'anno duemiladiciotto addi Set del mese di Dicembre nel Palazzo del Libero Consorzio Comunale di Siracusa il Commissario Straordinario Dott.ssa Carmela Floreno, assistito dal Segretario Generale Dott. Vincenzo Scarcella

Ha assunto la seguente deliberazione

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Premesso** che con legge 24 marzo 2014 n.8, sono stati istituiti i Liberi Consorzi comunali e le Città metropolitane, il cui territorio coincide con i comuni appartenenti alle corrispondenti province Regionali;

**che** all'art.2, comma 6 della predetta legge è prevista l'emanazione di una nuova legge che dovrà individuare i territori dei Liberi Consorzi e delle Città metropolitane;

**Rilevato** che ai sensi dell'art.1, comma 7 della legge n.8/2014 " i Liberi Consorzi continuano ad utilizzare le risorse finanziarie, materiali e umane già di spettanza delle corrispondenti Province regionali";

**Rilevato altresì** che, al personale dei Liberi Consorzi è confermato lo status giuridico – economico già in godimento presso le Province Regionali;

**Vista** la L. R. n. 15/2015 con la quale sono state dettate disposizioni in materia di Liberi Consorzi comunali e Città metropolitane;

**Viste** le norme contenute nel Titolo II " Programmazione e bilancio" – Capo I "programmazione del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" in particolare gli articoli sotto indicati:

- l'art.169 che attribuisce all'organo esecutivo, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, il compito di definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

- l'art. 108, 1° comma, che attribuisce al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art.169.

- l'art.169, 3° comma bis, così come introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni, nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213 che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, unifica organicamente nel piano esecutivo di gestione, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

**Considerato** che il decreto legislativo n. 150/2009 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 impone alle amministrazioni pubbliche di rivisitare i propri strumenti di programmazione e che i documenti di programmazione previsti dal Tuel prima citati (Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi), opportunamente integrati con gli elementi necessari per la più incisiva misurazione della performance dell'Amministrazione e delle singole strutture organizzative dell'Ente possono, nel loro insieme, costituire il Piano della Performance dell'Amministrazione Provinciale;

**Visto** l'art. 4 "Ciclo di gestione della performance" del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il quale al comma 2 indica le singole fasi del ciclo (definizione e assegnazione degli obiettivi, di valori attesi e dei rispettivi indicatori, collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse, monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti, rendicontazione dei risultati ai vari soggetti coinvolti);

**Rilevato** che:

- l'Ente ha già provveduto a recepire nel proprio regolamento di organizzazione i principi di cui al decreto n. 150/2009, con delibera di Giunta provinciale n. 28 del 15/02/2012, modificata dalla n. 12 del 30/09/2016 avente ad oggetto "Approvazione nuovo R.O.U.S. e nuovo Organigramma dell'Ente";

- l'art 65 del predetto Regolamento stabilisce che gli strumenti fondamentali del sistema di valutazione sono costituiti dal D.U.P., dal bilancio di previsione, dal Piano della Performance triennale ed annuale, dalla relazione sulla performance;

**Dato atto** che questo ente ha dichiarato il dissesto finanziario giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11/05/2018;

**Preso atto** della non più sostenibile decurtazione dei trasferimenti e del prelievo forzoso operato dallo Stato in danno all'Ente che, in relazione al processo di revisione istituzionale delle relative competenze, mina la continuazione dell'erogazione dei servizi essenziali da rendere al territorio dei Comuni del libero consorzio; Tali concause concorrono a determinare la mancata approvazione, a tutt'oggi, degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente per il corrente anno 2018 e per il triennio 2018 – 2020.

**Rilevato che** il bilancio di previsione per l'esercizio 2017 è stato approvato con atto del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio, n. 7 del 16/02/2018.  
Che l'attività dell'Ente dall'01/01/2018 si è svolta in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del T.U.E.L..

**Considerato che** il Commissario Straordinario ed il Segretario Generale hanno avviato il processo di negoziazione degli obiettivi con i Capi Settori dell'Ente, in base all'inderogabilità del principio di correlazione tra l'erogazione di premi incentivanti a prefissati obiettivi soggetti a valutazione; che il " Sistema di misurazione e di valutazione della performance" richiede la misurazione e la valutazione della performance organizzativa sia con riferimento all'Ente nel suo complesso, che con riferimento alle sue singole articolazioni;

**Ritenuto**, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione e, conseguentemente, dei documenti di programmazione di dettaglio previsti dal citato art. 65 del R.O.U.S., dover individuare obiettivi gestionali (obiettivi trasversali e obiettivi settoriali per ciascuna struttura organizzativa) perseguibili anche nel protrarsi dell'attuale regime di esercizio costituenti il P.d.O. per l'anno 2018, fino all'approvazione del bilancio corrente esercizio;

**Visto** l'allegato Piano della Performance 2018 – 2020 contenente i predetti obiettivi gestionali, elaborato dal Segretario Generale con il supporto dell'Ufficio Controllo di Gestione;

**Preso atto** che il piano degli obiettivi, elaborato con il supporto dell'Ufficio Controllo di Gestione, è uno strumento gestionale finalizzato ad orientare e coordinare l'attività operativa dei singoli centri di costo e di gestione, in quanto accoglie al suo interno indicazioni operative ed analitiche da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi individuali nel PEG, individua processi condivisi in cui si concretizzano le singole fasi di attività in funzione del risultato da conseguire e, attraverso la individuazione e la qualificazione degli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e dei singoli servizi, consente controlli concomitanti sullo stato di attuazione degli obiettivi formalizzati. Inoltre esso contiene, per ciascuna struttura dell'Ente, le modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi come individuati dal PEG, i tempi di svolgimento di alcune delle attività previste, i risultati attesi per il corrente anno 2017, gli indicatori di risultato finalizzati a determinare, in sede di verifica, il grado di raggiungimento degli stessi e la descrizione di altre attività ordinariamente svolte da ciascun servizio;

**Preso atto** che le dotazioni dei capitoli di spesa e relativi stanziamenti saranno definiti successivamente con il piano esecutivo di gestione;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

- 1 – Individuare gli obiettivi gestionali indicati nelle allegate schede (obiettivi trasversali, strategici e obiettivi settoriali per ciascuna struttura organizzativa) perseguibili anche nel protrarsi dell'attuale regime di esercizio provvisorio e costituenti provvisoriamente il Piano degli obiettivi per l'anno 2018;
- 2 – Dare atto che, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018 ed i correlati strumenti di programmazione, potrà procedersi, in sede di adozione del PEG, all'integrazione/individuazione di ulteriori obiettivi gestionali;
- 3 – Di riservarsi di approvare il Piano della Performance 2018/2020 in via definitiva appena sarà approvato il PEG 2018;
- 4 – Di dare atto che ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Ente, è attribuita una maggiorazione non inferiore al 30% del valore medio pro capite, art.69 CCNL del 21/05/2018, da definire in sede di contrattazione integrativa;

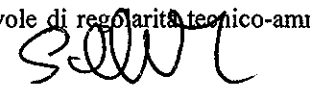
5 – Comunicare la presente deliberazione ai Responsabili di Settore, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati al proprio settore e coinvolti nell’attuazione degli obiettivi.

6 – Disporre che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati sia pubblicata nella sezione” Amministrazione trasparente” del sito web dell’Ente”;

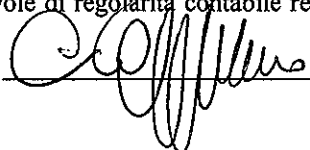
7 – Dare mandato al Segretario Generale di porre in essere i conseguenti adempimenti;

8 – Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario Generale Dott. Vincenzo Scarcella, in data;



Visto il parere favorevole di regolarità contabile reso dal Ragioniere Generale Dott. Antonio Cappuccio, in data.



#### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Ritenuto di approvare integralmente detta proposta per le motivazioni nella stessa contenute

#### **DELIBERA**

Per la ragioni espresse nella parte motivata che qui si intendono integralmente richiamate

1 – Individuare gli obiettivi gestionali indicati nelle allegate schede (obiettivi trasversali e obiettivi settoriali per ciascuna struttura organizzativa) perseguibili anche nel protrarsi dell’attuale regime di esercizio provvisorio e costituenti provvisoriamente il Piano degli obiettivi per l’anno 2018;

2 – Dare atto che, a seguito dell’approvazione del bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2018 ed i correlati strumenti di programmazione, potrà procedersi, in sede di adozione del PEG, all’integrazione/individuazione di ulteriori obiettivi gestionali;

3 – Di riservarsi di approvare il Piano della Performance 2018/2020 in via definitiva appena sarà approvato il PEG 2018;

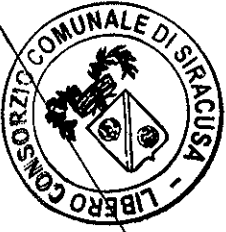
4 – Di dare atto che ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell’Ente, è attribuita una maggiorazione non inferiore al 30% del valore medio pro capite, art.69 CCNL del 21/05/2018, da definire in sede di contrattazione integrativa;

5 – Comunicare la presente deliberazione ai Responsabili di Settore, che dovranno a loro volta garantire opportuna ed approfondita conoscenza dei contenuti del Piano ai lavoratori assegnati al proprio settore e coinvolti nell’attuazione degli obiettivi.

6 – Disporre che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati sia pubblicata nella sezione” Amministrazione trasparente” del sito web dell’Ente”;

7 – Dare mandato al Segretario Generale di porre in essere i conseguenti adempimenti;

8 – Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;



Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
(Dott.ssa Carmela Florento)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Vincenzo Scarcella)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio on line

dal..... 7 DIC. 2018 ..... al..... 21 DIC. 2019.....

col n..... del Reg. pubblicazioni.

L'addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

*[Handwritten signatures and official stamp of the Libero Consorzio Comuni di Siracusa]*

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°.....**

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal .....

al ..... e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li .....

Addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 06/12/2018 Per:

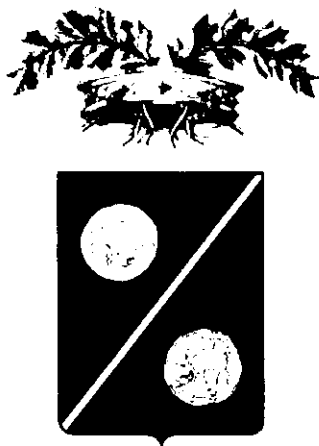
Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L. R. n. 44/91 e s.m.i.;

Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 comma 2 della L. R. n. 44/91 e s.m.i.;

Siracusa, li. 06/12/2018

*[Handwritten signature and official stamp of the Libero Consorzio Comuni di Siracusa]*

**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA**  
ai sensi delle L.R. n.15/2015 e ss.mm.ii.



# ***PIANO DELLA PERFORMANCE***

***PROVVISORIO ANNO 2018***  
2018 – 2020

**Allegato “A”**

Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario n di G.P. n. 249 del 6/12/2018

**Coordinamento e Redazione a cura del**

**Segretario Generale**  
*Dott. Vincenzo Scarcella*

**e del**

**Responsabile del Servizio Controllo di Gestione**  
*Dott.ssa Rosalba Infantino*



## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>INTRODUZIONE</b> .....	5
<b>CONTESTO ESTERNO</b>	
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	
1 Presentazione dell'Ente.....	7
2 La mappa degli Stakeholders.....	10
<b>CONTESTO INTERNO</b>	
1 Funzioni e Competenze dell'Ente.....	11
2 L'organizzazione dell'Ente .....	12
3 Salute Organizzativa.....	16
4 Risorse finanziarie dell'Ente	
Entrate e Spese per Titoli.....	17
Spese per Missioni.....	19
Spese correnti per macroaggregati.....	20
<b>OBIETTIVI</b>	
1 Obiettivi trasversali per i responsabili di settore.....	21
2 Obiettivi trasversali per i responsabili di servizio.....	23
3 Obiettivi strategici ed operativi per settore e servizio	
<b>Settore I</b> .....	24
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	
Servizio 5	
<b>Settore II</b> .....	35
Servizio 1	
Servizio 2	
<b>Settore III</b> .....	41
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	
<b>Settore IV</b> .....	50
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	
<b>Settore V</b> .....	59
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	

<b>Settore VI</b> .....	68
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
<b>Settore VII</b> .....	76
Servizi	
Servizio 2	
<b>Settore VIII</b> .....	81
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	
Servizio 5	
Servizio 6	
<b>Settore IX</b> .....	94
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
<b>Settore X</b> .....	107
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
Servizio 4	
<b>Settore XI</b> .....	117
Servizio 1	
Servizio 2	
Servizio 3	
<b>Settore XII</b> .....	124
Servizio 1	
Servizio 2	
<b>Staff di Presidenza</b> .....	129
<b>Staff del Segretario Generale (Controllo di Gestione)</b> .....	133
<b>Comitato Unico di Garanzia</b> .....	136

## PREMESSA

Il presente Piano della Performance viene redatto in un momento storico particolare caratterizzato da un importante processo, sia a livello nazionale che regionale, di riforma che non si è ancora concluso. Infatti, mentre a livello nazionale si è proceduto con l'applicazione della c.d. legge Delrio (n.56/2014) a livello regionale è stata approvata la L.R. n.8/2014 di "Istituzione dei Liberi consorzi comunali e Città metropolitane", a cui sono seguite le LL.RR. n.15/2015, n. 8/2016 e ss.mm.ii., con la quale sono state dettate disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane.

Lo stato di incertezza, con riferimento alle elezioni degli Organi dell'Ente, più volte rinviata ha sottoposto l'Ente al commissariamento dal 20/06/2013 fino ad oggi con il susseguirsi di diversi Commissari.

Oggi l'Ente è diretto dal Commissario Dott.ssa Carmela Floreno nominata con D.P. n. 520/GAB del 30/01/2018, conferendole i poteri che *"ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché dello Statuto provinciale, sono attribuiti al Consiglio, alla Giunta e al Presidente"*.

A questa situazione si aggiunge la disastrosa situazione del Libero consorzio comunale di Siracusa che è in dissesto finanziario, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11.05.2018.

Tale premessa si rende necessaria per evidenziare come il piano della Performance in oggetto sia attinente ad un ente commissariato e in dissesto e pertanto, privo di quella gestione globale tipica di una amministrazione ordinaria, e con strumenti programmatici derivanti da prospettive di raggiungimento di finalità e obiettivi previsti dal Commissario Straordinario. Lo scrivente pertanto, in ottemperanza all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, propone al Commissario l'adozione di un "Piano della Performance" con assegnazione degli obiettivi, seppure in via provvisoria, ai Responsabili dei settori e dei servizi, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e l'efficienza dell'organizzazione, oltre che per migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

## INTRODUZIONE

Il proposito del legislatore è quello di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l'azione e i risultati.

La centralità del cittadino ha caratterizzato il nostro sistema amministrativo dal 1990 e ha raggiunto il suo apice nel 2009 con il D.Lgs. n.150 ma soprattutto con il D.Lgs n.190 del 2012. Tali novità hanno apportato un radicale cambiamento nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni. Possiamo quindi dire che il cambiamento oggi non è più una scelta, ma una necessità.

Il perseguimento delle finalità della pubblica amministrazione si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni dei cittadini e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Ente.

Essenzialmente si deve fare in modo che la prestazione della pubblica amministrazione ovvero la sua "performance" sia la migliore possibile data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed il Piano della Performance rappresentano dunque lo strumento utilizzato dagli Enti per misurare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati secondo parametri di efficienza, di efficacia, di qualità e di impatto.

Misurare la performance significa, in primo luogo, verificare che stiamo percorrendo la strada giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo sono sufficienti e correttamente allocate; diventa, quindi, un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

In questi termini, il Piano della Performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere. Questo in un'ottica di rendicontazione "trasparente" così da rendere chiari anche tutti quegli aspetti di una amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Il Piano della performance adottato dal Libero consorzio comunale di Siracusa è redatto in attuazione al D. Lgs. 27/10/2009 n.150, c.d. Decreto Brunetta e ss.mm.ii., è quindi un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, al fine di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Alla base del ciclo della performance, ai sensi degli art.66 e ss. del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, vengono posti quali strumenti di programmazione che forniscono gli elementi di valutazione della performance dell'Amministrazione e delle singole strutture organizzative:

- il documento unico di programmazione (D.U.P.), allegato al bilancio di previsione, che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e contiene l'articolazione delle entrate in titoli, tipologie e categorie e la graduazione delle spese in missioni, programmi e titoli;
- il Piano della Performance, facente parte integrante del PDO, che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, individua:
  - a) Obiettivi strategici e modalità operative di ciascuna Area, Settore, con l'indicazione dei risultati attesi;
  - b) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (riferita ai programmi e progetti previsti dal D.U.P.);
  - c) Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dei Settori e Servizi (rapportata agli obiettivi del PEG).

Il Piano Esecutivo di Gestione ed il piano Dettagliato degli Obiettivi costituiscono, nel loro complesso, il Piano della Performance del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.

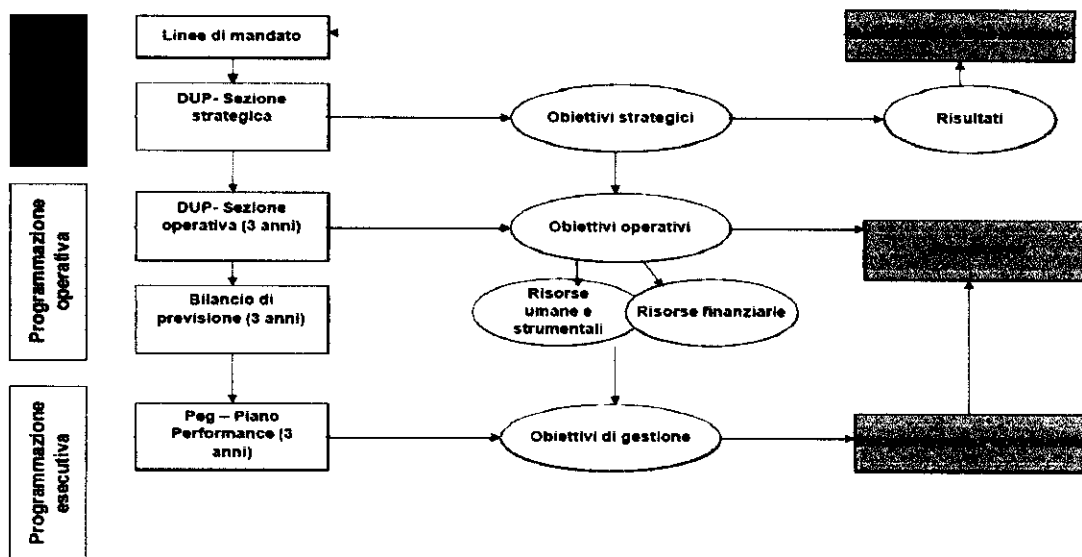
I documenti fondamentali del ciclo della performance sono:

- Il Piano della Performance che è il documento con il quale l'Amministrazione individua e assegna gli obiettivi che si intendono raggiungere e le relative risorse umane, strumentali e finanziarie;
- La relazione sulla Performance che è il documento che chiude il ciclo della performance e rappresenta i risultati che l'Ente ha raggiunto per l'anno di competenza in aggiunta ai tradizionali strumenti di rendicontazione già previsti per gli enti locali.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

**GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**  
 (art. 4 del D.lgs. n. 150/2009)



Nel processo di programmazione è coinvolta tutta la struttura dell'Ente, in particolare gli obiettivi sono concordati e condivisi con i capi Settori e poi validati dal Nucleo di Valutazione.

Nel corso dell'anno è previsto un sistema di monitoraggio *in itinere* mediante un processo di ricognizione circa lo stato di attuazione dei programmi e successivamente, a chiusura dell'esercizio, mediante la relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione e con le schede funzionali alla valutazione della performance dei Responsabili degli uffici e servizi.

## Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

### Presentazione dell'Ente

Il Libero consorzio comunale di Siracusa subentrato nel 2015 alla soppressa provincia regionale di Siracusa è l'ente locale intermedio fra Comuni e Regione.

Situato nell'estrema punta sud-orientale dell'isola, in quella regione geografico-amministrativa che in epoca arabo-normanna veniva chiamata Val di Noto, e comprende Capo Passero che è uno dei tre vertici che formano il nome Trinacria, l'isola delle tre punte.

Confina a nord e nord-ovest con la Città metropolitana di Catania, a ovest con il Libero consorzio comunale di Ragusa, mentre ad est ed a sud è bagnato dai mari Ionio e Mediterraneo.

Il territorio è prevalentemente collinare, mentre la costa è uniforme, tranne nella parte centrale della sponda ionica, dove le estreme propaggini orientali degli Iblei si spingono fino al mare, dando origine ad alcuni vasti e ben riparati porti naturali, come quelli in cui sorgono le città di Siracusa e Augusta. Del resto, la principale catena montuosa, quella dei Monti Iblei, è costituita da rilievi di modesta entità, la cima più alta è il monte Lauro che raggiunge 986 ms.l.m..

I corsi d'acqua che scendono dalla sommità degli Iblei verso la costa hanno portata variabile, sono brevi e a carattere torrentizio; i principali sono l'Anapo, il Ciane, il San Leonardo, il Cassibile, l'Asinaro e il Tellaro.

Numerose le zone protette istituite a salvaguardia delle bellezze paesaggistiche e naturalistiche del territorio, quali la **Riserva Naturale Fiume Ciane e Saline di Siracusa** dove ancora oggi si cerca di rivitalizzare la pianta del papiro; l'oasi faunistica di **Vendicari**, con i cosiddetti "pantani", complesso di acquitrini salmastri di elevato valore ambientale, vero paradiso per numerose specie di uccelli quali i fenicotteri, le pettegole, gli aironi, le spatole; **Cavagrande del Cassibile**, caratterizzate da fenomeni carsici; **l'isola di Capo Passero** di notevole interesse botanico; **Pantalica Valle dell'Anapo** creata dall'omonimo fiume, il cui nome in greco vuol dire "invisibile" (è sua caratteristica "ingrottarsi" per riemergere pochi chilometri dopo).

Questo territorio racconta più di 3 millenni di storia della civilizzazione e presenta un patrimonio culturale molto variegato. L'architettura raggruppa gli stili di diverse epoche (greca, romana, barocca). Tanto che su questo territorio l'UNESCO ha individuato tre siti, quello di Siracusa e la Necropoli Rupestre di Pantalica, Noto e Palazzolo Acreide, che sono stati dichiarati patrimonio mondiale dell'umanità.

Con i suoi 2109 kmq, comprende 21 comuni ed è per estensione uno dei più piccoli della Sicilia, ma ha una densità abitativa (190,2 abitanti per kmq) tra le maggiori dell'isola ed una popolazione complessiva di 403.985 abitanti (dato 31/12/2015 - ISTAT) di cui il 49,3% uomini e il 50,7% donne.

Le famiglie sono 161.448 con un reddito pro-capite, in media, di circa 13 mila euro per abitante.

L'andamento demografico degli ultimi 3 anni:

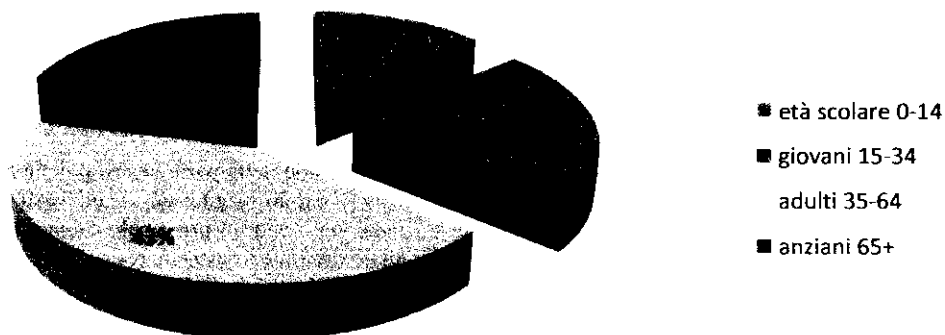
anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti
2015	403.985	199.015	204.970	161.448	7.092	7.362	3.329	4.185
2016	402.822	198.466	204.356	162.292	7.582	8.008	3.276	4.013
2017	400.881	197.558	203.323	162.352	7.212	8.075	3.151	4.229

(Fonte: dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno)

Dall'analisi più dettagliata effettuata sugli ultimi tre anni si nota che la contrazione demografica è dovuta quasi esclusivamente dal saldo negativo del movimento naturale della popolazione (differenza tra nascite e decessi), non integrato da flussi di immigrati, che permangono piuttosto esigui ciò si aggiunge un movimento migratorio verso altre province e verso il continente.

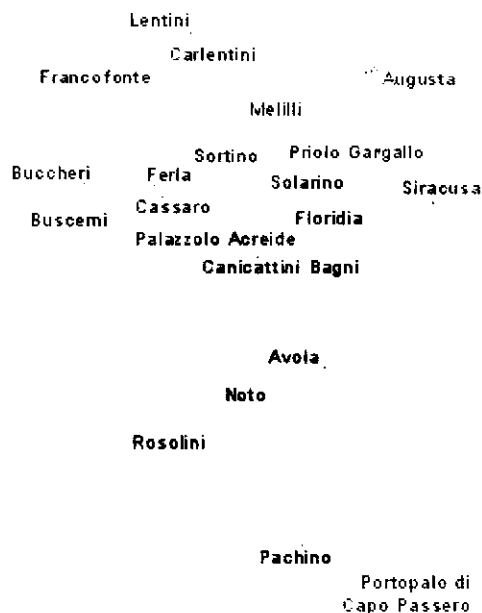
Nell'ambito provinciale sono rilevanti i trasferimenti dalle aree a economia prevalentemente agricola e pastorale dell'interno, dai redditi alquanto esigui, verso le zone pianeggianti, dove sorgono i centri economicamente più sviluppati. Si va quindi accentuando sempre più lo squilibrio nella distribuzione della popolazione, che si raccoglie principalmente nel capoluogo, dove risiede circa un terzo degli abitanti della provincia, ma anche nei centri di Augusta, Avola, Lentini, Noto, Pachino e Rosolini.

## Libero consorzio comunale di Siracusa popolazione residente per classe di età



(Fonte: dati ISTAT al 31 dicembre 2017)

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa è costituito dall'aggregazione dei comuni di: Augusta, Avola, Buccheri, Buscemi, Canicattini Bagni, Carlentini, Cassaro, Ferla, Floridia, Francofonte, Lentini, Melilli, Noto, Pachino, Palazzolo Acreide, Portopalo Capo Passero, Priolo Gargallo, Rosolini, Solarino, Sortino.



Pur essendo la provincia siracusana ricca di risorse, è però povera a livello economico. Nella classifica 2018 sulla qualità della vita dei 110 capoluoghi italiani il Libero consorzio comunale di Siracusa, dallo studio realizzato da "Italia Oggi" in collaborazione con l'Università La Sapienza di Roma, prendendo a misura diversi fattori quali affari e lavoro, ambiente, criminalità, disagio sociale e personale, popolazione, servizi finanziari e scolastici, sistema salute, tempo libero e tenore di vita, questo territorio occupa il 107° posto, retrocedendo di due posizioni rispetto alle statistiche dell'anno precedente.

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa continua comunque a mantenersi nei primi posti tra le province siciliane per tenore di vita. Sostanzialmente stabile resta il PIL, mentre scende lievemente il reddito pro capite. Rimane ai primi posti in Italia per percentuale di PIL esportata, grazie soprattutto alle produzioni della zona industriale.

La provincia infatti è nota in Italia per aver uno dei più grandi poli petrolchimici d'Europa. Tra Augusta, Priolo e Melilli si raffina il petrolio, tuttavia non vi sono adeguate politiche ambientali, per cui la suddetta area e la zona marina antistante hanno subito un grave inquinamento ambientale, tanto da essere tra le più inquinate del paese.

Nonostante tutto, questo territorio contribuisce allo sviluppo nazionale.

Il contesto socio economico è dunque caratterizzato da un elevato grado di disoccupazione ed emigrazione giovanile, da una scarsa presenza di imprenditorialità privata e da una crisi economica nel campo dell'agricoltura e della pesca.

Dai dati del 2012 risulta che dal 2000 al 2010 il settore agricolo siracusano ha perso il 40,9% delle sue aziende agricole. Il territorio è a forte vocazione agrumicola nella zona nord, qui prevalgono le eccellenze come i tarocchi e le arance rosse di Sicilia mentre nel siracusano prevale il limone di Siracusa IGP, nelle tre varietà di *Primofiore*, *Bianchetto* e *Verdello* adoperati da colossi come la birra Moretti e da Chanel e Dior nel campo della profumeria. Nella zona sud importante è la coltivazione del pomodoro "*cilieginò*" di Pachino e il melone "*catalupo*". Nelle aree pianeggianti e collinari più fertili (specialmente nella zona di Noto e Avola) è fiorente la coltivazione di mandorle e olive; altrove sono coltivati cereali ed è praticato l'allevamento di ovini e bovini.

Diffusa è la pesca, in cui primeggiano Marzamemi, Portopalo di Capo Passero e Avola.

Il Terziario è concentrato soprattutto nel capoluogo e ad Augusta grazie al suo porto e alla presenza di una importante base della Marina Militare Italiana.

Invece il turismo, sia quello balneare (Brucoli, Agnone Bagni, Marina di Avola, Lido di Noto, Vendicari, Marzamemi, isole di Capo Passero e delle Correnti), sia quello culturale (in cui primeggia Noto, dichiarata patrimonio dell'umanità dall'UNESCO insieme ad altri centri del Val di Noto), sia quello archeologico (Siracusa, Pantalica, Noto Antica, *Leontinoi*, Megara Iblea, *Akraï*, Thapsos), è in crescita, grazie allo sviluppo di più adeguate strutture ricettive, anche se risente della mancanza di una rete viaria più funzionale.

Il principale asse viario è rappresentato dalle autostrade NSA339, che collega Siracusa con Catania e la A18 Siracusa Gela che è in fase di realizzazione.



La missione dell'Ente, definita in sede di programmazione, è quella di attuare uno sviluppo economico e sociale del territorio del Libero Consorzio comunale attraverso un confronto costruttivo riferibile non soltanto a tutti gli interlocutori istituzionali, quali i Comuni, la Regione e gli altri Enti, ma anche e soprattutto agli operatori interessati ai vari interventi, alle loro associazioni e ai loro rappresentanti.

### La mappa degli Stakeholders

		<b>Stakeholder</b>				
<b>1° Livello <i>intermedi</i></b>	<b>Cittadini</b>	<b>Il territorio</b>	<b>Gli operatori economici</b>	<b>La società civile organizzata</b>	<b>I partner pubblici e le risorse professionali</b>	
<b>2° Livello <i>finali</i></b>	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio  La mobilità  La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali  I commercianti Gli agricoltori  Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato  Gli organismi di partecipazione	Regione Sicilia  I partner pubblici  Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)	

## **Funzioni e Competenze dell'Ente**

Lo Statuto regionale assegna al Libero Consorzio comunale il ruolo di Ente intermedio fra Comune e Regione.

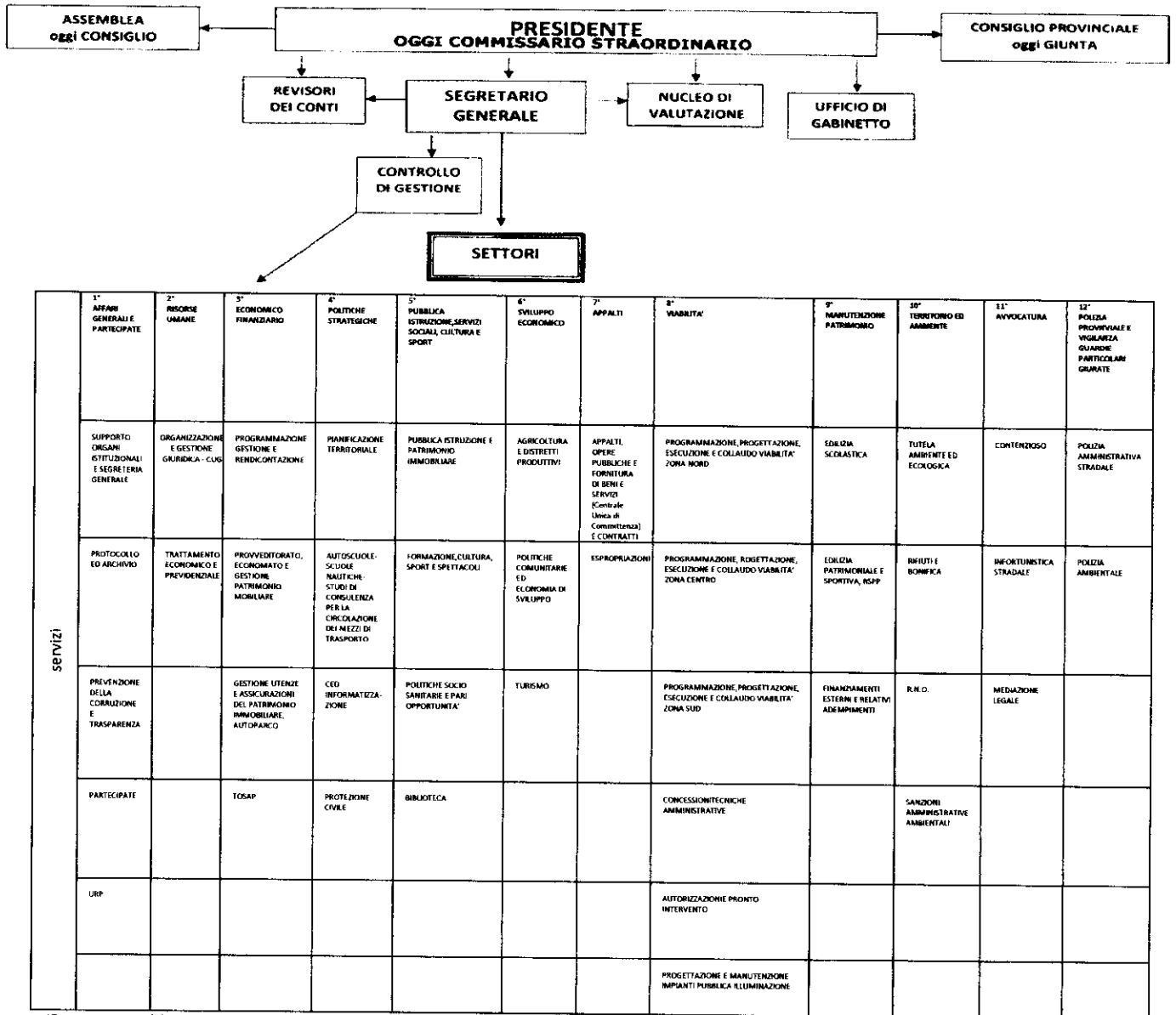
Con la legge Regionale n.15 del 04/08/2015 come modificata con L. n. 8 del 17/05/2016 sono state definite le funzioni proprie dei Liberi Consorzi comunali, in parte coincidenti con quelle già attribuite con L.R. n. 9/1986.

Le aree di attività ed i settori in cui l'Ente esercita specifici compiti sono: Servizi sociali e cultura; Sviluppo economico; Organizzazione del territorio e della tutela dell'ambiente; Pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento; approvazione degli strumenti urbanistici dei comuni; Organizzazione e gestione in materia di tutela ambientale, entro i limiti di programmazione regionale; Pianificazione dei servizi di trasporto nel territorio del Libero Consorzio comunale; Promozione, coordinamento e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale; Sostegno e sviluppo dei Consorzi universitari; Promozione e coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito consortile; Organizzazione dello sviluppo turistico entro i limiti della programmazione regionale.

Allo stato attuale, nelle more dell'adozione dei decreti Presidenziali di definizione dei rapporti finanziari tra lo Stato e la Regione, intesi ad assicurare lo svolgimento dei compiti istituzionali dei Liberi Consorzi comunali, le funzioni da esercitare sono quelle attribuite alle ex Province Regionali, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

## L'organizzazione dell'Ente

L'Ente è caratterizzato da una macrostruttura organizzativa costituita da settori, servizi e uffici di staff secondo l'organigramma di seguito riportato:



(Organigramma del Libero Consorzio Comunale di Siracusa - DCP n.28/26.01.2018)

Le risorse umane impiegate al 18/09/2018 in tutto l'Ente risultano 485, secondo la tabella sotto indicata:

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>
Segretario Generale	1
Dirigenti (ad esaurimento)	1
Posizioni Organizzative D	12
Categoria D	47
Categoria C	63
Categoria B3	230
Categoria B	119
Categoria A	12
<b>Totale</b>	<b>485</b>

*(Fonte: dotazione organica aggiornata al 18/09/2018)*

Il procedimento di revisione della macrostruttura è stato completato dall'Amministrazione con l'adozione della deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta n.12 del 30/09/2016 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità ai principi di snellimento della struttura burocratica dell'Ente e con lo scopo di ridurre i costi e semplificare l'organizzazione.

Nella tabella che precede è stata rappresentata la macrostruttura dell'Ente con il personale distinto per categoria di appartenenza; nella tabella della macrostruttura organizzativa è possibile verificare le attuali competenze delle diverse articolazioni della struttura.



Non può essere omesso un accenno alla situazione di grave crisi finanziaria in cui versa l'Ente che prosegue nell'erogazione dei servizi nonostante le risorse finanziarie, attribuite per far fronte alle stesse, siano state decurtate a causa del trasferimento allo Stato delle proprie entrate RCA e IPT.

A questa situazione si aggiunge la disastrosa situazione del dissesto finanziario dell'Ente, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n. 15 del 11.05.2018.

Consapevoli delle difficoltà di approvazione del bilancio del corrente esercizio si è ritenuto, nella more, di predisporre il presente Piano provvisorio degli obiettivi 2018 per potere:

- assegnare a ciascun Capo Settore le risorse umane, strumentali, per il mantenimento degli ordinari servizi ed attività dell'Ente;
- individuare specifici obiettivi gestionali per ciascun settore, nonché obiettivi strategici ed obiettivi comuni a tutti i Capi Settore e Responsabili dei Servizi.

Gli obiettivi assegnati sono sostanzialmente di mantenimento dei servizi essenziali, di riduzione dei costi dei servizi e di razionalizzazione e riqualificazione della spesa.

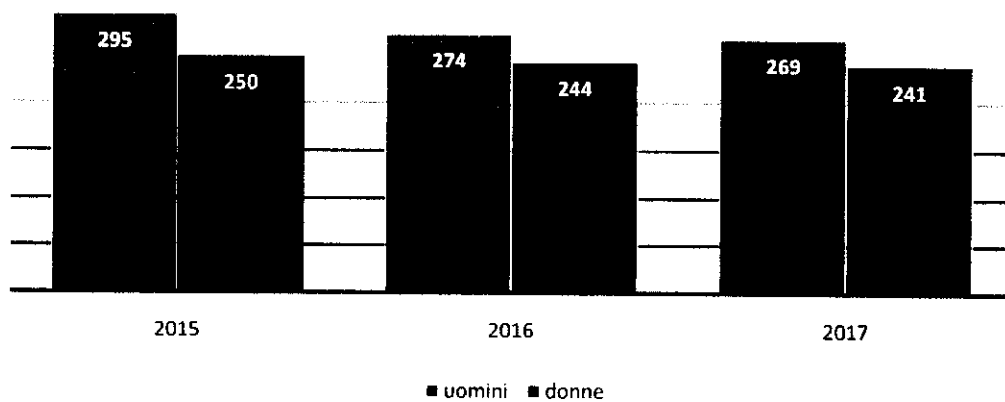
L'andamento del numero dei dipendenti dal 2015 al 2017 (al 31 dicembre di ogni anno) rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

Anno	2015	2016	2017
Dipendenti	545	518	512
Abitanti	403.985	402.822	400.881
Abitanti per dipendente	741,26	777,65	782,97

I dipendenti dal 2015 al 2017 distinti per sesso:

Anno	2015		2016		2017	
	N.	%	N.	%	N.	%
Donne	250	45,87%	244	47,10%	241	47,25%
Uomini	295	54,12%	274	52,89%	269	52,74%
<b>Totali</b>	<b>545</b>	<b>100%</b>	<b>518</b>	<b>100%</b>	<b>510</b>	<b>100%</b>

#### Andamento dipendenti 2015 -2017





## Salute Organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la **salute organizzativa** dell'ente:

### Soddisfazione del personale

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari/ dipendenti ente	0,011	0,044	0,014	0,008	-	-

### Qualità

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Abitante per dipendente	abitanti/ totale personale	741,26	777,65	782,97	-	-	-
Media giorni di assenza	n. giornate totali di assenza / dipendenti	11,85	16,80	15,7	-	-	-

### Formazione

Indicatore	Descrizione	Stato			Target		
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti	1	-	1	-	-	-

## RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

### Entrate e Spese per Titoli

#### Entrate

Trend storico 2015-2017 e Programmazione pluriennale Entrate 2018-2020\*:

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2015	Rendiconto anno 2016	Previsione anno 2017	Previsione anno 2018	Previsione anno 2019	Previsione anno 2020
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	74.242,69	514.082,68	298.596,51	293.231,49	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	21.274.418,77	15.985.257,29	9.355.888,10	8.973.846,78	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	1.387.109,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	24.987.011,13	25.639.274,33	28.004.484,84	19.280.500,00	19.280.500,00	0,00
<b>2</b>	Trasferimenti correnti	16.932.724,14	23.119.401,41	53.152.181,00	34.406.809,47	29.870.530,30	0,00
<b>3</b>	Entrate extratributarie	2.382.903,20	2.576.155,86	1.680.297,83	1.473.010,00	1.673.010,00	0,00
<b>4</b>	Entrate in conto capitale	51.424.292,43	0,00	14.243.530,61	7.216.222,57	6.511.614,84	0,00
<b>6</b>	Accensione Prestiti	1.940.000,00	0,00	0,00	321.281,61	321.281,61	0,00
<b>9</b>	Entrate per conto terzi e partite di giro	49.243.461,00	60.116.461,00	61.356.495,65	54.057.030,16	54.055.554,91	0,00
	<b>Totale Titoli</b>	<b>146.910.391,90</b>	<b>111.451.292,60</b>	<b>158.436.989,93</b>	<b>116.754.853,81</b>	<b>111.712.491,66</b>	<b>0,00</b>
	<b>Totale Generale delle Entrate</b>	<b>169.646.162,85</b>	<b>127.950.632,57</b>	<b>168.091.474,54</b>	<b>126.021.932,08</b>	<b>111.712.491,66</b>	<b>0,00</b>

\* I dati del bilancio di previsione pluriennale 2018 -2020 sono di natura provvisoria in quanto l'Ente non ha redatto il bilancio 2018.



## **SPESE**

Trend storico 2015-2017 e Programmazione pluriennale Spese 2018-2020\*:

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2015	Rendiconto anno 2016	Previsione anno 2017	Previsione anno 2018	Previsione anno 2019	Previsione anno 2020
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>1</b>	Spese correnti	43.676.959,48	48.736.822,94	78.513.061,35	44.330.708,16	44.157.476,67	250.000,00
<b>2</b>	Spese in conto capitale	74.643.711,20	15.985.257,29	25.306.244,83	24.584.393,76	10.569.660,08	0,00
<b>3</b>	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>	Rimborso prestiti	2.082.031,17	3.112.091,34	2.915.672,71	3.179.800,00	3.179.800,00	0,00
<b>7</b>	Uscite per conto terzi	49.243.461,00	60.116.461,00	61.356.495,65	54.057.030,16	54.055.554,91	0,00
	<b>Totale Titoli</b>	<b>169.646.162,85</b>	<b>127.950.632,57</b>	<b>168.091.474,54</b>	<b>126.151.932,08</b>	<b>111.962.491,66</b>	<b>250.000,00</b>
	<b>Totale Generale delle Spese</b>	<b>169.646.162,85</b>	<b>127.950.632,57</b>	<b>168.091.474,54</b>	<b>126.151.932,08</b>	<b>111.962.491,66</b>	<b>250.000,00</b>

\* I dati del bilancio di previsione pluriennale 2018 -2020 sono di natura provvisoria in quanto l'Ente non ha redatto il bilancio 2018.

Suddivisione delle spese per Missioni, Previsione attuale 2017 e Programmazione pluriennale 2018-2020:

Missioni		Previsioni 2017	Previsioni 2018	Previsioni 2019	Previsioni 2020
N.	Denominazione				
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	55.724.914,44	21.433.186,71	18.629.338,35	250.000,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto alla studio	8.314.766,91	12.105.836,08	8.015.035,86	0,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	785.000,64	839.889,06	819.600,00	0,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	3.659.453,81	3.662.118,00	101.000,00	0,00
MISSIONE 07	Turismo	633.503,47	672.000,00	637.000,00	0,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	325.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.563.845,20	3.196.765,56	3.175.765,55	0,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	17.979.275,57	13.606.406,03	6.547.412,96	0,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	395.765,02	478.900,00	467.900,00	0,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.059.948,46	3.052.500,00	2.955.500,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	142.110,86	164.855,46	117.332,61	0,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	5.590.744,88	5.133.696,52	4.833.603,47	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	685.704,17	546.551,18	230.250,63	0,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	234.397,32	234.397,32	0,00
MISSIONE 50	Debito Pubblico	7.199.949,46	6.642.800,00	11.142.800,00	0,00
MISSIONE 99	Servizi per contoterzi	61.356.495,65	54.057.030,16	54.055.554,91	0,00
	<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>168.091.474,54</b>	<b>126.151.932,08</b>	<b>111.962.491,66</b>	<b>250.000,00</b>

Suddivisione delle spese correnti per macroaggregato del Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020:

<b>Titolo 1 Spese correnti</b>	<b>Previsioni 2018</b>	<b>Previsioni 2019</b>	<b>Previsioni 2020</b>
Redditi da lavoro dipendente	18.120.665,01	17.241.806,53	0,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	1.506.692,67	1.410.950,00	0,00
Acquisto di beni e servizi	16.066.468,17	13.205.210,00	250.000,00
Trasferimenti correnti	2.070.828,09	1.972.142,27	0,00
Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	3.463.000,00	7.963.000,00	0,00
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00	0,00
Rimborso e poste correttive delle entrate	600,00	600,00	0,00
Altre spese correnti	3.102.454,22	2.363.767,87	0,00
<b>Totale titolo 1 spese correnti</b>	<b>44.330.708,16</b>	<b>44.157.476,67</b>	<b>250.000,00</b>

<b>OBIETTIVI TRASVERSALI assegnati ai Responsabili di Settore</b>		Peso
		35
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione</b>	
DESCRIZIONE	Dare attuazione alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act". Caricare sul nuovo portale "Amministrazione Trasparente tutti i dati richiesti dalla griglia allegata alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016.	
ATTIVITÀ	Pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza; aggiornare i dati già pubblicati, mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A	
TEMPI	Scadenza 31 dicembre 2018	
INDICATORI DI RISULTATO	Informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Attuazione Nuovo Regolamento UE/2016/679 in materia di privacy</b>	
DESCRIZIONE	Il testo - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE) il 4 maggio 2016 - diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018, quando dovrà essere garantito il perfetto allineamento fra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento europeo. Il Regolamento è parte del cosiddetto Pacchetto protezione dati, l'insieme normativo che definisce un nuovo quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell'UE.	
ATTIVITÀ	L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e predisporre un progetto di analisi del contesto e predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione, a decorrere da maggio del corrente anno, della nuova normativa. Dovranno essere individuati i ruoli organizzativi coinvolti, fra cui la modalità di individuazione del Responsabile per la protezione dei dati (RPD) che l'Ente è obbligato a nominare, nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy previsti dal Regolamento. Dovranno quindi essere condotte valutazioni di impatto, audit interni per l'analisi dello stato attuale, progettazione degli strumenti operativi ecc.	
TEMPI	31/12/2018 adeguamento, integrazione e implementazione progressiva degli atti e dei procedimenti nel rispetto del REG UE/2016/679 (tutti i Settori)	
INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto delle tempistiche	
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Indagine di customer satisfaction</b> Art. 19-bis del D. Lgs. n. 150/2009, come introdotto dal Decreto Madia	
DESCRIZIONE	Il presente obiettivo è finalizzato alla realizzazione di indagini di Customer Satisfaction in collegamento ai dispositivi normativi vigenti, in particolare degli artt. 7,8 e 19bis del D. Lgs. 150/2009 così come modificato dal D. Lgs. 74/2017, coinvolgendo trasversalmente tutti i Settori dell'Ente	
ATTIVITÀ	Predisposizione e utilizzo della modulistica tesa ad acquisire il "gradimento" degli utenti al fine di disporre di elementi che possano consentire un'analisi della funzionalità delle modalità organizzative di gestione del rapporto con l'utenza e valutare eventuali soluzioni migliorative.	
TEMPI	31/12/2018	

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	100% raggiungimento dell'obiettivo
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Differenziare le valutazioni del proprio personale</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	La recente normative in materia di personale degli Enti Locali ha introdotto importanti istituti orientati a modificare radicalmente la cultura gestionale ed organizzativa ancora presente nella Pubblica Amministrazione. Tra questi istituti particolare interesse ha suscitato quello afferente la incentivazione della produttività che introduce compensi monetari a fronte di incrementi dell'efficienza.
<b>ATTIVITÀ</b>	Compilazione delle schede con valutazioni differenti
<b>TEMPI</b>	31/12/2018
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	Competenze dimostrate; La mancanza di segnalazione di disservizi da parte degli utenti; Mancanza di tensioni con il responsabile e i colleghi.

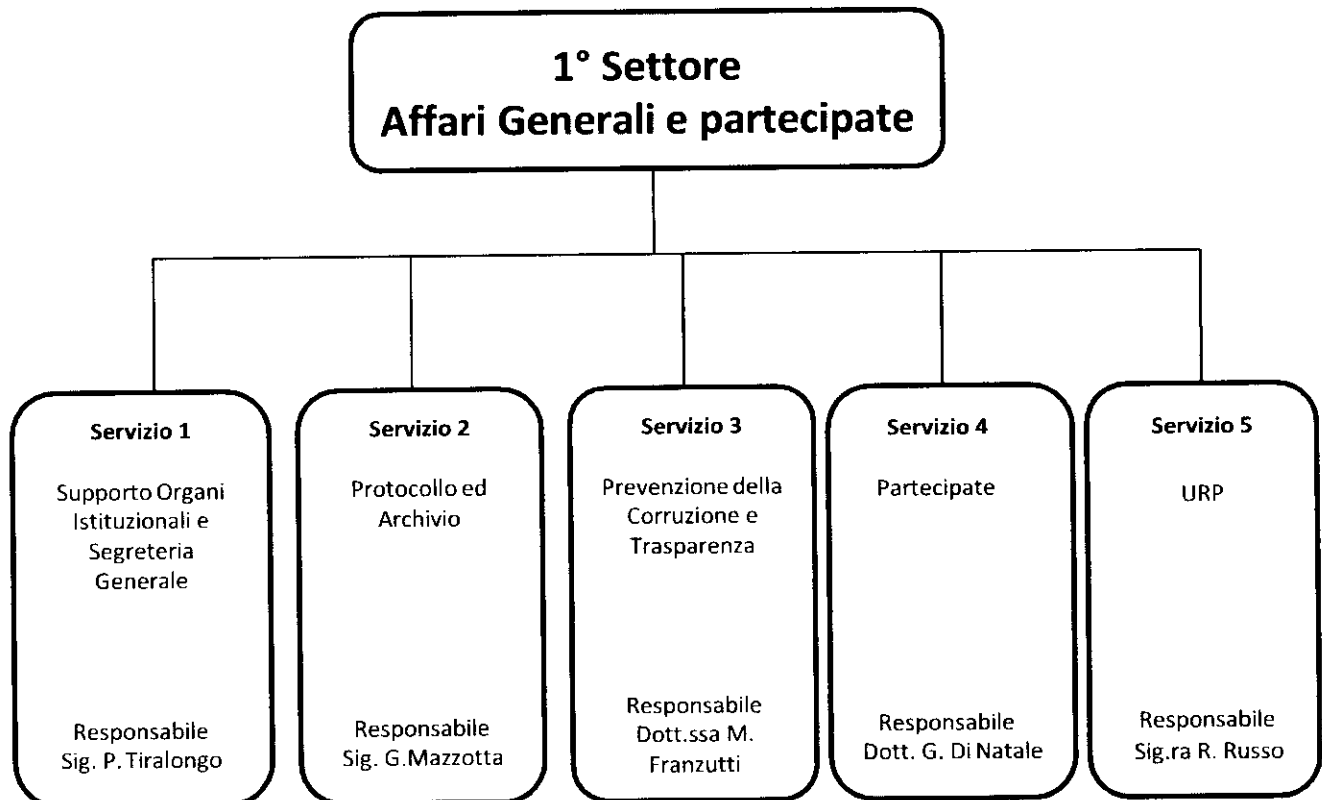
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b> assegnati ai Responsabili dei Servizi		Peso
		25
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n°33/2013</b>	
DESCRIZIONE	Aggiornamento sezione trasparenza	
ATTIVITÀ	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa agli adempimenti	
TEMPI	31/12/2018	
INDICATORI DI RISULTATO	Aggiornamento tempestivo	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Contratti di somministrazione</b>	
DESCRIZIONE	Attivarsi, affinché, prima della scadenza dei contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano preventivamente posti in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio.	
ATTIVITÀ		
TEMPI	31/12/2018	
INDICATORI DI RISULTATO	100%	
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review</b>	
DESCRIZIONE	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spesa di cancelleria favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti.	
ATTIVITÀ		
TEMPI	31/12/2018	
INDICATORI DI RISULTATO	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto all'anno precedente	
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>Gestione delle risorse umane</b>	
DESCRIZIONE	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate.	
ATTIVITÀ	Ottimizzare la gestione ferie ed assenze del personale	
TEMPI	31/12/2018	
INDICATORI DI RISULTATO	Smaltimento ferie Controllo presenze personale	



## SETTORE 1° AFFARI GENERALI E PARTECIPATE

Titolare di P.O. : Dott. Gaetano Di Natale

### Organigramma Settore



**Competenze:** Attività di supporto agli Organi del Libero Consorzio al fine di garantire il regolare esercizio delle loro funzioni istituzionali; registrazione, numerazione, conservazione e raccolta degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Provinciale; pubblicazione Atti a valenza generale sito Web istituzionale; gestione economica agli amministratori (indennità di carica, rimborso oneri, indennità chilometrica); predisporre mod. CU reddito annuale Amministratori e Consiglieri Provinciali; pubblicazione dati situazione patrimoniale Amministratori; Predisposizione degli atti per la nomina del collegio dei revisori; corresponsione compensi ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti; Segreteria Comitato Provinciale Scientifico; comunicazione alla F.P. incarichi esterni e consulenze; elaborazione e trasmissione dati I settore per la pubblicazione su sezione "Amministrazione Trasparente" secondo direttive ANAC;

Supporto al Segretario Generale nello svolgimento dei compiti attribuiti dalla legge: attività istruttoria di atti e provvedimenti redatti dal Segretario, predisposizione protocollo, predisposizione corrispondenza, catalogazione e archiviazione dei documenti in appositi raccoglitori, tenuta di fascicoli relativi a problematiche di particolare rilevanza giuridico-amministrativa; predisposizione dei processi mobilità interna; predisposizione e verbalizzazione delle conferenze di servizio con i Capi Settori; segreteria del Gruppo di Lavoro sui "Controlli di regolarità amministrativa degli atti" e relativa trasmissione degli atti consequenziali; supporto al controllo e alla verifica prodromica degli atti a firma del Segretario Generale; tenuta "agenda" del Segretario Generale; supporto convocazione riunioni con gli organi amministrativi e con le OO.SS..

<b>Settore I</b>	<b>AFFARI GENERALI E PARTECIPATE</b>															
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Gaetano Di Natale															
<b>Servizio 1</b>	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE															
<b>Responsabile del Servizio</b>	Sig. Paolo Tiralongo											<b>Peso</b>	10			
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 01</b>	Organi Istituzionali										
<b>Obiettivo Strategico</b>	Un'amministrazione che si fa trasparente															
<b>Obiettivo Operativo</b>	Revisione regolamento dei controlli interni															
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>										
Predisposizione, approvazione e aggiornamento del regolamento sui controlli interni																
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO								
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori dell'Ente												
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>				<b>Anno 2018</b>											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1																
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali															
<b>Indicatori di risultato</b>																
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
Deliberazione approvata	Entro il 15/12/2018															
<b>Report al 31/12/2018</b>																



**RISORSE**

<b>Risorse Finanziarie</b>
Non sono previste risorse finanziarie

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Amministrativo	C1	Tiralongo Paolo
2	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Vitale Giovanna
	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Ierna Antonina      mobilità I.A.C.P 01/05/2018
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Latina Pinella
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Randazzo Graziella
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Greco Pasqualino
6	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Di Pasquale Elisa
7	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Di Pasquale Emanuela
8	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Modicano Antonello
9	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Storaci Sebastiano

**Competenze:** Archiviazione, rubricazione informatica e conservazione atti; autenticazione atti; protocollazione Posta elettronica certificata (PEC) in arrivo e in partenza; assegnazione Posta elettronica Certificata (PEC) ai settori di competenza; protocollazione atti in formato cartaceo in arrivo e in partenza; assegnazione posta in formato cartaceo ed elettronico ai settori di competenza; protocollo generale informatico; gestione della casella di posta elettronica protocollo @provincia.siracusa.it; gestione ed aggiornamento anagrafica delle PEC; gestione tecnico-amministrativa del software di protocollazione elettronica; supporto hardware e software di protocollazione elettronica; supporto hardware agli uffici; pubblicazione all'albo Pretorio on-line degli atti amministrativi; pubblicazione atti per conto di soggetti esterni all'Ente; trasmissione atti amministrativi ai settori di competenza completi di relata di fine pubblicazione; Trasmissione in copia conforme di atti ai settori di competenza sia in fase di immediata eseguibilità che di fine pubblicazione; trasmissione al Segretario Generale delle delibere di Giunta e Consiglio divenute esecutive; ricerca e predisposizione copie per richieste di accesso agli atti; trasmissione al III settore copie di determinazioni con numero definitivo.

<b>Settore 1</b>	AFFARI GENERALI E PARTECIPATE												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Gaetano Di Natale												
<b>Servizio 2</b>	PROTOCOLLO ED ARCHIVIO												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Sig. Giuseppe Mazzotta										<b>Peso</b>		
											15		
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 11			Altri Servizi Generali					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Dematerializzazione degli atti amministrativi												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Allineamento anagrafe protocollo												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
L'Ente ha adottato dal 2015 il protocollo informatizzato tramite software Halley; L'uso prolungato del software nel tempo, con il susseguirsi di diversi operatori all'ufficio protocollo ha creato la errata duplicazione di numerosi mittenti e destinatari. Poichè tale situazione comporta inefficienze nella gestione del protocollo, si propone una revisione straordinaria dei metadati relativi a mittenti e destinatari con la collazione delle posizioni riconducibili ad una sola persona fisica o giuridica.						Esame del 100% delle posizioni e riduzione dei metadati relativi a mittenti/destinatari ad una per ciascuna persona fisica o giuridica							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori dell'Ente									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>I</b>													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
Ricognizione delle posizioni, ed individuazione delle duplicazioni	100%												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Amministrativo	C	Mazzotta Giuseppe
2	Istruttore Amministrativo	C	Mezio Mario
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Ganci Alfio
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Sambito Antonio
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Italia Maria
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Musso Francesco
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Tortura Giovanna
8	Esecutore Amm.vo	B1	Morello Gaetano
9	Esecutore Amm.vo	B1	Tarantello Romina
10	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Fonte Paolo
11	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Carpinteri Daniela
12	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Motta Eleonora

**Risorse Finanziarie**

Non sono previste risorse finanziarie

**Risorse Strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); giornata della Trasparenza; attuazione del Piano per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso; monitoraggio e report semestrali all'Ufficio Anti Corruzione e Controllo di Gestione; gestione Sez. Amministrazione Trasparente sito web istituzionale – attuazione degli obblighi di pubblicità, Trasparenza e diffusione di informazioni ; pubblicazione dati su “Amministrazione Trasparente”; coordinamento Responsabili e Referenti pubblicazioni obbligatorie su “Amministrazione Trasparente”; accesso civico “semplice” alle informazioni, dati e documenti detenuti per i quali vi è un obbligo normativo di pubblicazione, qualora gli stessi non risultino pubblicati; accesso civico “generalizzato” alle informazioni, dati e documenti (FOIA); riesame di istanza di accesso civico generalizzato a dati e documenti non soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” in caso di precedente provvedimento di diniego dell'accesso o di mancata risposta entro il termine.

<b>Settore I</b>	AFFARI GENERALI E PARTECIPATE													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Gaetano Di Natale													
<b>Servizio 3</b>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Melania Franzutti											<b>Peso</b>		
												<b>10</b>		
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 02</b>	Segreteria generale								
<b>Obiettivo Strategico</b>	Garantire la trasparenza dei processi e delle informazioni													
<b>Obiettivo Operative</b>	Amministrazione: legalità e digitalizzazione													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Supporto agli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente														
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>						
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori dell'Ente										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>1</b>														
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
Operazione da compiere	entro il 31/12/2018													
<b>NOTE</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Amministrativo	D1	Franzutti Melania
2	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Artale Vincenzo
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Rizzotto Giovanni
4	Esecutore Amm.vo	B1	Saccà Maria Giovanna

Risorse Finanziarie
Non sono previste risorse finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Rapporto associativo Organismi partecipati. Predisposizione Determine Dirigenziali per liquidazione organismi partecipati, spese attività liquidatorie che l'Ente è tenuto a versare sulla base degli statuti per quote annuali di partecipazione; Rilevazione delle partecipazioni e dei Rappresentanti del Libero Consorzio Comunale negli Organi di Governo delle Aziende e delle Società Partecipate con pubblicazione dei dati relativi sul portale del Ministero del Tesoro (SIQUEL); Istruzione, predisposizione e provvedimenti relativi al "controllo analogo"; Dismissioni e Procedure di Liquidazione. Delibere di Consiglio Provinciale per recessione e/o cessione quote o partecipazioni in società di capitali, dismissioni organismi partecipati e vendita quote azionarie; Adempimenti obbligatori connessi alla Società Partecipata e/o Enti controllati in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione; Pubblicazione "Tabelle" con i dati relativi alla Società a partecipazione pubblica e/o Enti vigilati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale; Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; trasmissione annuale MEF.

<b>Settore I</b>	<b>AFFARI GENERALI E PARTECIPATE</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	<b>Dott. Gaetano Di Natale</b>													
<b>Servizio 4</b>	<b>PARTECIPATE</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	<b>Dott. Gaetano Di Natale</b>											<b>Peso</b>	<b>5</b>	
<b>Missione 15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				<b>Programma 01</b>			<b>Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>						
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Contenimento della spesa, con razionalizzazione di costi</b>													
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Ridurre la spesa della partecipata "Siracusa Risorse"</b>													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
<b>Monitorare ed analizzare le spese della partecipata per perseguire significativi risparmi</b>						<b>Spending review</b>								
<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>						<b>SI</b>		<b>NO</b>						
<b>Altri Settori coinvolti</b>														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>1</b>														
<b>Stakeholder</b>		<b>Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali</b>												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
<b>Contenimento della spesa</b>	<b>31/12/2018</b>													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>
<b>Non sono previste risorse finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

**Competenze:** Assistenza ai cittadini garantendo informazioni e notizie su uffici, pratiche, procedure e servizi di competenza istituzionale (front-office); promozione dell'ascolto dei cittadini (back-office/on line); processi di verifica sulla qualità dei servizi; gestione di report sul gradimento degli utenti; Customer Satisfaction; gestione reclami; accesso documentale agli atti: controllo documentazione e requisiti - verifica e trasmissione istanza al Settore di competenza; consegna documentazione: richiesta accesso atti; registro degli accessi.

<b>Settore I</b>	AFFARI GENERALI E PARTECIPATE															
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Gaetano Di Natale															
<b>Servizio 5</b>	URP															
<b>Responsabile del Servizio</b>	Sig.ra Rosalinda Russo											<b>Peso</b>	10			
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 11				Altri servizi generali							
<b>Obiettivo strategico</b>	Sportello del cittadino: la centralità della qualità															
<b>Obiettivo operativo</b>	Approvazione carta dei servizi															
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>										
Aprovazione regolamento sul sistema di gestione della qualità						Migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini										
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):										SI	X	NO				
<b>Altri Settori coinvolti</b>				Tutti i settori dell'Ente												
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>				<b>Anno 2018</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>
1																
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali															
<b>Indicatori di risultato</b>																
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
approvazione	30/11/2018															
<b>Report al 31/12/2018</b>																



**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Amministrativo	D1	Russo Rosalinda
2	Isrtuttore Amministrativo	C	Esposito Loredana
3	Coll.re Prof.le Amm.vo	B3	Tagliata Giuseppina collocamento a riposo 01/06/2018
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Fontana Rosetta
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Brex Elina

Risorse Finanziarie
Non sono previste risorse finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione



## SETTORE 2° RISORSE UMANE

Titolare di P.O. : Dott. ssa Salvina Lupo

### Organigramma Settore



**Competenze:** Gestione informatizzata delle presenze/assenze del personale dipendente con predisposizione stampe individuali riepilogative mensili; controllo e archiviazione delle istanze ricevute (ferie, malattie, permessi, missioni ecc.); tenuta e aggiornamento dei fascicoli e delle schede personali; gestione protocollo del settore; predisposizione permessi relativi al diritto allo studio; rilascio certificati di servizio; gestione delle relazioni sindacali nell'Ente e supporto alla stipula degli accordi decentrati; gestione procedimenti disciplinari; rilevazione, elaborazione e trasmissione dati statistici ai fini della compilazione del Conto Annuale e di quelli richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

<b>Settore II</b>	RISORSE UMANE												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Salvina Lupo												
<b>Servizio 1</b>	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Claudia Calore											<b>Peso</b>	20
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 10			Risorse Umane					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Obblighi di trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 75/2017 che apporta modifiche all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001: Nuovo Portale Perla Pa												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Inserimento tempestivo alla Banca Dati Centrale PERLA PA dei compensi relativi agli incarichi conferiti a consulenti/collaboratori e dipendenti pubblici												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Ai sensi dell'art. art. 22 comma 12 del D. Lgs. n. 75/2017, dal 1/1/2018 occorre dare comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti a collaboratori e consulenti e agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici.													
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti			Tutti i settori dell'Ente										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
N	Fasi obiettivo	Data prevista	Anno 2018										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1													
<b>Stakeholder</b>		Partner pubblici e risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>		<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
100%		Entro i termini di legge											
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funzionario Amm.vo	D3	Calore Claudia
2	Istruttore Dir.vo Contabile	D1	La Rosa Giuseppe
3	Istruttore Amministrativo	C1	Marci Graziella
4	Istruttore Tecnico	C1	Nitto Giuseppe <span style="float: right;">centralinista</span>
5	Istruttore Tecnico	C1	Zappalà Salvatrice <span style="float: right;">Consorzio Plemmirio</span>
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Annino Loredana
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Calabrò Daniela
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Castellino Salvatore <span style="float: right;">Consorzio Plemmirio</span>
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cimino Maria Grazia
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Culò Giuseppina
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Falco Giuseppina
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Franzò Rosanna
13	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Partesano Maria
14	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Puglisi Rosalba
15	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Scamporrino Antonella
16	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Zappulla Fausto <span style="float: right;">Consorzio Plemmirio</span>
17	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Fuccio Roberto
18	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Caramagno Rosa
19	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Lanzafame M. Luisa
20	Esecutore Amm.vopart-time (32 h.)	B1	Nastasi Clara
21	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Nucifora Giuseppe
22	Esecutore Tecnico	B1	Di Paola Sebastiano <span style="float: right;">centralinista</span>
23	Esecutore Tecnico	B1	Mollica Carmelo
24	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Bottaro Patrizia
25	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Canzonieri Tiziana <span style="float: right;">distacco Comune di Palazzolo rientrata 01/09/2018</span>
26	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Cappello Giovanni
27	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Corvo Enza
28	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	D'Agostino Massimiliano
29	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Damigella M. Patrizia
30	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Pandolfo Giuseppe
31	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Di Luciano Ivano
32	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Di Maria M. Catena

33	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Ferla Enza
34	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Guerrieri Rita distacco Comune di Palazzolo rientrata 01/09/2018
35	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Gionfriddo Filomena aspettativa non retribuita 14/05/2018 -14/06/2018
36	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Maltese Armando
37	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Moscuzza Francesco centralinista
38	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Salomone Angelo
39	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Scamporlino Biagio
40	Operatore	A1	Alescio Elisabetta
41	Operatore	A1	Belluardo Salvatore
42	Operatore	A1	Bianca Sebastiano
43	Operatore	A1	Bordieri Andrea
44	Operatore	A1	Cucumetto Concetta
45	Operatore	A1	Lombardo Giovanni
46	Operatore	A1	Lombardo Maria
47	Operatore	A1	Midolo Vincenza
48	Operatore	A1	Sanfilippo Giuseppa distacco Prefettura 07/02/17
49	Operatore	A1	Scolla Cirino Part-time 30h. dal 16/08/2018 al 15/08/2020
	Operatore	A1	Tiralongo Olga dimissioni dal servizio 13/01/2018
50	Operatore Commesso	A1	Carbè Emanuele
51	Operatore Commesso	A1	Liberto Paola

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Elaborazione buste paga mensili, compilazione e invio denunce mensili e annuali (lista PosPa, 770, Irap, autoliquidazione premio Inail, denunce d'infortunio, mod. F24EP, CU, conto annuale parte economica, monitoraggio trimestrale parte economica; elaborazione e trasmissione dati statistici ai fini della compilazione del Centro Annuale e di quelli richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

<b>Settore II</b>	RISORSE UMANE												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Salvina Lupo												
<b>Servizio 2</b>	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Salvina Lupo											<b>Peso</b>	
												<b>30</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 10				Risorse Umane				
<b>Obiettivo Strategico</b>	Sistemazione posizione previdenziale dei dipendenti												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Verifica regolarità posizioni contributive dei dipendenti dell'Ente												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
L'INPS ha avviato un'operazione di consolidamento delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione dipendenti pubblici (ex Inpdap), al fine di consentire l'erogazione diretta delle prestazioni (in particolare della pensione) sulla base delle informazioni presenti nelle posizioni individuali. L'INPS sta chiedendo a tutti i dipendenti Ex Inpdap di verificare, in quanto spesso si riscontrano anomalie rispetto alla reale situazione, ed eventualmente correggere, i dati presenti nel proprio estratto conto contributivo. Il progetto prevede pertanto un'attività a supporto dei dipendenti dell'Ente nella verifica delle informazioni presenti nella banca dati INPS. In caso di riscontro di anomalie verrà attivata la procedura per la loro correzione.						Sanare le anomalie							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori dell'Ente									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Anno 2018</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>
1	attivazione procedura per correzione eventuali anomalie												
<b>Stakeholder</b>		Partner pubblici e risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>	<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
100%	Entro il 31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

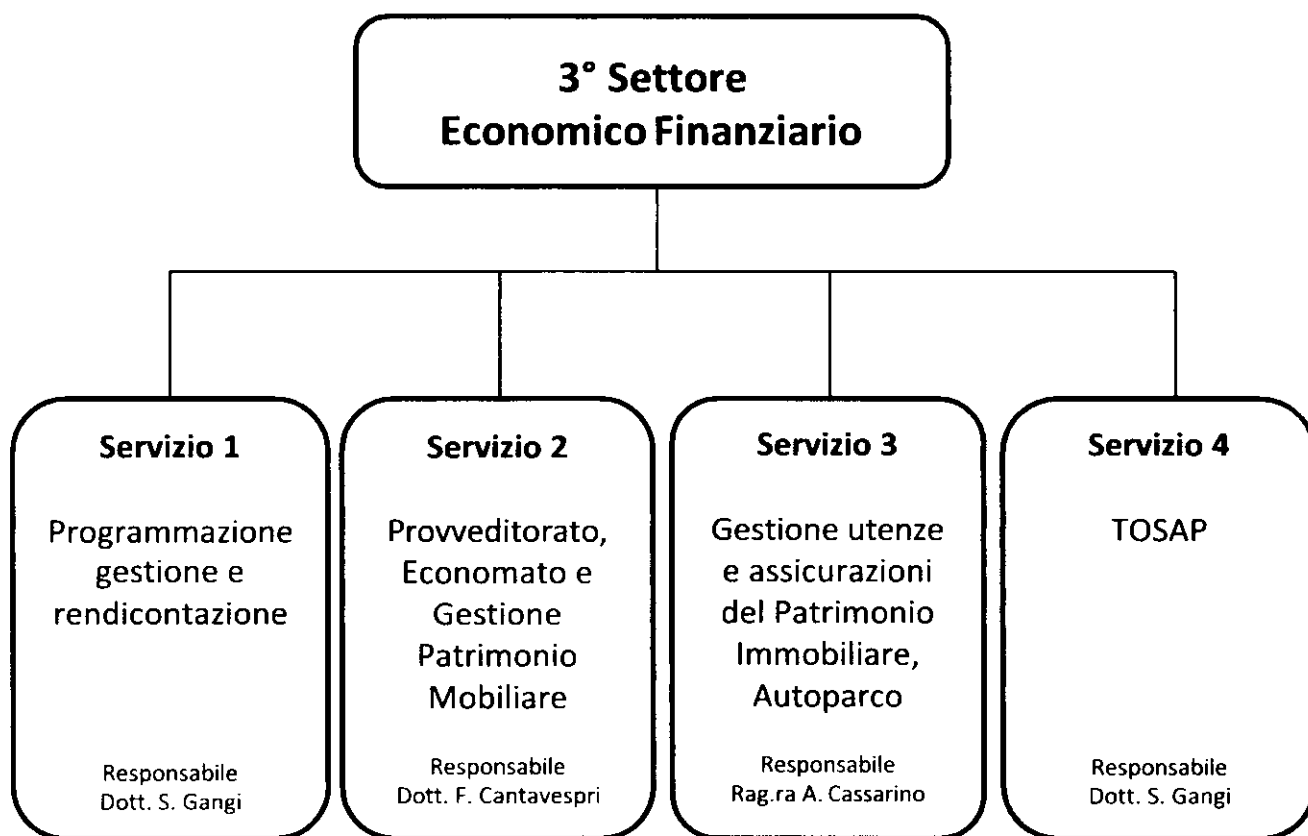
N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Catania Maddalena distacco Prefettura dal 24/02/2017
2	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Capuano Rosaria aspettativa non retribuita dal 06/11/2017 al 18/06/2018
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cugnata Salvatrice
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Formica Angela
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Franco Claudia
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Ganci Maria
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Geniale Rosa distacco Prefettura dal 24/02/2017
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Pollaci Margherita
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Ragazzi Letizia
10	Esecutore Amm.vo	B1	Rossitto Mariarita

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

## SETTORE 3° ECONOMICO FINANZIARIO

Titolare di P.O. : Dott. Antonio Cappuccio

### Organigramma Settore





**Competenze:** Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione; Predisposizione del Conto Consuntivo dei relativi allegati; completamento della verifica ed eventuale integrazione della corretta codifica dei capitoli di bilancio sulla base della nuova nomenclatura contabile prevista dal D. Lgs.118/11, adottate dall'Ente nel 2016; puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti contabili fiscali, in particolare: ritenute fiscali professionisti ed associazioni, ritenute IVA (split payment); monitoraggio periodico e orientamento dell'attività finalizzata al rispetto del "pareggio di bilancio" attraverso la pianificazione ed il monitoraggio costante dell'andamento della spesa e dell'entrata insieme alla gestione dello scadenziario dei pagamenti delle spese in conto capitale, che tenga conto dei termini contrattuali; monitoraggio dello stato di realizzazione dell'entrata con verifica costante dell'effettiva realizzazione delle entrate accertate e dell'ammontare delle operazioni connesse al "prelievo forzoso"; emissioni mandati di pagamento e reversali di incasso; verifica fatture elettroniche e gestione impegni e liquidazioni; monitoraggio degli adempimenti relativi alla fatturazione elettronica e caricamento dei pagamenti nella "piattaforma certificazione crediti" del Ministero dell'Economia e delle Finanze; gestione OPI (nuovo mandato informatico); attivazione di assistenza e supporto dell'organo di previsione; gestione sottoconto cassa Regionale e rapporti con il Tesoriere; attività correlate al servizio di tesoreria, con individuazione del nuovo Istituto di credito che dovrà espletare il medesimo servizio; Collaborazione all'Organismo Straordinario del Dissesto, nel rispetto delle rispettive competenze all'espletamento delle attività ordinarie e straordinarie.

<b>Settore III</b>		<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>										
<b>Responsabile del Settore</b>		Dott. Antonio Cappuccio										
<b>Servizio 1</b>		PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE										
<b>Responsabile del Servizio</b>		Dott. Salvatore Gangi									<b>Peso</b>	
											15	
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 03</b>			Gestione Economico, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato			
<b>Obiettivo Strategico</b>		Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese										
<b>Obiettivo Operativo</b>		Attuare il programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review)										
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>						
Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi						Spending review						
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO				
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori dell'Ente								
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>												
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Anno 2018</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>I</b>												
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali										
<b>Indicatori di risultato</b>												
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>				
100%		Entro il 31/12/2018										
<b>Report al 31/12/2018</b>												

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	
1	Fun.rio Amm.vo	D	Gangi Salvatore
2	Istruttore Contabile	C1	Manfredi Maria Maddalena
3	Istruttore Contabile	C1	Fuccio Sebastiana
4	Istruttore Contabile	C1	Ingaliso Rosalba
5	Istruttore Contabile	C1	Messina Vincenza
6	Istruttore Contabile	C1	Murabito Salvatore
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Annino Massimo
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Caia Rosetta
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Gianninoto Maria
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Sessa Teresa
11	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Gentile Maria
12	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Morana Angela

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Gestione delle minute spese e attività amministrativo contabile riferibile alla funzione dei pagamenti economici e loro rendicontazione al servizio finanziario; acquisizione di beni necessari a garantire tutte i servizi dell'Ente (es. cancelleria, carta in risme, stampati, ecc.); gestione dei buoni pasto, buoni benzina, spese postali; gestione ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.

<b>Settore III</b>	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>																
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Antonio Cappuccio																
<b>Servizio 2</b>	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO																
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Francesco Cantavespri										<b>Peso</b>						
											15						
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 03</b>			Gestione Economico, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato									
<b>Obiettivo Strategico</b>	Contenimento della spesa, con razionalizzazione di costi																
<b>Obiettivo Operativo</b>	Razionalizzazione delle procedure di acquisizione in economia per beni e servizi di competenza del Provveditorato																
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
L'obiettivo consiste nel dar seguito al processo di monitoraggio e valutazione dei fabbisogni della macchina del Libero Consorzio Comunale e di razionalizzare le procedure di acquisizione per conseguire economie di spesa.						Ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravitino il meno possibile sui cittadini e sulle imprese											
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO									
Altri Settori coinvolti			Tutti i settori dell'Ente														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																	
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>				<b>Anno 2018</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>
1																	
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali																
<b>Indicatori di risultato</b>																	
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>								
Adempimento	100%																
<b>Report al 31/12/2018</b>																	

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funzionario Finanziario	D	Cantavespri Francesco
	Istruttore Amministrativo	C	Amato Angela      collocamento a riposo 01/09/18
2	Istruttore Amministrativo	C	Veneziano Elina
3	Coll.re Prof.leAmm.vo part-time (32 h.)	B3	Farina Santo
4	Coll.re Prof.leAmm.vo part-time (32 h.)	B3	Failla Lucrezia
5	Esecutore Amm.vo commesso part-time (32 h.)	B1	Cotroneo Alberto

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** attività amministrativo-contabile relativa alle utenze di telefonia fissa e mobile, elettrica ed idrica; attività amministrativo-contabile relativa ai contratti di assicurazione dell'Ente; gestione delle autovetture dell'Ente.

<b>Settore III</b>	<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Antonio Cappuccio													
<b>Servizio 3</b>	GESTIONE UTENZE E ASSICURAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, MOBILIARE ED AUTOPARCO													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Rag.ra Antonia Cassarino											<b>Peso</b>	15	
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 05</b>				<b>Gestione dei Beni Demaniali e Patrimoniali mobili</b>					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Contenimento della spesa, con razionalizzazione di costi													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Autoparco Patrimonio beni mobili registrati e relativa gestione amministrativa dell'autoparco													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Gestione adempimenti fiscali autoparco del Libero Consorzio Comunale di Siracusa (Pagamento tassa di circolazione e revisione obbligatoria periodica). Fornitura carburanti - manutenzione ordinaria straordinaria - Pulizia automezzi - Pagamento canoni di assicurazione RCA - Ricognizione sullo stato di efficienza economica degli automezzi ed eventuale dismissione di quelli non più adoperabili														
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI		NO	X					
Altri Settori coinvolti				Settore X, XII										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
N	Fasi obiettivo	Data prevista	Anno 2018											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione richieste mezzi													
2	Effettuazione pagamenti connessi gestione automezzi													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
Adempimenti	100%													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Contabile	C	Cassarino Antonia
2	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Di Mari Giuseppe
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Bartoli Claudio
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Basile Corrada
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Emanuele Carmela
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Fanciullo Carmelo
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Guglielmino Giovanna
8	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Miano Anna
9	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Scerratino Tiziana
10	Esecutore Tecnico	B1	Bordonaro Giuseppe
11	Esecutore Tecnico part-time (32 h.)	B1	Trovato Salvatore
12	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Calabrò Sebastiano

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Gestione della Tassa sull'occupazione di suolo pubblico dell'Ente; aggiornamento della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con lo stradario provinciale e con il catasto; coordinamento con l'ufficio tecnico per l'attività di verifica costante delle nuove occupazioni di suolo pubblico; monitoraggio, coordinamento con l'ufficio tecnico, delle occupazioni realizzate abusivamente, al fine di provvedere, per le stesse al seguito di rispettiva competenza e, ove le stesse siano regolarizzabili, recupero dell'evasione tributaria con conseguenti nuove entrate; formazione ed inserimento di risorse umane dell'Ente all'interno del servizio, allo scopo di potenziarne l'attività di recupero sopra descritta; Emissione avvisi di accertamento e conseguenti eventuali esami di reclamo, proposte di mediazione e/o ricorsi.

<b>Settore III</b>		<b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>											
<b>Responsabile del Settore</b>		Dott. Antonio Cappuccio											
<b>Servizio 4</b>		TOSAP											
<b>Responsabile del Servizio</b>		Dott. Salvatore Gangi										<b>Peso</b>	
												5	
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 04</b>				Gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali			
<b>Obiettivo Strategico</b>		Ristrutturazione e potenziamento dell'attività dell'Ufficio Tosap											
<b>Obiettivo Operativo</b>		Potenziare l'attività dell'ufficio											
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Aumentare il personale per recuperare l'evasione tributaria						Incrementare le entrate							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI		X		NO		X	
<b>Altri Settori coinvolti</b>				VIII Settore									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</b>									
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
1													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>			
Adempimento		Entro il 31/12/2018											
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Coll.re Prof.le Amm.vo Tecnico Ambientale part-time (32 h.)	B3	Bravato Antonio
2	Esecutore Tecnico part-time (32 h.)	B1	Burgio Marisa

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

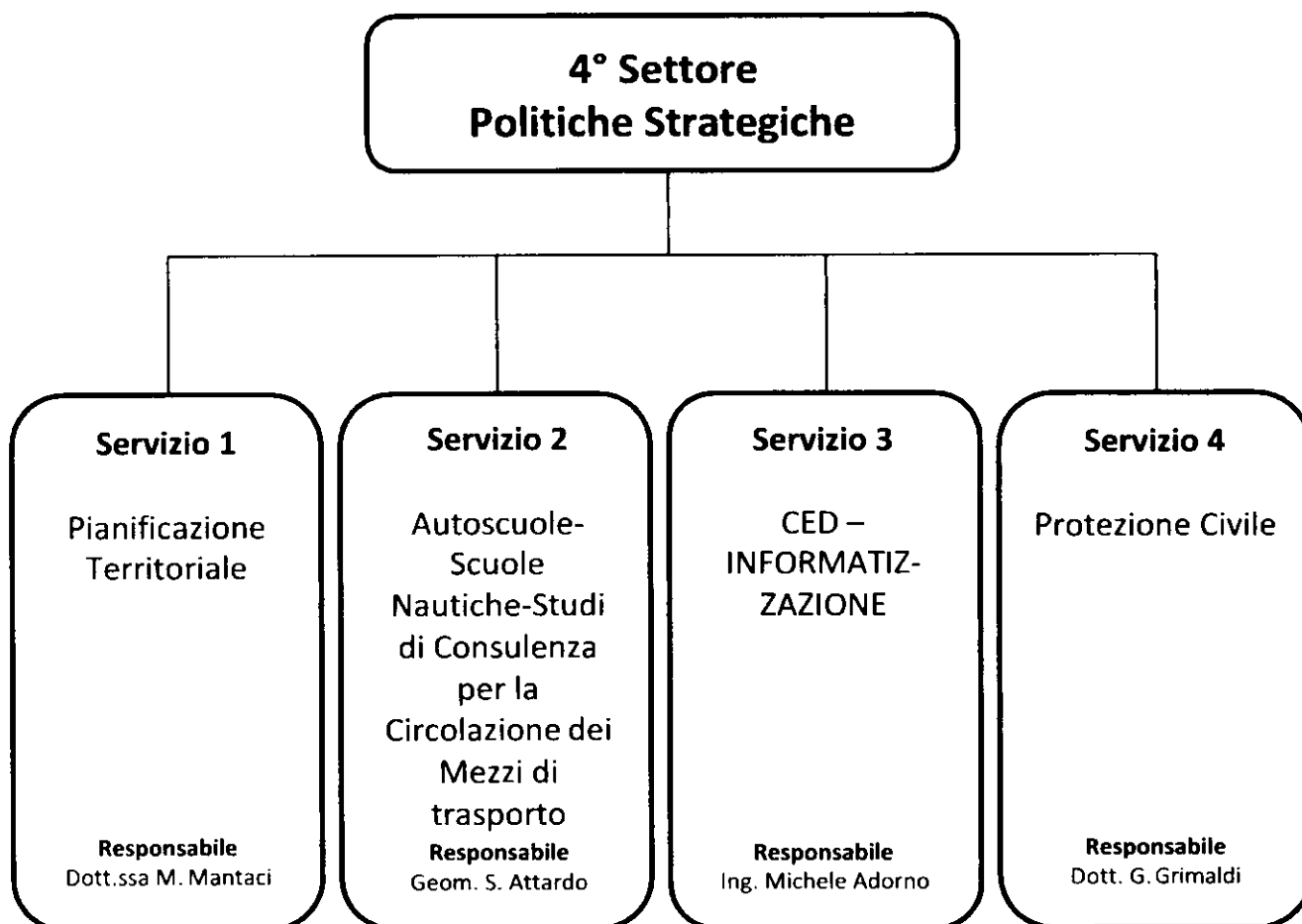




## SETTORE 4° POLITICHE STRATEGICHE

Titolare di P.O. : Dott. Giovanni Vallone

### Organigramma Settore



**Competenze:** Formazione e gestione del piano territoriale dell'Ente e verifica della sua compatibilità con la pianificazione territoriale regionale; programmazione e pianificazione in campo territoriale e paesaggistico su vasta area; individuazione degli interventi strategici per ottimizzare il sistema della viabilità, dei trasporti e della mobilità; redazione di studi di settore e stesura di carte tematiche; sistema informatico territoriale; gestione della cartografia vettoriale; implementazione dei data base.

<b>Settore IV</b>	<b>POLITICHE STRATEGICHE</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Giovanni Vallone													
<b>Servizio I</b>	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Marcella Mantaci										<b>Peso</b>			
											<b>10</b>			
<b>Missione 08</b>	Aspetto del Territorio ed Edilizia Abitativa				<b>Programma 01</b>			Urbanistica e assetto del territorio						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Migliorare l'assetto del territorio in coerenza con la qualità paesaggistica, ambientale ed infrastrutturale													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Studio del territorio e aggiornamento tematismi													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Attività di pianificazione e di governance finalizzate alla riorganizzazione del territorio, all'individuazione dei vari contesti territoriali ed all'ottimizzazione delle specifiche peculiarità locali														
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI		NO						
Altri Settori coinvolti														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Operazioni</b>	<b>Anno 2018</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>Stakeholder</b>		Cittadini, territorio, operatori economici												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target)</b> <b>(a)</b>				<b>Raggiunto</b> <b>(b)</b>				<b>Scostamento</b> <b>(c=b-a)</b>					
<b>Report al 31/12/2018</b>														

### **RISORSE**

N	Risorse Umane		
	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
1	Funzionario Tecnico	D	Mantaci Marcella
2	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Lombardo Francesco
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Musumeci Lucia Gisella

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

**Competenze:** Svolgimento di tutti gli interventi in materia di autorizzazione e vigilanza delle attività economiche connesse alla motorizzazione civile (autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, segreteria della Commissione di esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto terzi); istruire procedimenti di competenza contemplati nella tabella "Tipologia dei procedimenti" pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente; accertare e sanzionare i contravventori alle norme che regolamentano le attività soggette a vigilanza del Servizio, all'occorrenza con la collaborazione del Pubblico Registro Automobilistico e/o Ufficio Motorizzazione civile e/o autorità di Polizia.

<b>Settore IV</b>	<b>POLITICHE STRATEGICHE</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Giovanni Vallone											<b>Peso</b>	10
<b>Servizio 2</b>	<b>AUTOSCUOLE, SCUOLE NAUTICHE, STUDI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO</b>												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Salvatore Attardo												
<b>Missione 10</b>	Trasporti e Diritto alla Mobilità				Programma 02				Trasporto pubblico locale				
<b>Obiettivo Strategico</b>		Adeguamento alle normative nazionali											
<b>Obiettivo Operativo</b>		Adeguamento al nuovo codice della nautica da diporto											
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI		NO	X				
Altri Settori coinvolti													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
N	Fasi obiettivo	Operazioni	Anno 2018										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1													
<b>Stakeholder</b>		Utenti del servizio											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>			
Approvazione delibera		31/12/2018											
<b>NOTE</b>													
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico	D1	Attardo Salvatore
2	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Greco Rosario

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Coordinamento e gestione delle procedure e dei programmi (software) utilizzati nei diversi servizi dell'Ente; supporto ed assistenza all'utenza interna nell'utilizzo delle applicazioni: Gestione sito web – Pubblicazioni – Software applicativi – Manutenzione software – Posta elettronica – Rete intranet; innovazione tecnologica per lo snellimento dei procedimenti amministrativi; sicurezza dati e protezione delle informazioni; sviluppo, gestione e manutenzione della rete informatica e telematica (rete fonia/dati – Server – Sala Server); apparati telefonici; progettazione e realizzazione nuovi impianti ed applicazioni; cura degli adempimenti connessi alla gestione del contratto con la società Siracusa Risorse.

<b>Settore IV</b>	<b>POLITICHE STRATEGICHE</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Giovanni Vallone												
<b>Servizio 3</b>	C.E.D. - INFORMATIZZAZIONE												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Ing. Michele Adorno											<b>Peso</b>	15
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 06</b>			Ufficio Tecnico					
<b>Obiettivo Strategico</b>		Miglioramento della sicurezza della rete											
<b>Obiettivo Operativo</b>		Reingegnerizzazione rete informatica											
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Al fine di contrastare i continui attacchi informatici al sito web e tramite posta elettronica, si rende necessario un intervento di reingegnerizzazione alla rete informatica con implementazione di nuovo software più efficace e formazione del personale sulle norme di comportamento per affrontare le nuove minacce.						Garantire la continuità del servizio ed evitare blocchi del sistema informatico e/o perdita di dati.							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO					
<b>Altri Settori coinvolti</b>				Tutti i settori									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
N	Fasi obiettivo	Operazioni	Anno 2018										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1	Studio, analisi e individuazione dei software di ultima generazione in grado di contrastare i tentativi di intrusione.												
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target)</b> (a)			<b>Raggiunto</b> (b)				<b>Scostamento</b> (c=b-a)				
<b>NOTE</b>													
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funzionario Analista	D3	Adorno Michele
2	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Viola Giuseppe
	Esecutore Amministrativo	B1	Strano Claudio      mobilità I.A.C.P 01/05/2018

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Redazione del Programma provinciale di previsione e prevenzione dei rischi secondo le indicazioni contenute nei programmi e piani regionali e nazionali; redazione dei piani provinciali di emergenza secondo le indicazioni contenute nei programmi e piani regionali e nazionali; partecipazione a tutti i tavoli tecnici presso il Comitato Tecnico Regionale, la Prefettura, i Vigili del Fuoco e tutti gli altri Enti che si occupano di protezione civile in merito al rischio sismico, idrogeologico, industriale, incendi boschivi e di interfaccia, ecc; gestione Sala Operativa; custodia RNI Grotta Monello; supporto ai settori tecnici per progettazione e consulenza di natura geologica.

<b>Settore IV</b>		<b>POLITICHE STRATEGICHE</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>		Dott. Giovanni Vallone													
<b>Servizio 4</b>		PROTEZIONE CIVILE													
<b>Responsabile del Servizio</b>		Dott. Giovanni Grimaldi										<b>Peso</b>			
												15			
<b>Missione 11</b>		Soccorso Civile				<b>Programma 01</b>				Sistema di Protezione Civile					
<b>Obiettivo Strategico</b>		La Protezione Civile a sostegno del territorio provinciale													
<b>Obiettivo Operativo</b>		Potenziamento sala													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>									
Potenziamento della sala operativa						Aumento sicurezza dei cittadini									
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali)						SI		NO		X					
<b>Altri Settori coinvolti</b>															
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>															
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>		<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</b>											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione di un progetto per integrare le apparecchiature radio														
2	Programmazione dei corsi per la formazione del personale														
<b>Stakeholder</b>		Tutti gli utenti													
<b>Indicatori di risultato</b>															
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>		<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
31/12/2018		100%													
<b>NOTE</b>															
<b>Report al 31/12/2018</b>															



**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funz.rio Dir.vo Tecnico	D3	Grimaldi Giovanni
2	IstruttoreDir.voAmministrativo	D1	Formosa Bruno
3	Istr.re Tecnico	C1	Ragusa Angelo
4	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Adragna Salvatore
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Merluzzi Giuseppe
6	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Santuccio Marco
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	La Rosa Giuseppe
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Natale Silvio
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Tuvè Daniela

Risorse Finanziarie

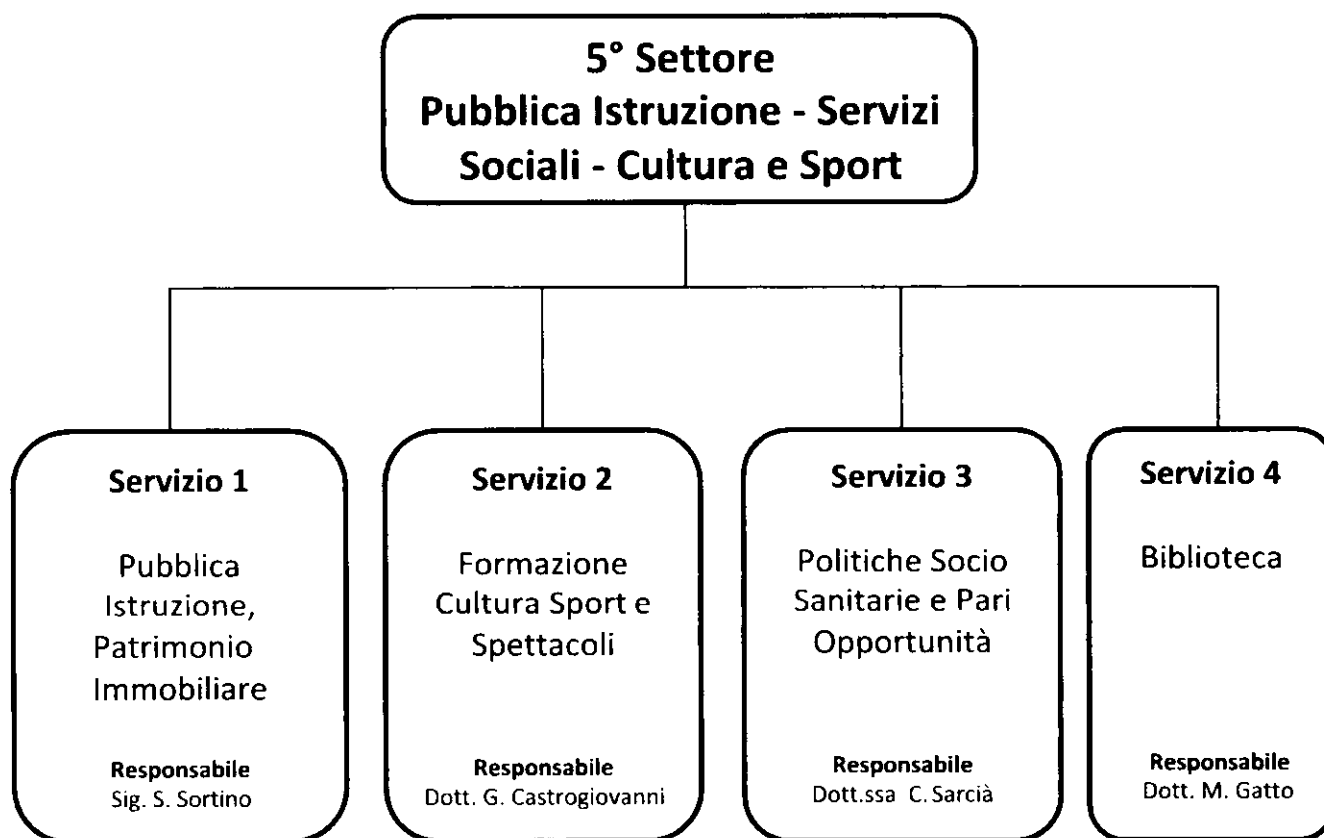
Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

## SETTORE 5°

### PUBBLICA ISTRUZIONE-SERVIZI SOCOALI-CULTURA E SPORT

Titolare di P.O. Dott.ssa Antonella Fucile

#### Organigramma Settore



**Competenze:** Programmazione e gestione degli interventi concernenti le strutture scolastiche; fornitura arredi ed attrezzature, gestione assegnazione fondi alle scuole; predisposizione proposta del piano sovracomunale di dimensionamento delle istituzioni scolastiche; rapporti con il Provveditorato ed i Presidi degli Istituti; gestione fitti attivi e passivi dell'Ente; analisi del patrimonio immobiliare, aggiornamento dati, applicazione piano dismissioni, istruttoria amministrativa per bandi, avvisi e contratti, razionalizzazione sedi uffici per il contenimento dei costi di funzionamento, riduzione delle spese per locazioni passive, abbattimento dei costi energetici, conservazione del patrimonio; vagliare le istanze e liquidare agli aventi diritto le Borse di studio; sportello Universitario Back Office e Front Office; I.T.S. Fondazione "ARCHIMEDE".

<b>Settore V</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Antonella Fucile												
<b>Servizio 1</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE, PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Sig. Santo Sortino									<b>Peso</b>	15		
<b>Missione 04</b>	Istruzione e Diritto allo Studio			Programma 02			Altri ordini di Istruzione non Universitaria						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Razionalizzazione dell'utilizzo di immobili di proprietà di terzi												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Dismissioni locali in affitto utilizzati per uffici provinciali												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Dismissioni dei locali in affitto di Via Brenta e Via Tripoli, adibiti ad uffici provinciali						Realizzazione spending review cioè risparmiare ed evitare inefficienze e sprechi di denaro							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti			Settori III - IX										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>
1													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
entro il 2018		100%											
<b>Report al 31/12/2018</b>													

### RISORSE

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Amministrativo	D1	Sortino Santo
2	Istruttore Dir.vo Amministrativo part-time	D1	Amato Giuseppina
3	Istruttore Dir.vo Amministrativo	D1	Indomenico Antonella

4	Istruttore Amministrativo	C	Garofani Rosaria	
5	Istruttore di Polizia Prov.le	C	Coco Giuseppe	distacco scuola Avola
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Dell'Albani M. Assunta	distacco scuola Avola 17/10/16
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Benedetto Lucia	
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Leone Eugenio Paolo	
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lonzi Loredana	
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Marchese M. Tiziana	distacco scuola Lentini 17/10/16
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Napolitano Lucia	distacco scuola Pachino 17/10/16
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Randazzo Pinuccia	distacco scuola Lentini 17/10/16
13	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Saccuzzo Vincenza	
14	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Sicuso Maria Concetta	
15	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Santoro Giovanna	distacco scuola Palazzolo 17/10/16
16	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Santospirito Stefania	
17	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Siringo Carmela	
18	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Tuccitto Sebastiana	
19	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Varrasi Santi	
	Esecutore Amm.vo	B1	Rullini Paola	collocamento a riposo dal 01/06/2018
20	Esecutore Amm.vopart-time (32 h.)	B1	Canzonieri Angelica	distacco scuola Palazzolo 17/10/16
21	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Carpino Paolo	
22	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Milano Caterina	
23	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Tivisini Giuseppe	distacco comune Ferla 09/02/17
24	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Zocco Manuela Giuseppina	
25	Esecutore tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Nastasi Salvatore	distacco scuola Avola 15/03/17
26	Esecutore tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Ruscica Nunzio	distacco Ecomuseo Pachino rientrato
27	Esecutore tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Veca Domenico	distacco scuola Palazzolo 17/10/16
28	Esecutore tecnico part-time (32 h.)	B1	Boccaccio Sebastiano	
29	Esecutore tecnico part-time (32 h.)	B1	Izzo Antonio	distacco scuola Avola 15/03/17

**Risorse Finanziarie**

**Risorse Strumentali**

**Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Promozione e coordinamento delle attività culturali di rilevanza sovracomunale, nonché gestione di iniziative anche in cofinanziamento con soggetti pubblici e privati; promozione e realizzazione di attività artistiche e culturali; promozione Beni culturali presenti nel territorio del Libero Consorzio Comunale; coordinamento sistema museale; coordinamento e gestione biblioteche del Libero Consorzio; iniziative per il miglior utilizzo di impianti sportivi; programmazione e attuazione di interventi per le politiche giovanili e per la fruizione ottimale del tempo libero.

<b>Settore V</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Antonella Fucile													
<b>Servizio 2</b>	FORMAZIONE, CULTURA, SPORT E SPETTACOLO													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Giuseppe Castrogiovanni											<b>Peso</b>	<b>10</b>	
<b>Missione 05</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				<b>Programma 01</b>				Valorizzazione dei beni di interesse storico					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Diffondere la cultura sul territorio attraverso iniziative e manifestazioni culturali													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Organizzare e Promuovere eventi culturali, cinematografiche e musicali in collaborazione con enti, associazioni e soggetti pubblico-privati													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Organizza i servizi e le iniziative culturali (mostre, convegni, incontri, seminari ecc. ) all'interno della cornice museale "E. Vittorini" o sul territorio promosse sia dal Libero Consorzio Comunale di Siracusa direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini.						Soddisfare i cittadini								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :								<b>SI</b>		<b>NO</b>	<b>X</b>			
<b>Altri Settori coinvolti</b>														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1														
<b>Stakeholder</b>		Cittadini												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>	<b>Raggiunto (b)</b>		<b>Scostamento (c=b-a)</b>										
N. Iniziative culturali organizzate / N. Iniziative culturali previste	80%													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funzionario Amministrativo	D3	Castrogiovanni Giuseppe
2	Istruttore Amministrativo	C	Caruso Salvatore distacco Università
3	Istruttore Amministrativo	C	Formisano Rosario distacco Università
4	Istruttore Amministrativo	C	Nocita Concetta
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Campisi Carmela Rita
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cappuccio Concetta
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cappuccio Maria distacco Università
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Caramagno Corrado
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Giuseppe M. Grazia distacco Università
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Grianti Corrada
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Milazzo Angela
	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Ferla Lara mobilità I.A.C.P 01/05/2018
12	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Schembari Emanuele
13	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Siracusa Antonio
14	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Garofalo Francesco distacco Università
15	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Iacono Antonio distacco Università
16	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Miceli Emanuele
17	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Rossitto Paolo distacco Università
18	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Sapienza Loredana distacco Università
19	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Sipala Luca
20	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Pecora Maria distacco Università

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Programmazione, promozione e coordinamento delle politiche sociali a favore dei ciechi, dei minori, degli anziani, tossicodipendenti e portatori di disagio social; gestione servizio Asacom; gestione servizio Mid; progettazione e coordinamento di interventi volti a favorire l'integrazione di cittadini immigrati nel territorio del Libero Consorzio Comunale, con il coinvolgimento di Comuni, AST, Scuola, Imprenditoria e Privato sociale; gestione servizio Sprar; problematiche relative alle pari opportunità in armonia con le norme vigenti; cura degli adempimenti connessi alla gestione del contratto con la società Siracusa Risorse.

<b>Settore V</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Antonella Fucile													
<b>Servizio 3</b>	<b>POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITA'</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Caterina Sarcia											<b>Peso</b>		
												<b>10</b>		
<b>Missione 12</b>	Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia				<b>Programma 01</b>			<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>						
<b>Obiettivo Strategico</b>		<b>Interventi a sostegno dei disabili</b>												
<b>Obiettivo Operativo</b>		<b>Trasporto studenti disabili</b>												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Assicurare il servizio gratuito di trasporto dal domicilio alle strutture scolastiche in favore dei soggetti con handicap grave scolarizzati che frequentano gli istituti superiori di competenza provinciale. Detta funzione è stata delegata ai liberi consorzi comunali dalla Regione Sicilia con Legge 24/2016.						<b>Integrazione scolastica dei diversamente abili</b>								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						<b>SI</b>		<b>N</b>		<b>O</b>		<b>X</b>		
<b>Altri Settori coinvolti</b>														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Anno 2018</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>Stakeholder</b>		<b>Cittadini</b>												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>	<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>								
<b>Per tutto il periodo scolastico</b>	<b>100%</b>													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istr. Dir.vo Socio-assistenziale	D3	Sarcià Caterina
2	Istruttore Amm.vo	C	Adorno Alessandro
3	Istruttore Tecnico	C	Bianca Sebastiano distacco scuola Avola 17/10/16
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Bonafede Rita
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Breci Maria
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cannata Giuseppina
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Caruso Giuseppe
8	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale	B3	Caruso Salvatore distacco scuola Avola 17/10/16
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	De Luca Giuseppa
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Dell'Albani M. Assunta distacco scuola Avola 17/10/16
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Blasi Rosalba distacco scuola Noto 17/10/16
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Failla Valeria
13	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Federico Patrizia servizio M.I.D.
14	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Giglio Lucia servizio M.I.D.
15	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Proietto Sebastiana
16	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Rizza Giuseppina
17	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Rossitto Angela
18	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Tanasi Corrada distacco scuola Palazzolo 17/10/16
19	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Macca Sebastiano distacco scuola Avola 17/10/16
20	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Sanzio Paolina distacco scuola Palazzolo 17/10/16
21	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Bascetta Paolo servizio M.I.D.
22	Esecutore Tecnico part-time (32 h.)	B1	Caruso Vincenza servizio M.I.D.
23	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Fiordaliso Carmelo servizio M.I.D.
24	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Forte Cristina
25	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Mangiameli Salvatore
26	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Milazzo Salvatore distacco scuola Avola 15/03/17
27	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Restuccia Fabio
28	Esecutore Tecnico Ruolo az. Autista	B1	Perez. Giuseppe

**Risorse Finanziarie**
**Risorse Strumentali**



**Competenze:** Front Office e gestione sala lettura; catalogazione e soggettazione libri; inventario e timbratura libri; conservazione e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Provinciale in rete con le biblioteche del territorio regionale; adesione al servizio Media Library On Line che permette di effettuare il prestito digitale; collaborazioni con strutture e servizi socio-culturali del territorio, con particolare riguardo alla Scuola; gestione dello studio museo della Famiglia Vittorini; organizzazione manifestazioni ed eventi a carattere culturale;

<b>Settore V</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Antonella Fucile													
<b>Servizio 4</b>	BIBLIOTECA													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Maurizio Gatto											<b>Peso</b>	15	
<b>Missione 05</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				<b>Programma 01</b>				Valorizzazione dei beni di interesse storico					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramento quali-quantitativo dei servizi bibliotecari													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Prestito a domicilio per coloro i quali sono impossibilitati di raggiungere fisicamente la sede della biblioteca													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Aumentare il numero di utenza mediante il prestito a domicilio per coloro i quali sono impossibilitati di raggiungere fisicamente la sede della biblioteca						Miglioramento quali-quantitativo del servizio								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI				NO		X		
Altri Settori coinvolti														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data Prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1														
<b>Stakeholder</b>		Cittadini												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
Operazione da compiere	entro il 31/12/2018													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Direttivo Analista	D1	Gatto Maurizio
2	Istruttore Amministrativo	C	Calvo Carla distacco scuola Noto 17/10/16
3	Istruttore Amministrativo	C	Cannarella Giuseppina distacco scuola Noto 17/10/16
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Caniglia Maria distacco scuola Lentini 17/10/16
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Furnò Maria Giuseppina
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Bonfante Salvatore
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Giorgi Luigia
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Guzzardi Graziella distacco scuola Palazzolo 17/10/16
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lo Monaco Sebastiana
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lo Pizzo Vittoria distacco scuola Palazzolo 17/10/16
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Gionfrida Salvina
12	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Di Blasi Giuseppe
13	Esecutore Amm.vo	B1	Lasciato Maria
14	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Di Stefano Corrada

Risorse Finanziarie

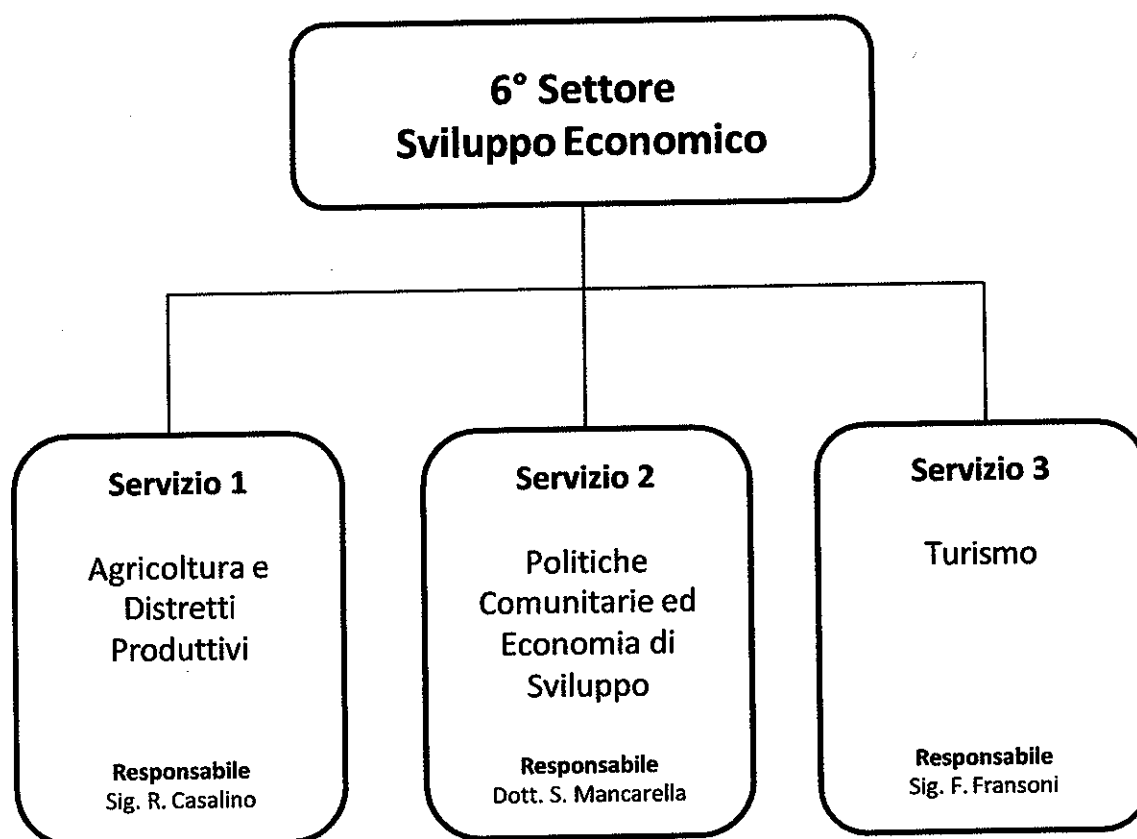
Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione



## SETTORE 6° SVILUPPO ECONOMICO

Titolare di P.O. Dott. Salvatore Mancarella

### Organigramma Settore



**Competenze:** Promozione e realizzazioni di interventi ed opere di rilevante interesse territoriale relativi allo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e del commercio; organizzazione filiere e partenariati per attività progettuali su territorio; programmazione, promozione e gestione di tutte le iniziative e manifestazioni per lo sviluppo delle risorse locali; sostegno alle attività dei distretti produttivi.

<b>Settore VI</b>		<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>											
<b>Responsabile del Settore</b>		Dott. Salvatore Mancarella											
<b>Servizio 1</b>		<b>AGRICOLTURA E DISTRETTI PRODUTTIVI</b>											
<b>Responsabile del Servizio</b>		Sig. Rosario Casalino										<b>Peso</b>	
												20	
<b>Missione 16</b>		Agricoltura politiche agroalimentari e pesca				<b>Programma 01</b>				Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
<b>Obiettivo Strategico</b>		Valorizzazione delle produzioni locali											
<b>Obiettivo Operativo</b>		Coinvolgimento di associazioni datoriali e costituzione consorzi produzione T.V.Cr.											
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Coinvolgimento delle associazioni di categoria, sviluppo territoriale e valorizzazione dei prodotti agricoli. L'obiettivo è quello di creare un unico marchio per ridurre i costi.						Promuovere l'economia locale							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI				NO		X	
<b>Altri Settori coinvolti</b>													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</b>										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1													
<b>Stakeholder</b>		Operatori economici											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>			
Operazione da compiere		entro il 31/12/2018											
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico	D1	Casalino Rosario
2	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Giancravè Sebastiana
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Scirè Maria
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Scamporlino Sebastiano
5	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Dell'Arte Rita
6	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Festa Maria
7	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Coffa Salvo distacco Comune di Ferla 01/02/17
8	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Innao Filadelfo

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Programmazione degli interventi dell'Ente in ambito comunitario; diffusione a tutti i servizi delle politiche e della normativa comunitaria; redazione di progetti comunitari e consulenza ai servizi; gestione e supporto alla gestione, ad altri servizi, per progetti finanziati; pareri consultivi per insediamenti produttivi della grande distribuzione; catalogazione ed archiviazione comunicazioni SUAP; predisposizione protocolli di intesa; accoglienza giovani in alternanza scuola/lavoro.

<b>Settore VI</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Salvatore Mancarella												
<b>Servizio 2</b>	<b>POLITICHE COMUNITARIE ED ECONOMIA DI SVILUPPO</b>												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Salvatore Mancarella										<b>Peso</b>	15	
<b>Missione 06</b>	Politiche giovanili, sport e tempo libero				<b>Programma 01</b>			Sport e tempo libero					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Promuovere e/o presentare progetti. Programmazione 2014/2020												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Ricerca di opportunità di reperire fondi europei diretti e indiretti sia come singolo Ente che partnership con altri attraverso la partecipazione ai bandi resi pubblici dalla Regione Sicilia.						Creare occupazione nel territorio							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):								SI	X	NO			
Altri Settori coinvolti													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>I</b>													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
Operazione da compiere entro il 31/12/2018	N. 1												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	RisorseUmane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Amministrativo	C	Politi Marco
2	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Monterosso Gaetano
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Saraceno Ermelinda
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Bittolo Girolamo
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Gentile Laura
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Stefano Margherita
7	Esecutore Tecnico	B1	Bellomo Anna

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Attività di promozione per la valorizzazione delle risorse turistiche. Studi e programmazione per il turismo; controllo e vigilanza delle strutture ricettive per classificazione, variazione, ampliamento, cambio titolarità, cessazione; accoglienza utenza ed informazioni su itinerari turistici(Infopoint); partecipazione incontri con distretti turistici; verifica documentazione Pro-LoCo.

<b>Settore VI</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott. Salvatore Mancarella													
<b>Servizio 3</b>	<b>TURISMO</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Francesco Frasoni									<b>Peso</b>	15			
<b>Missione 07</b>	Turismo				<b>Programma 01</b>			Sviluppo e valorizzazione del turismo						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Incremento turistico nel territorio													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Incrementare il numero dei Punti InfoPoint													
<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>									
Aprire nuovi Punti nel territorio del Libero Consorzio Comunale per migliorare l'accoglienza turistica. Miglioramento del servizio di qualità nell'attribuzione delle stelle.					Aumento presenze turistiche nel territorio provinciale									
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):					SI	X	NO							
Altri Settori coinvolti														
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1														
<b>Stakeholder</b>		Cittadini												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
Operazione da compiere	entro il 31/12/2018													
<b>Report al 31/12/2018</b>														



**RISORSE TURISMO – INFOPOINT**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Funzionario Amministrativo	D4	Battaglia Giovanni
2	Istruttore Contabile	C	Francesco Fransoni
3	Istruttore Tecnico	C	Rametta Michele
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Bruno Cettina 18h. dal 01/03/18 al 14/05/2018
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Salierno Rita
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Aloi Concetto
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Azzaro Liliana
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lombardo Antonella
9	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Ansaldi Amalia
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Bonasera Donatella
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Bongiovanni Sebastiana    Infopoint Sortino
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cilmi Giuseppe            Infopoint Pachino
13	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Coletta Giuseppina        Infopoint Avola
14	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Dell'Albani Mariella        Infopoint Avola
15	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Infantino Doruccio        Infopoint Palazzolo
16	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	La Ferla Rosanna          Infopoint Siracusa
17	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lamesa M. Paola            Infopoint Palazzolo
18	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lo Giudice Meluccia        Infopoint Avola
19	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Menesello Ida              Infopoint Siracusa
20	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Mezzio Sebastiana         Infopoint Sortino
21	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Rubera Anna                Infopoint Siracusa
22	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Schiavone Massimo         Infopoint Siracusa
23	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Scuderi Alberto            Infopoint Siracusa
24	Esecutore Amministrativo	B1	Parachì Donatella
25	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Genovese Elena             Infopoint Buscemi
26	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Inturri Matteo             Infopoint Avola
27	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Orvieto Carmela
28	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Pappalardo Concettina
29	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Lea Sebastiano
30	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Scibilia Vincenzina        Infopoint Avola

31	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Scivoletto Sebastiana	Infopoint Pachino
32	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Tiralongo Paolo	Infopoint Avola
33	Esecutore Amministrativo part-time (32 h.)	B1	Solano Giuseppe	Infopoint Siracusa
34	Esecutore Tecnico part-time (32 h.)	B1	Ferrara Santo	Infopoint Siracusa
35	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Bonomo Luciana	Infopoint Siracusa
36	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Guzzardi Mirella	Infopoint Buscemi
37	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Sangregorio Franco	Infopoint Avola
38	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Spinali Carmela	
39	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Valenti Luca	

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

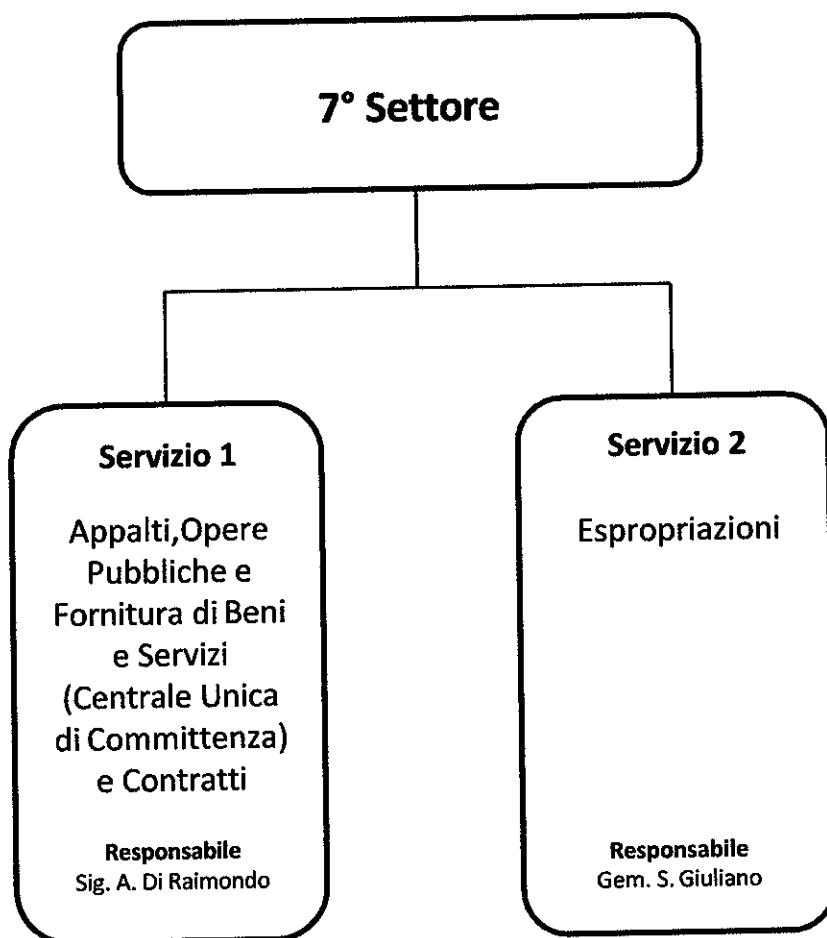


## SETTORE 7°

### APPALTI

Titolare di P.O.: Sig. Gaetano Silluzio

#### Organigramma Settore



**Competenze:** Redazione bandi e disciplinari di gara; espletamento gare d'appalto per lavori, servizi e forniture; aggiornamento albo imprese per lavori, servizi e forniture; adempimenti relativi alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara; supporto amministrativo a favore di altri settori dell'Ente; atti propedeutici alla stipula dei contratti; registrazione contratti; rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gli uffici della Conservatoria; archiviazione provvedimenti; tenuta registro protocollo; gestione giuridica del personale.

<b>Settore VII</b>	APPALTI												
<b>Responsabile del Settore</b>	Sig. Gaetano Silluzio												
<b>Servizio 1</b>	APPALTI OPERE PUBBLICHE - FORNITURA DI BENI E SERVIZI - CONTRATTI												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Sig. Angelo Di Raimondo										<b>Peso</b>		
											30		
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 11			Altri servizi generali					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Supporto alle attività relative alle procedure di gare e contrattuali dei servizi dell'Ente												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Predisposizione, registrazione e archiviazione dei contratti												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Supporto amministrativo a favore di altri settori dell'Ente con predisposizione degli atti relativi all'approvazione e finanziamenti perizia per lavori e forniture e servizi; Redazione bandi e disciplinari di gara; Espletamento gare d'appalto per lavori servizi e forniture; Aggiornamento albo imprese di fiducia per lavori servizi e forniture e relativa istruttoria; Adempimenti relativi alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara dalle imprese partecipanti; Verifica della regolarità degli atti propedeutici alla stipula dei contratti pubblici amministrativi previa verifica della documentazione da allegare ai contratti e relativa redazione; Registrazione degli atti pubblici amministrativi e archiviazione.													
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti				Tutti i settori									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
N	Fasi obiettivo	Data prevista	Anno 2018										
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
1													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>				
100%	Entro il 31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

<b>RisorseUmane</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>1</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>C</b>	<b>Di Raimondo Angelo</b>
<b>2</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	<b>C</b>	<b>Catinella Rosa</b> collocata in aspettativa dal 01/01/18 al 31/12/18
<b>3</b>	<b>Esecutore Amministrativo</b>	<b>B1</b>	<b>Azzaro Paola</b>
<b>4</b>	<b>Esecutore Amm.vo comm. part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Berti Ezio</b>
<b>5</b>	<b>Esecutore Amm.vo comm. part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Indomenico Sebastiano</b>
<b>6</b>	<b>Esecutore Tecnico comm. part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Cirnigliano Claudio</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

**Competenze:** Istruttoria procedimenti espropriativi; autorizzazioni allo svincolo delle somme depositate; predisposizione atti di cessione e/o acquisizione di aree e atti di componimenti bonari; procedimenti costituzione depositi delle indennità alla Cassa DD.P

<b>Settore VII</b>	<b>APPALTI</b>														
<b>Responsabile del Settore</b>	Sig. Gaetano Silluzio														
<b>Servizio 2</b>	<b>ESPROPRIAZIONI</b>														
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Sebastiano Giuliano										<b>Peso</b>	<b>20</b>			
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				<b>Programma 06</b>			Ufficio Tecnico							
<b>Obiettivo Strategico</b>	Procedure espropriative														
<b>Obiettivo Operativo</b>	Completamento procedura Espropriativa della S.P.61														
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>									
Si propongono accordi bonari al fine di acquisire il terreno tramite l'atto di cessione volontaria															
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>							
<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>III e VIII Settori</b>											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>															
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</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>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali														
<b>Indicatori di risultato</b>															
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>								
Entro il 31/12/2018	100%														
<b>Report al 31/12/2018</b>															

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>1</b>	<b>Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Giuliano Sebastiano</b>
<b>2</b>	<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Germano Santina</b>
<b>3</b>	<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Gianninoto Maria</b> rientrata Tribunale SR 02/05/18
<b>4</b>	<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Rizzo Cinzia</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

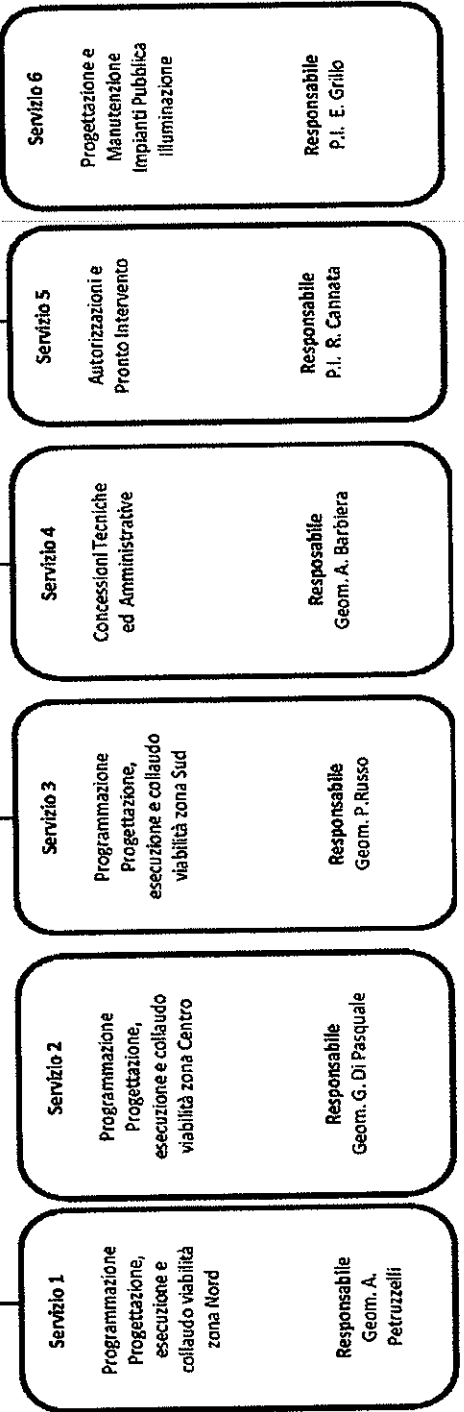


## SETTORE 8° VIABILITA'

Titolare di P.O. : Geom. Michele Smiriglio

### Organigramma Settore

#### 8° Settore Viabilità





**Competenze:** Coordinamento delle attività tecniche ed amministrative del Servizio 1; attività e servizi legati agli interventi di potenziamento e riqualificazione, di ottimizzazione, di nuove costruzioni, di adeguamento e di conservazione della rete stradale della zona nord, tenendo conto degli elementi di criticità del sistema viario e determina gli obiettivi costituenti miglioramento della capacità infrastrutturale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione; progettazione propedeutica all'esecuzione dei lavori; rapporti con enti pubblici.

<b>Settore VIII</b>	<b>VIABILITA'</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Michele Smiriglio													
<b>Servizio 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA NORD</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Antonino Petruzelli	<b>Peso</b> 10												
<b>1 Missione 10</b>	Trasporto e diritto alla mobilità	Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali											
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramento viabilità													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Progettazione per interventi, manutenzione straordinaria e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni minimali di transitabilità in sicurezza sulla rete viaria													
<b>Descrizione dell'attività</b>		<b>Risultato atteso su base annuale</b>												
Assicurare la manutenzione straordinaria delle strade provinciali di proprietà dell'Ente		Riduzione incidenti stradali												
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):		SI	X NO											
Altri Settori coinvolti		III -VII Settore												
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1	Progettazione													
2	Esecuzione													
3	Collaudo													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali												
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>	<b>Raggiunto (b)</b>	<b>Scostamento (c=b-a)</b>											
30%	31/12/2018													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Petruzelli Antonino
2	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Caminito Antonio
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Sequenzia Paolo
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Munafò Salvatore 16,30h. dal 01/03/18 al 28/02/20

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Coordinamento delle attività tecniche ed amministrative del Servizio 2; attività e servizi legati agli interventi di potenziamento e riqualificazione, di ottimizzazione, di nuove costruzioni, di adeguamento e di conservazione della rete stradale della zona nord, tenendo conto degli elementi di criticità del sistema viario e determina gli obiettivi costituenti miglioramento della capacità infrastrutturale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione; progettazione propeudeutica all'esecuzione dei lavori; rapporti con enti pubblici.

<b>Settore VIII</b>	<b>VIABILITA'</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Michele Smiriglio													
<b>Servizio 2</b>	<b>PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA CENTRO</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Giuseppe Di Pasquale										<b>Peso</b>			
											<b>10</b>			
<b>Missione 10</b>	Trasporto e diritto alla mobilità			Programma 05			Viabilità e infrastrutture stradali							
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramento viabilità													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Progettazione per interventi,manutenzione straordinaria e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni minimali di transitabilità in sicurezza sulla rete viaria													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Assicurare la manutenzione straordinaria delle strade provinciali di proprietà dell'Ente.						Riduzione incidenti stradali								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO						
<b>Altri Settori coinvolti</b>			<b>III -VII Settore</b>											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
N	Fasi obiettivo	Data prevista	Anno 2018											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione													
2	Esecuzione													
3	Collaudo													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target)</b> (a)			<b>Raggiunto</b> (b)			<b>Scostamento</b> (c=b-a)							
30%	31/12/2018													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Tecnico	C	Di Pasquale Giuseppe
2	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Spatola Luigi
3	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Montalto Luigi
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lorefice Stefania

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Coordinamento delle attività tecniche ed amministrative del Servizio 3; attività e servizi legati agli interventi di potenziamento e riqualificazione, di ottimizzazione, di nuove costruzioni, di adeguamento e di conservazione della rete stradale della zona nord, tenendo conto degli elementi di criticità del sistema viario e determina gli obiettivi costituenti miglioramento della capacità infrastrutturale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione; progettazione propedeutica all'esecuzione dei lavori; rapporti con enti pubblici.

<b>Settore VIII</b>	<b>VIABILITA'</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Michele Smiriglio												
<b>Servizio 3</b>	<b>PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E COLLAUDO VIABILITA' ZONA SUD</b>												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Paolo Russo										<b>Peso</b>		
											<b>10</b>		
<b>Missione 10</b>	Trasporto e diritto alla mobilità			Programma 05			Viabilità e infrastrutture stradali						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramento viabilità												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Progettazione per interventi, manutenzione straordinaria e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni minimali di transitabilità in sicurezza sulla rete viaria												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Assicurare la manutenzione straordinaria delle strade provinciali di proprietà dell'Ente.						Riduzione incidenti stradali							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO					
Altri Settori coinvolti			III -VII Settore										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1	Progettazione												
2	Esecuzione												
3	Collaudo												
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target)</b> (a)			<b>Raggiunto</b> (b)			<b>Scostamento</b> (c=b-a)						
30%	31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Tecnico	C	Russo Paolo
2	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Cataudella Agostino
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Calleri Giuseppe
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Guastella Francesco

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Istruttoria tecnico-amministrativa e provvedimenti di Autorizzazione, Concessione e Nulla-osta riguardanti varchi e recinzioni, sanatorie, attraversamenti stradali di cavi o condutture sia aerei che interrati, reti idriche e fognarie, linee telefoniche ed elettriche, gasdotti, cartellonistica pubblicitaria, occupazione di suolo pubblico e interventi urgenti di riparazione di impianti esistenti ecc.; calcoli per somme dovute all'amministrazione; trasmissione conti correnti/bonifici; censimento, con visure catastali e rilievi fotografici, di varchi presenti sulle strade provinciali con sopralluoghi e misurazioni per le valutazioni tecniche;

Controllo dei lavori eseguiti da altri Enti o Società (Comuni territorialmente competenti -Enel - Fastweb - Telecom - Italgas -Servizi idrici e fognari ecc.) che causano elementi di criticità del sistema viario del Libero Consorzio Comunale di Siracusa.

<b>Settore VIII</b>		<b>VIABILITA'</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>		Geom. Michele Smiriglio													
<b>Servizio 4</b>		<b>CONCESSIONI TECNICHE AMMINISTRATIVE</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>		Geom. Antonio Barbiera										<b>Peso</b>			
												<b>10</b>			
<b>Missione 10</b>		Trasporto e diritto alla mobilità				<b>Programma 05</b>		Viabilità e infrastrutture stradali							
<b>Obiettivo Strategico</b>		Snellire i tempi e le pratiche di adempimento delle procedure di rilascio delle autorizzazioni per l'utilizzo del suolo pubblico													
<b>Obiettivo Operativo</b>		Aggiornamento modulistica d'ufficio e comunicazione esterna tramite sito ufficiale dell'Ente													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>									
Aggiornare la modulistica						Migliorare la comunicazione con gli utenti									
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI		X		NO					
<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>III - XII Settore</b>											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>															
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>		<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</b>											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione schema coordinato con le modifiche														
2	pubblicazione														
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, partner pubblici e risorse professionali													
<b>Indicatori di risultato</b>															
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target)</b>				<b>Raggiunto</b>				<b>Scostamento</b>					
		<b>(a)</b>				<b>(b)</b>				<b>(c=b-a)</b>					
Pubblicazione della modulistica nel sito ufficiale dell'Ente		31/12/2018													
<b>Report al 31/12/2018</b>															

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico	D3	Barbiera Antonino
2	Istruttore Tecnico	C	Lupo Salvatore
3	Istruttore Tecnico	C	Perrucci Renato
4	Istruttore Tecnico	C	Conte Giuseppe
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Zammiti Alfredo
6	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Adamo Gaetano
7	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Dipietro Roberto
8	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Monaco Luigi
9	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Garofalo Lucia
10	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Carpinteri Filomena
11	Esecutore Amm.vo	B1	Latina Anna

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione



**Competenze:** Gestione della piccola manutenzione delle strade; gestione della regolamentazione e della tutela della circolazione; Gestione della segnaletica stradale orizzontale e verticale; gestione della verifica delle condizioni di sicurezza e di fluidità della circolazione con emissione di ordinanze; redazione rapporti tecnici necessari all'istruttoria delle pratiche di risarcimento danni e di rimborso da parte delle Compagnie assicuratrici dei danni prodotti da terzi al patrimonio stradale; attività concernenti autorizzazioni allo svolgimento delle competizioni sportive su strada (manifestazioni automobilistiche su strade di pertinenza dell'Ente, Slalom, Rally e manifestazioni ciclistiche).

<b>Settore VIII</b>	<b>VIABILITA'</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Michele Smiriglio												
<b>Servizio 5</b>	<b>AUTORIZZAZIONI E PRONTO INTERVENTO</b>												
<b>Responsabile del Servizio</b>	P.I. Riccardo Cannata											<b>Peso</b>	
												<b>5</b>	
<b>Missione 10</b>	Trasporto e diritto alla mobilità				<b>Programma 05</b>			Viabilità e infrastrutture stradali					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramento di transitabilità in sicurezza												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Monitoraggio e manutenzione della segnaletica stradale												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Implementazione della segnaletica carente e/o obsoleta; Verifica e pianificazione degli acquisti; Analisi della situazione sul territorio, ricezione delle criticità poste dai residenti.						Apportare miglorie alla viabilità e alla sicurezza stradale							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>					
<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>XI -XII Settore</b>									
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</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>
1													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>		<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
60%	31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico	D1	Cannata Riccardo
2	Istruttore Tecnico	C	Scapellato Sergio
3	Istruttore Tecnico	C	Altamura Vincenzo
4	Istruttore Tecnico	C	Guarnaccia Antonio
	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Gianni Vincenzo casa cant. S.P.27 Rosolini Collocamento a riposo 01/06/18
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Quartarone Salvatore
	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Cataldi Giuseppe Risoluzione del rapporto per inabilità dal 17/07/2018
6	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Signini Francesco
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Moscatti Francesco
8	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Degliangioli Marinella
9	Esecutore Tecnico	B1	Lombardo Corrado

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Progettazione, realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di P.I. sulle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale; perizie, accertamenti e sopralluoghi.

<b>Settore VIII</b>	<b>VIABILITA'</b>															
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Michele Smiriglio															
<b>Servizio 6</b>	<b>PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>															
<b>Responsabile del Servizio</b>	P.I. Emanuele Grillo									<b>Peso</b>	5					
<b>Missione 10</b>	Trasporto e diritto alla mobilità			<b>Programma 05</b>			Viabilità e infrastrutture stradali									
<b>Obiettivo Strategico</b>	Miglioramenti di transitabilità in sicurezza															
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenimento e miglioramento degli impianti dell'illuminazione pubblica sulle SS.PP.															
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>										
Implementare gli impianti dell'illuminazione pubblica carente e/o obsoleta.						Apportare migliorie alla viabilità e alla sicurezza stradale										
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Eate (se SI indicare quali):						SI		NO	X							
<b>Altri Settori coinvolti</b>																
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>
1																
<b>Stakeholder</b>	Cittadini															
<b>Indicatori di risultato</b>																
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>									
30%	31/12/2018															
<b>Report al 31/12/2018</b>																

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Tecnico	D	Grillo Emanuele
2	Funzionario Amm.vo	D3	Puzzo Sebastiano
3	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Stella Salvatore

Risorse Finanziarie

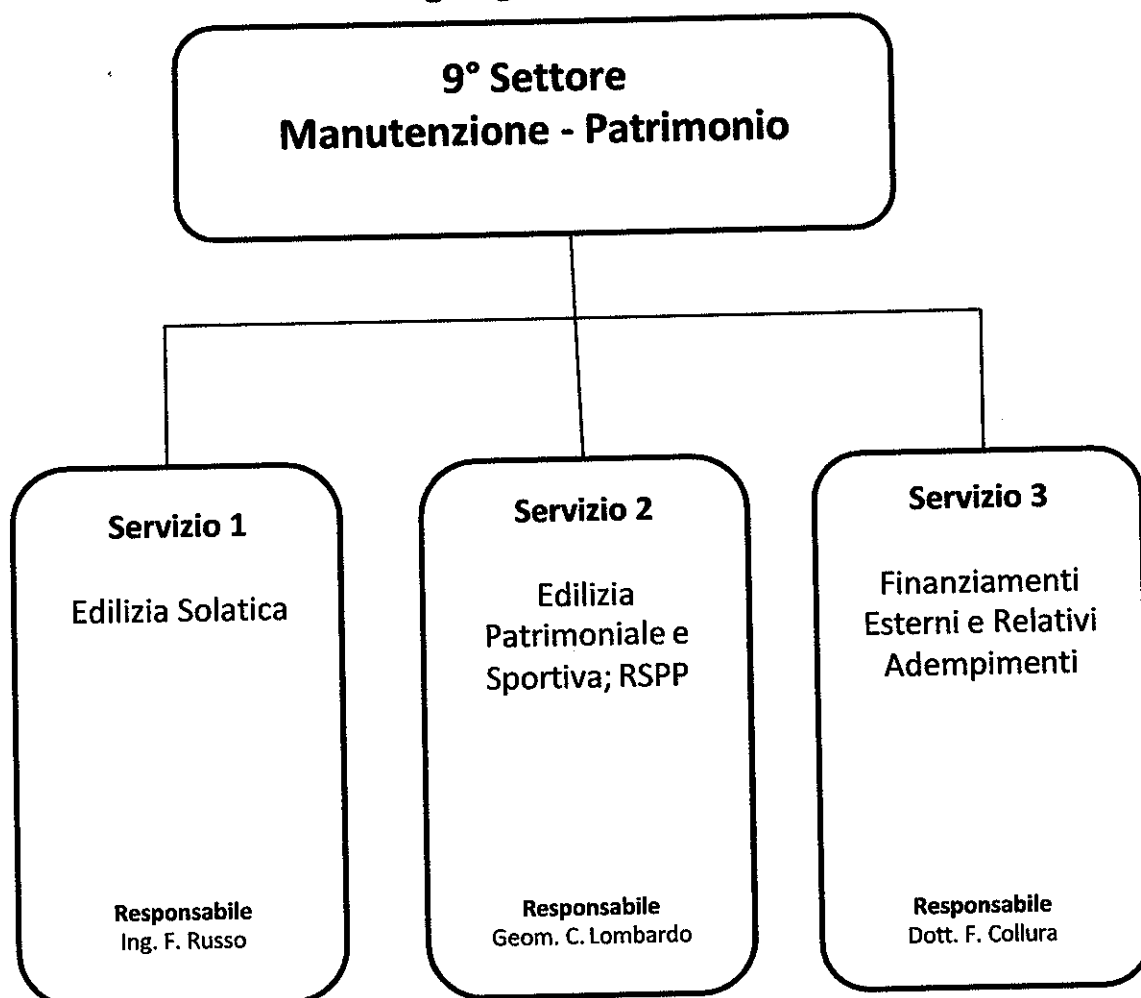
Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione



## SETTORE 9° MANUTENZIONE - PATRIMONIO

Titolare di P.O.: Geom. Antonio Roccaro

### Organigramma Settore



**Competenze:** Anagrafe scolastica; programmazione della manutenzione edile ed impiantistica, ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; progettazione, esecuzione, redazione perizia di variante e collaudi degli interventi di manutenzione e/o di adeguamento di carattere edile ed impiantistico finalizzati a rendere rispondenti alle norme tecniche vigenti in materia di agibilità, sicurezza, igiene ed eliminazione delle barriere architettoniche degli edifici scolastici di proprietà dell'Ente; predisposizione della documentazione per la liquidazione/pagamento fatture; gestione della contabilità negli appalti; sportello di interfaccia telematica con l'ANAC per la richiesta CIG e CEL; richiesta DURC ed INARCASSA; interventi tecnici di pronto intervento su segnalazione dei dirigenti scolastici attraverso la società partecipata Siracusa Risorse.

<b>Settore XI</b>	<b>MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>												
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Antonio Roccaro												
<b>Servizio 1</b>	EDILIZIA SCOLASTICA												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Ing. Francesco Russo										<b>Peso</b> 20		
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 06			Ufficio tecnico					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Porre lo studente al centro dei servizi												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Manutenzione ordinaria e straordinaria plessi scolastici, accatastamento edifici scolastici non accatastati ed eliminazione IMU												
<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
-Interventi straordinari mirati alla risoluzione dei problemi strutturali degli edifici per la salvaguardia degli della popolazione scolastica. -Avviare la procedura tecnica relativa ai rilievi necessari per accatastare gli edifici.					Ottenimento C.P.I. , agibilità e adeguamento sismico								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :					SI	X	NO						
<b>Altri Settori coinvolti</b>			III settore										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini											
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
70%	31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Russo Francesco
2	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Corradino Claudio
3	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Genovese Sebastiano
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Incatasciato Carmelo
5	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Raffa Paolo
6	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Sbaudo Giuseppe
7	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Scarfi Giuseppe Antonio Maria

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Stima degli immobili – Analisi di sicurezza degli immobili in relazione all’attività del RSPP – Gestione di interventi di manutenzione sugli immobili – Digitalizzazione planimetrie – Adempimenti preposto sicurezza; programmazione, progettazione tecnica direzione lavori, redazione perizie di variante e collaudo delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di pertinenza del Libero Consorzio; liquidazione e pagamento delle fatture; svolgimento delle varie fasi dell’appalto in qualità di R.U.P.; cura degli adempimenti connessi alla gestione del contratto di servizio con la Società Siracusa Risorse. Fascicoli fabbricati.

<b>Settore XI</b>	<b>MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>															
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Antonio Roccaro															
<b>Servizio 2</b>	<b>EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA, R.S.P.P.</b>															
<b>Responsabile del Servizio</b>	Geom. Carmelo Lombardo										<b>Peso</b>					
											<b>15</b>					
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>Programma 06</b>			<b>Ufficio Tecnico</b>								
<b>Obiettivo Strategico</b>	Perseguire l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti															
<b>Obiettivo Operativo</b>	Aggiornamento del fascicolo fabbricati e piano di alienazione															
<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):					<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>									
<b>Altri Settori coinvolti</b>					<b>III e V Settore</b>											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>Stakeholder</b>	<b>Cittadini</b>															
<b>Indicatori di risultato</b>																
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
<b>70%</b>	<b>31/12/2018</b>															
<b>Report al 31/12/2018</b>																



**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Lombardo Carmelo
2	Istruttore Tecnico	C	Ganci Michele
3	Istruttore Amministrativo	C	Toro Francesca
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Falco Corrado
	Esecutore Tecnico	B1	Drago Giuseppe      collocamento a riposo 01/04/2018
5	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Oliva Adelina
6	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Fallico Luigi
7	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Dell'Albani Marita
8	Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)	B1	Latina Salvatore

**Risorse Strumentali**

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Risorse Finanziarie**

**Settore 9° - Servizi: Edilizia Scolastica, Patrimoniale e Sportiva****Elenco Risorse Strumentali Assegnate****Edilizia Scolastica**

<b>ISTITUTI</b>	<b>UBICAZIONE</b>
I.T.I.S.	Augusta - Corso Sicilia
Liceo Scientifico e classico "Ettore Majorana"	Avola - Via Labriola 2
I.T.C. "Mattei" e I.P.S.A.A. "S.L. Nava"	Avola - Via Labriola 4
Polivalente Di Palazzolo Acreide	Palazzolo A. - Via Uccello
Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci"	Floridia - C.da Serrantone
Polivalente di Francofonte	Francofonte C.da S. Antonio
Polivalente di Lentini	Lentini - Via Riccardo da Lentini 89
I.T.I.S.	Carlentini - Via Cap. Morelli
I.P.S.S.C.T. "Alfio Moncada"	Lentini - Via Gaetano Tringali
I.T.G. "Matteo Carnilivari"	Noto - Via Platone 4
Polivalente di Noto	Noto - Via Pitagora
Liceo Scientifico "Archimede"	Rosolini - Via Sipione 147
I.T.C. "Insolera"	Siracusa - Via Modica 4
I.T.G. "Filippo Juvara"	Siracusa - Viale S. Panagia 131
I.T.I.S. "Fermi"	Siracusa - Via Torino 137
I.T.A.S. "Principessa Giovanna di Savoia"	Siracusa - Piazza del Carmine 1
I.P.S.S.C.T. "Princ. Di Napoli"	Siracusa - Piazza Matila 9
Istituto Professionale per il Commercio	Siracusa - Via Luigi Monti

## Edilizia Sportiva

IMMOBILE	UBICAZIONE
Locali Sotto Tribuna Autodromo	Siracusa - Via Necropoli del Fusco
Campo Scuola Pippo Di Natale (50%)	Siracusa - Via Ettore Romagnoli / Viale Teracati
Box servizi corse Avola antica	Avola - SP 4 Avola Manghisi C/da Montagna 10
Circuito Automobilistico	Siracusa - Via Necropoli del Fusco

## Patrimonio

IMMOBILE	UBICAZIONE
Palazzo della Provincia	Siracusa Via Malta 106
Presidenza Aula Consiliare e Uffici Provinciali	Siracusa Via Roma 31
Alloggio Prefetto	Siracusa – Piazza Cappuccini 3
Palazzo del Governo	Siracusa – Via Maestranza 24
Negozio	Siracusa – Via Maestranza 20/22
Negozio	Siracusa – Via Maestranza 26/28
Negozio	Siracusa – Via Maestranza 32
Basso	Siracusa - Via T.Gargallo 62 P. T
Appartamento	Siracusa - Via T.Gargallo 62 / A I P.
Appartamento	Siracusa - Via T.Gargallo 62 / A I P.
Fabbricati Ex I.P.A.I.	Siracusa - Piazza Matila 7 / 9
Ex Consorzio Agrario	Siracusa - Via Necropoli del Fusco 5
Ex Cassa Centrale di Risparmio Vittorio Emanuele	Siracusa - Piazza Archimede 14 / 15
Ex Carcere Borbonico di Siracusa	Siracusa - Via Vittorio Veneto 221
Ostello della Gioventù	Siracusa - Viale Epipoli
Palazzo degli Studi	Siracusa - Viale Regina Margherita e Via A. Diaz 16 e 12

<b>Immobile Ex Caserma VV.FF.</b>	<b>Siracusa - Via Elorina</b>
<b>Cine-Teatro Verga</b>	<b>Siracusa - Via SS. Coronati 26 / 28</b>
<b>Caserma VV.FF.</b>	<b>Siracusa - Via A. Von Platen 38</b>
<b>Caserma VV.FF.</b>	<b>Augusta Via Capitaneria 1</b>
<b>Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Augusta - Via Carmine 95 / 99</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Melilli - Piazza San Sebastiano 3</b>
<b>Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Melilli/Villasmundo - Via V. Emanuele 85</b>
<b>Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Cassaro - Viale Regina Margherita 64</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Floridia - Via Archimede 96</b>
<b>Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Francofonte - Piazza Garibaldi 31</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Sortino - Via San Francesco 5</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Avola - Via Felice Orsini 2</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Ferla - Via Garibaldi 113</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Lentini - Via Arrigo Testa 3 / 5</b>
<b>Ex Caserma dei Carabinieri</b>	<b>Noto - Via Ruggero Settimo 94</b>
<b>Ex Caserma Polstrada</b>	<b>Siracusa - Via Iceta 5</b>
<b>Lotto di Terreno Edificabile</b>	<b>Siracusa - Via Zappalà angolo Via Broggi</b>
<b>Ex Stazione di Buscemi FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Palazzolo A. - Contrada Cozzo Pietro</b>
<b>Ex Stazione FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Palazzolo A. - Contrada Costa Greco</b>
<b>Casello Ferroviario</b>	<b>Cassaro - FF Sec. Siracusa-Vizzini C/da Costa Masca P.T-1</b>
<b>Ex Stazione FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Cassaro - Contrada Costa Ulivi</b>
<b>Ex Casello Ferroviario FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Palazzolo A. - Contrada Cinquegrana</b>
<b>Casa Cantoniera</b>	<b>Carlentini SP 9 Carlentini-Sortino - C/da - Mass. Carrubba Km.8,0</b>
<b>Casa Cantoniera</b>	<b>Melilli - SP 9 Carlentini-Sortino - C/da Vallone di Creta Km.14,0</b>

Casa Cantoniera	Augusta - SP 3 Augusta-Villasmundo – C/da Vignali Km.3,8
Casa Cantoniera	Siracusa - SP 14 Fusco-Canicattini (Relitto) Km.17,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 14 Fusco-Canicattini - C/da Piano Milo Km.26,0
Casa Cantoniera	Melilli - SP 95 Priolo-Lentini - Contrada P. Natale Km.11,6
Casa Cantoniera	Melilli - SP 95 Priolo-Lentini Contrada P. Natale Km.6,9
Casa Cantoniera	Noto - SP 80 Aguglia-San Marco Km.2,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 18 Noto-Giarratana - Contrada Renna Km.3,8
Casa Cantoniera	Noto SP 18 Noto Giarratana - Contrada Tatatauso Km.9,3
Casa Cantoniera	Siracusa - SP 14 Fusco-Canicattini Km.4,0
Casa Cantoniera	Priolo Gargallo - SP Ex SS 114 - C/da Biggemi Km.4,0
Casa Cantoniera	Avola - SP 4 Avola-Manghisi - Contrada Ronchetto Km.6,2
Casa Cantoniera	Siracusa - SP 38 Testemoz.-Cassibile Km.6,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 24 Palazzolo-Noto Km.4,5
Casa Cantoniera	Noto - SP 24 Palazzolo-Noto Km.7,6
Casa Cantoniera	Noto - SP 24 Palazzolo-Noto Km.11,9
Casa Cantoniera	Sortino SP 28 Solarino-Fusco-Sortino Km.12,3
Casa Cantoniera	Noto - SP 26 Rosolini-Pachino – Contrada Bufalefi Km.9,8
Casa Cantoniera	Pachino - SP 44 Pachino-Marza - C/da Cozzo Croce Km.1,0
Casa Cantoniera	Pachino - SP 22 Pachino-Ispica Km.2,55
Casa Cantoniera	Noto - SP 22 Pachino-Ispica - Contrada Passo Corrado Km.7,8
Casa Cantoniera	Sortino - SP 30 Melilli-Sortino - Contrada Santo Mauro Km.10,8
Casa Cantoniera	Sortino - SP 60 Monticelli-Albinelli-Cannizzoli Km.3,0
Casa Cantoniera	Sortino - SP 29 Sortino-Ficazzi - Contrada Cugni Km.6,0
Casa Cantoniera	Sortino - SP 29 Sortino-Ficazzi – Contrada Cugni Km.11,0

Casa Cantoniera	Ferla - SP 29 Sortino-Ficazzi Km.14,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 31 Molisena-San Paolo Km.2,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 11 Codalupo Km.0,9
Casa Cantoniera	Buccheri - SP 6 Buccheri-Giarratana - C/da Piana Sottana Km.4,0
Casa Cantoniera	Cassaro - SP 10 Cassaro-Ferla-Buccheri Km.10,0
Casa Cantoniera	Francofonte - SP 5 Buccheri-San Giovanni - Contrada Lingemi Km.18,0
Casa Cantoniera	Francofonte - SP 5 Buccheri-San Giovanni - C/da Serra Sudano Km.11,0
Casa Cantoniera	Rosolini - SP 27 S. Alessandra-Rosolini Km.5,25
Casa Cantoniera	Ferla - SP 10 Cassaro-Ferla-Buccheri - Via Indipendenza 12 Km.1,5
Casa Cantoniera	Buccheri - SP 5 Buccheri-San Giovanni - C/da Alberi km.4,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 19 Noto-Pachino-Marzamemi - C/da San Lorenzo Km.15,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 19 Noto-Pachino-Marzamemi - C/da Vendicari Km.7,0
Casa Cantoniera	Noto - SP 19 Noto-Pachino-Marzamemi Km.2,9
Casa Cantoniera	Buccheri - SP 71 La Cava-Sughereto Km.3,0
Casa Cantoniera	Buscemi - SP 23 Palazzolo-Giarratana Km.9,6
Casa Cantoniera	Palazzolo A. - SP 23 Palazzolo-Giarratana - C/da Cava Dello Geri Km.3,0
Casa Cantoniera	Lentini - SP 69 Reina-Rappis Km 4
Casa Cantoniera	Noto - SP 17 Favarotta-Ritillini - C/da Gisira Grande Km.2,2
Casa Cantoniera	Rosolini - SP 17 Favarotta-Ritillini Km.10,3
Casello di Bonifica	Noto - C/da S. Paolo
Casa Cantoniera	Francofonte - SP 33 incrocio con SP 72 (Relitto)
Piazzale Belvedere	Avola - SP 4 Avola Manghisi C/da Ronchetto Km 6
Piazzale di arrivo corse - Avola antica	Avola - SP 4 Avola Manghisi C/da Montagna Km 10
Casa Cantoniera	Palazzolo A. - S.S. 287 Km. 1+186 C/da Carità

<b>Casa Cantoniera</b>	<b>SS 287 C/da Buffa Km 11,950</b>
<b>Ex Stazione di Sortino FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Sortino - Contrada Fusco</b>
<b>Ex Stazione Pantalica FF Sec. Siracusa-Vizzini</b>	<b>Sortino - C/da Serramezzana</b>
<b>Casa Cantoniera</b>	<b>Francofonte - SS194 Km 20,5 relitto C/da Maggi</b>

**Competenze:** Gestione Amministrativa e Contabile OO.PP. (Edilizia e Viabilità); pagamenti imprese e professionisti incaricati dell'esecuzione delle OO.PP.; rendicontazioni; predisposizioni Atti per finanziamento OO.PP. c/o Ministero, Regione e Cassa DD.PP.; apertura mutui e autorizzazioni diversi utilizzi mutui Cassa DD.PP.; monitoraggio opere e avanzamenti procedurali OO.PP. in sistemi informatici (Caronte – BDAP); predisposizioni Delibere/Determinazioni/atti di autorizzazione/Presa d'atto adempimenti connessi allo svolgimento di lavori pubblici (Perizie di Variante – Collaudi – CRE – Cessioni di Credito – Trasformazioni societarie. ecc..)

<b>Settore XI</b>	<b>MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Geom. Antonio Roccaro													
<b>Servizio 3</b>	<b>FINANZIAMENTI ESTERNI E RELATIVI ADEMPIMENTI</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Francesco Collura										<b>Peso</b>			
											<b>15</b>			
<b>Missione 01</b>	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				Programma 06			Ufficio Tecnico						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Ricerca finanziamenti non onerosi per spese di investimento e interventi manutentivi.													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Predisposizione atti di gestione, atti amministrativo-contabili entro i tempi stabiliti dalla legge per il regolare avanzamento delle attività													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						<b>SI</b>	<b>X</b>	<b>NO</b>						
<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>III-VIII settore</b>										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</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>1</b>														
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
<b>100%</b>	<b>31/12/2018</b>													
<b>Report al 31/12/2018</b>														



**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore Direttivo Amm.vo	D3	Collura Francesco
2	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Castelli Giuseppe
3	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Barresi Laura
4	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	La Rosa Giuseppe 18h. dal 02/05/18 al 01/05/20
5	Esecutore Amm.vo	B1	Gigliuto Nella
6	Esecutore Amm.vo comm. part-time (32 h.)	B1	Romano Nunziatina
7	Esecutore Amm.vo comm. part-time (32 h.)	B1	Calderoni Salvina

Risorse Finanziarie

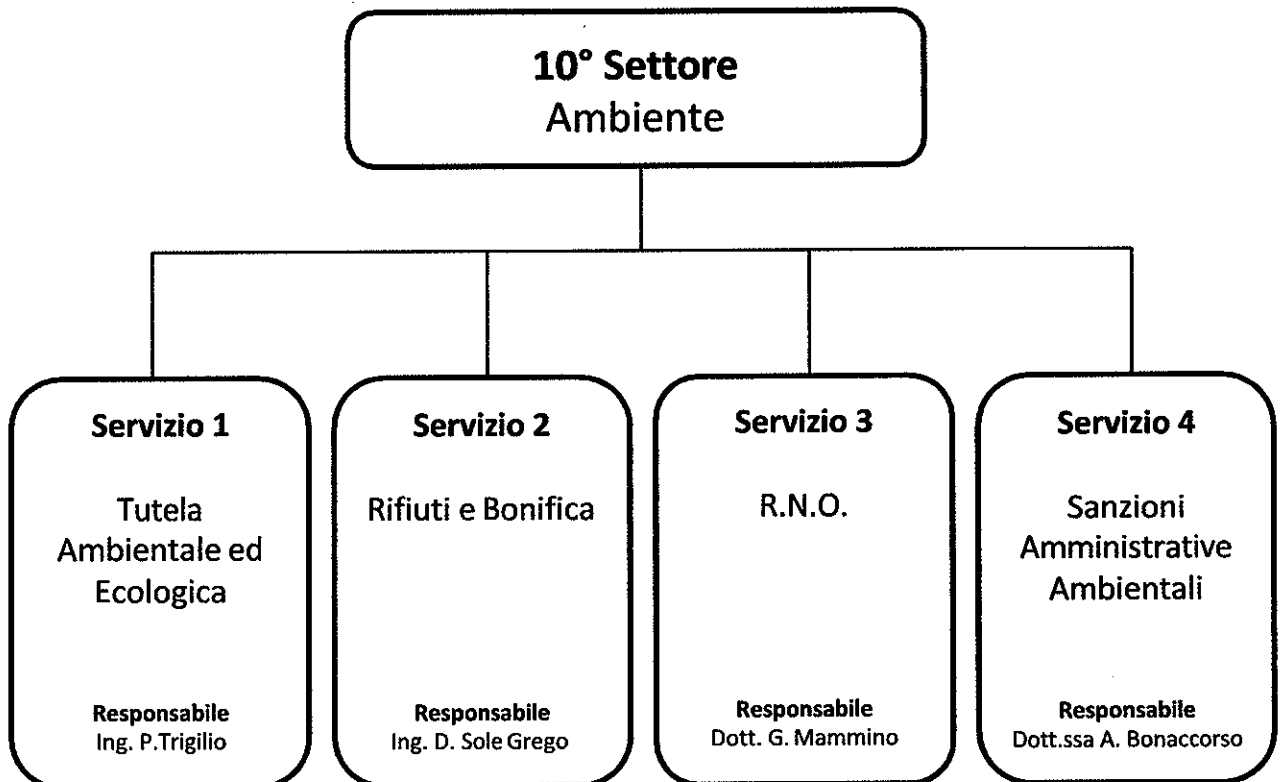
Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione



## SETTORE 10° TERRITORIO E AMBIENTE

Titolare di P.O. : Ing. Domenico Morello

### Organigramma Settore



**Competenze:** Adempimenti connessi con il D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. nelle parti di competenza del Libero Consorzio Comunale di Siracusa in attuazione della normativa nazionale e regionale in materia di tutela ambientale; gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria; gestione del sistema di monitoraggio dell'inquinamento del traffico veicolare; redazione rapporti ambientali; adempimenti connessi con i controlli del rendimento di combustione e dello stato di esercizio degli impianti termici; adempimenti relativi alle problematiche inerenti le energie rinnovabili, il ripristino energetico, le politiche energetiche/ambientali territoriali, le nuove tecnologie applicate alla eco-sostenibilità; istruttorie di Valutazione di impatto ambientale, Valutazione Ambientale Strategica, Autorizzazione integrata ambientale; approvazione progetti di recupero ambientale; attività inerenti l'educazione, comunicazione e formazione ambientale anche in seno al nodo In.F.E.A.; coordinamento Piani provinciali dei rifiuti; rilascio autorizzazioni e pareri ex art.269 e seguenti del D.Lgs. 152/06 delegate dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente; Istruttoria ed adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale; ispezioni e controlli per verifiche impianti termici; catasto pozzi idrici trivellati; programmazione e progettazione dell'attività per il ripopolamento ittico e venatorio; rilascio licenze di pesca nelle acque interne e dei tesserini segna catture annuali relativi alla pesca nelle acque interne; organizzazione e gestione della vigilanza ittica nel territorio provinciale; catasto Pozzi secondo le direttive del decreto n.275/93 e s.m.

<b>Settore X</b>		AMBIENTE														
<b>Responsabile del Settore</b>		Ing. Domenico Morello														
<b>Servizio 1</b>		TUTELA AMBIENTE ED ECOLOGIA														
<b>Responsabile del Servizio</b>		Ing. Paolo Trigilio										<b>Peso</b>				
												15				
<b>Missione 09</b>		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Programma 08</b>		Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
<b>Obiettivo Strategico</b>		Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio														
<b>Obiettivo Operativo</b>		Assicurare la tutela dell'aria														
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>										
Visto che siamo in territorio dove è ubicato uno dei più grandi poli petrolchimici d'Italia è importante monitorare e controllare la qualità dell'aria e intervenire nei casi in cui si supera il valore limite.						Protezione della salute, della vegetazione e degli ecosistemi										
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI				NO						
<b>Altri Settori coinvolti</b>																
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>		<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</b>											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1																
<b>Stakeholder</b>		Cittadini														
<b>Indicatori di risultato</b>																
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
70%		31/12/2018														
<b>Report al 31/12/2018</b>																

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Analista	D1	Trigilio Paolo
2	Istruttore Dir.vo Analista	D1	Amenta Giuseppe
3	Istruttore Dir.vo Analista	D1	Barbieri Filippo
4	Istruttore Dir.vo Analista	D1	Barca Vincenzo
5	Istruttore Dir.vo Analista	D1	Bravetti Maurizio
6	Istruttore Dir.vo Tecnico part-time	D1	Rizza Iole 33h. fino al 03/11/19
7	Istruttore Dir.vo Amministrativo	D1	Troiano Francesco
8	Istruttore Amministrativo	C	Cugno Giuseppina
9	Istruttore Amministrativo Ambientale	C	Piccione Pier Paolo
10	Istruttore Tecnico	C	Genovese Maurizio
11	Istruttore Tecnico	C	Lonzi Lucia
12	Istruttore Tecnico	C	Rizza Rosaria tras. dal Plemmirio 06/02/2018
13	Coll.re Prof.le Amm.vo	B3	Genovesi Giuseppe
14	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Micieli Vittorio
15	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Mulè Saverio
16	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Monaco Alfio
17	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale	B3	Alba Maurizio
18	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale	B3	Rizza Gaetano
19	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale	B3	Rinaldo Carmelo
20	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale	B3	Rossitto Paolino
21	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale part-time (32 h.)	B3	Aparo Angelo
22	Coll.re Prof.le Tecnico Ambientale part-time (32 h.)	B3	Panebianco Giuseppe
23	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Dell'Ali Turiddu
24	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Milardo Fabio
25	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Iuvara Andrea
26	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Sortino Sebastiano aspettativa non retribuita 01/09/2018 - 30/06/2019
27	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Tiralongo Sebastiano
28	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Carrieri Lorena
29	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Formica Maria
30	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Imbesi Angelica rientrata dal Tribunale di SR 02/05/18
31	Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Carpino Gaetano
32	Esecutore Amm.vo Comm.part-time (32 h.)	B1	Failla Angela

<b>33</b>	<b>Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Gervaso Salvatore</b>
<b>34</b>	<b>Esecutore Tecnico Ambientale part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Di Mauro Corrado</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

**Competenze:** Osservatorio Provinciale dei Rifiuti: Raccolta dei dati sulla gestione dei rifiuti urbani (RSU) e raccolta differenziata (R.D.) trasmessi dai Comuni della provincia e comunicazione alla Regione; Istruttoria, espressione pareri, svolgimento attività di controllo e certificazione di avvenuta bonifica dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati relativamente ai siti di interesse nazionali (SIN) e sull'intero territorio della provincia. Eventuali contestazioni amministrative e penali sulla gestione dei siti contaminati; istruttoria, espressione pareri, svolgimento attività di controllo degli impianti di smantellamento e recupero dei rifiuti pericolosi e non pericolosi quali discariche, impianti di trattamento dei rifiuti solidi e liquidi, impianti di incenerimento, centri rottamazione veicoli a motore, in procedura A.I.A., AUA. Eventuali contestazioni amministrative e penali sulla gestione degli impianti; controllo delle attività di gestione rifiuti pericolosi e non pericolosi, ai sensi dell'art.197 del D.Lgs. 152 e ss.mm.ii. relativamente alle fasi di produzione, intermediazione e trasporto dei rifiuti pericolosi e non pericolosi. Eventuali contestazioni amministrative e penali; Iscrizione nel registro provinciale delle attività di recupero dei rifiuti pericolosi e non pericolosi in procedura semplificata; controllo del pagamento da parte dei soggetti obbligati del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi e comunicazione al Responsabile del Tributo Speciale.

<b>Settore X</b>	AMBIENTE												
<b>Responsabile del Settore</b>	Ing. Domenico Morello												
<b>Servizio 2</b>	RIFIUTI E BONIFICA												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Ing. Domenico Sole Greco											<b>Peso</b>	
												15	
<b>Missione 09</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Programma 02</b>			Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Tutela della qualità e salubrità ambientale												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Controlli sugli impianti gestione rifiuti												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Si concretizza nello studio della documentazione autorizzativa e sopralluoghi per la verifica della corretta gestione dei rifiuti in conformità alla autorizzazione posseduta dall'impianto						Protezione della salute, della vegetazione e degli ecosistemi							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI				NO			
<b>Altri Settori coinvolti</b>													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</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>
1													
<b>Stakeholder</b>	Cittadni												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
80%	31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico	D1	Sole Greco Domenico
2	Istruttore Dir.vo Tecnico	D3	Cottone Sebastiano
3	Funzionario Tecnico	D3	Annino Emanuele      distaccato presso ARPA 09/01/2017
4	Istruttore Tecnico	C	Pecora Salvatore
5	Istruttore Contabile	C	Piccione Salvatore      rientrato Giudice di Pace il 02/05/2018
	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Neri Claudio      mobilità I.A.C.P 01/05/2018
6	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Giliberto Salvatore
7	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Fiorenza Giuseppina
8	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Calvagno Alfio
9	Coll.re Prof.le Tecnico part-time (32 h.)	B3	Buda Giliberto
10	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Cilio Ivana
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Ternullo Andrea
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Lorefice Giuseppina
13	Esecutore Tecnico Comm. part-time (32 h.)	B1	Narzisi Cirino
14	Esecutore Amm.vo	B1	Prossimo Paolo

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Gestione della Riserva Naturale Orientata Ciane-Saline. Iniziative per la migliore fruizione da parte della collettività del patrimonio naturalistico; Rilascio Nulla Osta o autorizzazioni nella Riserva Naturale Orientata in gestione, in applicazione dei Regolamenti d'uso; manutenzione ordinaria nella Riserva Naturale in gestione; fruizione e visite guidate nella Riserva Naturale in gestione; Divulgazione e promozione Riserva; sanzioni amministrative per violazioni al Regolamento della Riserva Naturale in gestione; attività di vigilanza.

<b>Settore X</b>	AMBIENTE												
<b>Responsabile del Settore</b>	Ing. Domenico Morello												
<b>Servizio 3</b>	RISERVE NATURALI ORIENTATE (R.N.O.)												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Giuseppe Mammino										<b>Peso</b>		
											10		
<b>Missione 09</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Programma 05</b>			Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Tutela ambiente e riserve												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenimento dell'integrità e miglioramento della fruibilità delle R.N.O.												
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>							
Azioni volte al mantenimento dell'integrità ed alla vigilanza delle R.N.O. Azioni per il miglioramento della fruibilità da parte dei visitatori.						Migliorare la qualità del servizio per l'utenza							
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI		NO					
Altri Settori coinvolti													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</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>
1													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>						
Cronoprogramma delle azioni; grado disoddisfazione dei visitatori e dell'utenza.	Rispetto del cronoprogramma; giudizi positivi => 80%												
<b>Report al 31/12/2018</b>													



**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	COGNOME E NOME
1	Istruttore Dir.vo Tecnico (Dir. della Riserva R.N.O.)	D3	Mammino Giuseppe
2	Istruttore Amministrativo	C	Campisi Corrado
3	Coll.re Prof.le Tecnico	B3	Lombardi Massimo
4	Operatore Antincendio	A1	Scivoletto Antonio

Risorse Finanziarie

Risorse Strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione

**Competenze:** Procedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di carattere extra tributario per le violazioni in materia ambientale, riguardanti i rifiuti, le acque, l'inquinamento acustico, le aree protette, la pesca e l'aria; archiviazione informatica dei verbali e dei rapporti ex art. 17, trasmessi da tutti gli organi di controllo che effettuano gli accertamenti di violazioni amministrative ambientali contestati nel territorio provinciale; registrazione pagamenti in misura ridotta; audizioni di soggetti a cui è stata contestata la condotta illecita che hanno fatto richiesta ex art.18 L. 689/81 con analisi e valutazione degli scritti difensivi; richiesta e valutazione delle controdeduzioni predisposte dagli organi accertatori; conclusione del suddetto processo, con predisposizione di Ordinanze-Ingiunzione e/o Ordinanze di Archiviazione ex art. 18 L.689/81; notifica provvedimenti sanzionatori ex art. 137 e segg. c.p.c.; predisposizione dei provvedimenti di pagamento rateale delle sanzioni amministrative pecuniarie, ex art. 26 L.689/81 e gestione dei pagamenti rateali accessi nel quinquennio; procedimenti di riscossione coatta, ex art. 27 L.n.689/81; ricorsi giurisdizionali.

<b>Settore X</b>		AMBIENTE															
<b>Responsabile del Settore</b>		Ing. Domenico Morello															
<b>Servizio 4</b>		SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI															
<b>Responsabile del Servizio</b>		Dott.ssa Apollonia Bonaccorso										<b>Peso</b>					
												10					
<b>Missione 09</b>		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>Programma 02</b>		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale									
<b>Obiettivo Strategico</b>		Tutela dell'ambiente															
<b>Obiettivo Operativo</b>		Definizione dei procedimenti in materia ambientale															
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
						Recupero crediti Sanzioni comminate											
<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):</b>						SI		X		NO							
<b>Altri Settori coinvolti</b>				III - XI - XII Settore													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																	
<b>N</b>		<b>Fasi obiettivo</b>		<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</b>											
						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1																	
<b>Stakeholder</b>		Cittadini															
<b>Indicatori di risultato</b>																	
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
80%		31/12/2018															
<b>Report al 31/12/2018</b>																	

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	COGNOME E NOME
1	Funzionario Amministrativo	D3	Mancuso M. Grazia <i>trasf. per comando INAIL sede Catania 23/04/2018</i>
2	Funzionario Amministrativo	D3	Bonaccorso Apollonia <i>rientrata dal Tribunale il 02/05/18</i>
3	Istruttore Amministrativo	C	Buemi Nunzia
4	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Sanzaro Maria
5	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Failla Sofia Maria
6	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Monterosso Donatella

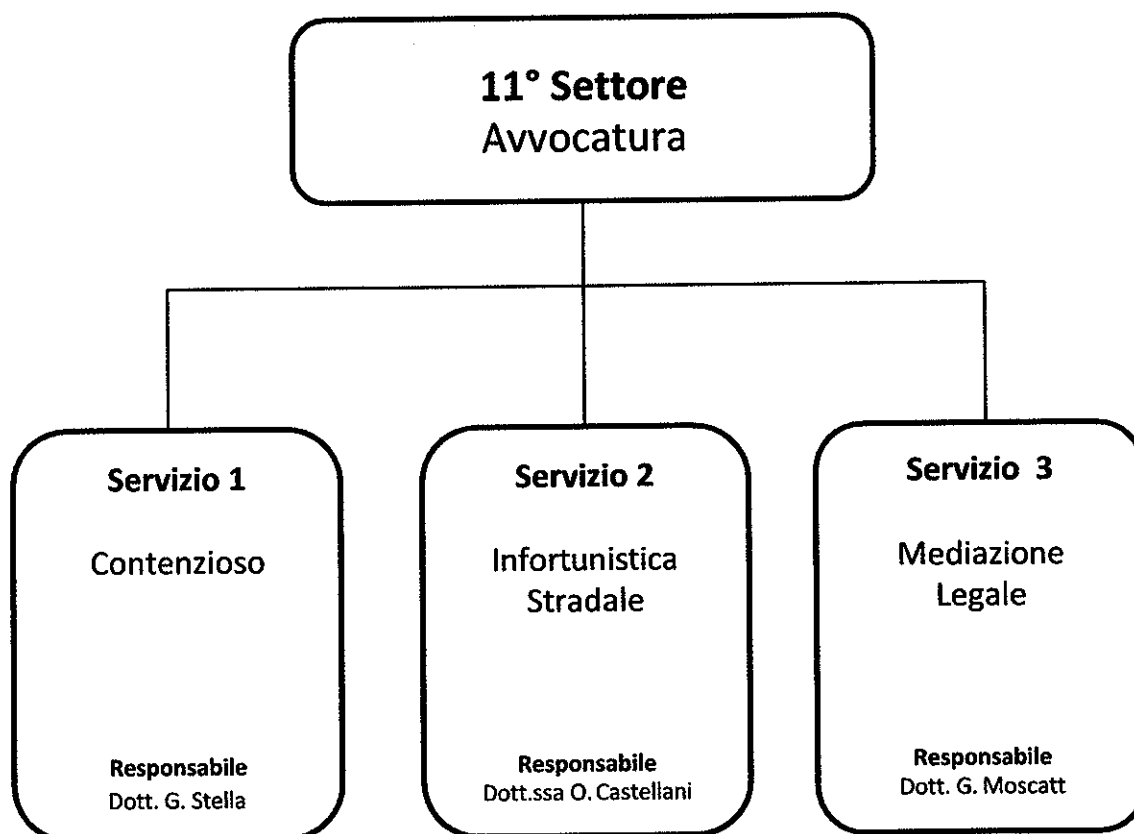
**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**



## SETTORE 11° AVVOCATURA

Titolare di P.O. Dott.ssa Gabriella Emmanuele

### Organigramma Settore



**Competenze:** Autorizzazione a stare in giudizio nelle controversie contro il Libero Consorzio con incarico a professionisti interni; autorizzazione a stare in giudizio nelle controversie contro il Libero Consorzio con incarico a professionisti interni e nomina di procuratore domiciliatario; autorizzazione a stare in giudizio nelle controversie contro il Libero Consorzio con incarico a liberi professionisti esterni; richiesta pareri legali a liberi professionisti esterni; nomina consulenti tecnici di parte in controversie contro il Libero Consorzio; pagamento imposte di registro atti giudiziari per sentenze; procedimenti esecutivi del Tribunale di Siracusa Esecuzioni mobiliari/Pignoramenti. Dichiarazioni del terzo pignorato (Libero Consorzio) ai sensi dell'art. 547 c.p.c.; procedimenti esecutivi della Riscossione Sicilia Spa. Predisposizione atti; riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio, ex art. 194 c.1 lett. a) D.Lgs. 267/2000, per l'esecuzione di sentenze esecutive nelle controversie; pagamento compensi a professionisti esterni incaricati dall'Ente nelle controversie; Riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio, ex art. 194 c.1 lett. e) D.Lgs. 267/2000, per pagamento compensi a professionisti esterni incaricati dall'Ente; recupero crediti da controparti soccombenti in controversie; riparto compensi dovuti ai professionisti interni in controversie; anticipazione o rimborso spese legali sostenute da dipendenti o amministratori; recupero dei crediti vantati dall'Amministrazione a qualsiasi titolo; gestione delle risorse strumentali assegnate al Servizio; trasparenza sul sito web istituzionale relativa ai procedimenti assegnati al Servizio; accesso agli atti amministrativi nei procedimenti assegnati al Servizio.

<b>Settore X</b>	AVVOCATURA													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Gabriella Emmanuele													
<b>Servizio 1</b>	CONTENZIOSO													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott. Stella Giovanni										<b>Peso</b>			
											20			
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 11			Altri servizi generali						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Ridurre le spese del contenzioso attraverso lo snellimento delle procedure concorsuali													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Limitare di almeno l'85% l'eventuale assunzione delle cause di nuova iscrizione, dinanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Si propone di apportare una ulteriore riduzione delle spese dell'Ente per la gestione del contenzioso, riducendo il ricorso ai professionisti esterni						Ridurre spese legali								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :						SI	X	NO						
<b>Altri Settori coinvolti</b>				Tutti i settori										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>		<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>
1	Formazione atto costitutivo dell'Ente													
2	Notifica e/o deposito dell'atto di costituzione negli uffici giudiziari													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target)</b>				<b>Raggiunto</b>				<b>Scostamento</b>					
	<b>(a)</b>				<b>(b)</b>				<b>(c=b-a)</b>					
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
Esecutore Amm.vo	B1	Stella Giovanni
Coll.re Prof.leAmm.vo part-time (32 h.)	B3	Di Stefano Maria Teresa
Coll.re Prof.leAmm.vo part-time (32 h.)	B3	Zafarana Milena
EsecutoreAmm.vo part-time (32 h.)	B1	Coppa Domenica
EsecutoreAmm.vo part-time (32 h.)	B1	Rametta Sebastiana

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>

**Competenze:** Risarcimento danni da RCT; transazioni extragiudiziali in procedimenti relativi a RCT rientranti nella clausola S.I.R. della polizza assicurativa; autorizzazione a stare in giudizio, con incarico a professionisti interni, in controversie relative a RCT rientranti nella clausola S.I.R. della polizza assicurativa; autorizzazione a stare in giudizio, con incarico a professionisti interni e nomina procuratore domiciliata rio, in controversie relative a RCT rientranti nella clausola S.I.R. della polizza assicurativa; autorizzazione a stare in giudizio, con incarico a liberi professionisti esterni, in controversie relative a RCT; richiesta pareri legali a liberi professionisti esterni in controversie relative a RCT; Nomina consulenti tecnici di parte in procedimenti o controversie relative a RCT; pagamento imposte di registro atti giudiziari per sentenze in controversie relative a RCT; riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio, ex art. 194 c. 1 lett. a) D. Lgs. 267/2000, per l'esecuzione di sentenze esecutive in controversie relative a RCT; determine di pagamento compensi a professionisti esterni incaricati dall'Ente in controversie relative a RCT; riconoscimento della legittimità di debito fuori bilancio, ex art. 194 c.1 lett. e) D.Lgs. 267/2000, per pagamento compensi a professionisti esterni incaricati dall'Ente in controversie relative a RCT; recupero crediti da controparti soccombenti in controversie relative a RCT; riparto compensi dovuti ai professionisti interni in controversie relative a RCT; Transazioni giudiziali in materie relative a RCT; accesso agli atti nei procedimenti assegnati al Servizio; gestione e fornitura delle risorse strumentali assegnate al Servizio; gestione e fornitura delle risorse strumentali condivise tra i Servizi; Trasparenza sul sito web istituzionale relativa ai procedimenti assegnati al Servizio; Trasparenza sul sito web istituzionale relativa ai dati riferiti unitariamente al Settore; accesso agli atti amministrativi nei procedimenti assegnati al Servizio; gestione inventario delle risorse strumentali.

<b>Settore X</b>	AVVOCATURA												
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Gabriella Emmanuele												
<b>Servizio 2</b>	INFORTUNISTICA STRADALE												
<b>Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Ornella Castellani trasf. per comando al Comune di Gravina di Catania dal 01/11/2018			<b>Peso</b>	15								
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11</b>	Altri servizi generali										
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestione amministrativa degli effetti dei sinistri												
<b>Obiettivo Operativo</b>	Gestione tramite broker delle richieste di risarcimento danni e gestione diretta dei sinistri c.d. "attivi" per il rimborso dei danni subiti dall'Ente												
<b>Descrizione dell'attività</b>			<b>Risultato atteso su base annuale</b>										
Apertura sinistri al broker e invio di tutta la documentazione per la gestione e la definizione degli stessi			Fornire assistenza adeguata ai sinistrati. Provvedere al recupero dei danni subiti dall'Ente										
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):			SI	X	NO								
<b>Altri Settori coinvolti</b>		<b>Tutti i settori</b>											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>													
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</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>I</b>													
<b>Stakeholder</b>	Cittadini												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>	<b>Raggiunto (b)</b>		<b>Scostamento (c=b-a)</b>									
70%	31/12/2018												
<b>Report al 31/12/2018</b>													

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>Funzionario Amministrativo</b>	<b>D3</b>	<b>Castellani Ornella</b> trasf. per comando Comune di Gravina di Catania dal 01/11/2018
<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Fazzino Maria</b>
<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Mangano Sofia</b>
<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Minniti Angelo</b>
<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Monello Antonella</b>
<b>Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Oliva Elisabetta</b>
<b>Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Giuseppina Strazzulla</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>



**Competenze:** Transazioni giudiziali/extragiudiziali; mediazioni; costituzione in giudizio nelle controversie in materia di Lavoro, su incarico commissariale; partecipazione ad udienze, su delega del Capo Settore; consultazioni documenti presso le cancellerie del Tribunale di Siracusa/Commissione Tributaria; consultazione documenti presso la Commissione Tributaria; accesso agli atti amministrativi nei procedimenti assegnati al Servizio; gestione e fornitura delle risorse strumentali assegnate al Servizio; trasparenza sul sito web istituzionale relativa ai procedimenti assegnati al Servizio; accesso agli atti amministrativi nei procedimenti assegnati al Servizio; gestione inventario delle risorse strumentali.

<b>Settore X</b>	AVVOCATURA													
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Gabriella Emmanuele													
<b>Servizio 3</b>	MEDIAZIONE LEGALE													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Avv. Giuseppe Moscatt									<b>Peso</b>	15			
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11			Altri servizi generali							
<b>Obiettivo Strategico</b>	Razionalizzazione rapporti coi debitori													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Promuovere azioni non giudiziarie intese a evitare spese processuale, nonché sostenere la difesa processuale dell'Ente													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Tentativi di conciliazione e di mediazione, verifica della impugnabilità o meno di atti e sentenze, partecipazione e gestione di procedimenti giudiziari nei casi previsti dalla legge (cause di lavoro e opposizioni e resistenze a sanzioni amministrative)						Ridurre spese processuali								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO						
<b>Altri Settori coinvolti</b>			Tutti i settori											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>			<b>Data prevista</b>			<b>Anno 2018</b>								
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1														
<b>Stakeholder</b>	Cittadini													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>			<b>Raggiunto (b)</b>			<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>Funzionario Amministrativo</b>	<b>D3</b>	<b>Moscatt Giuseppe</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>

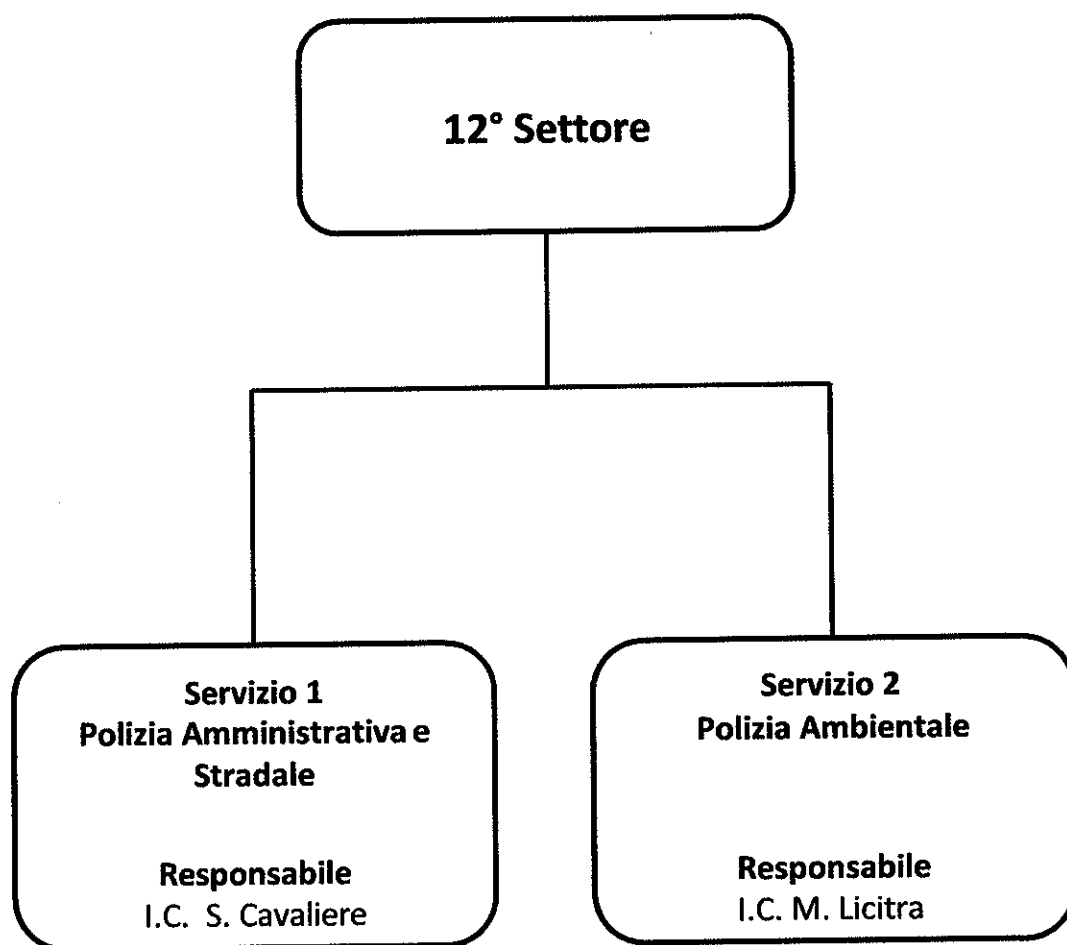
<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>



## SETTORE XII POLIZIA PROVINCIALE – GUARDIE GIURATE

Titolare di P.O.:

### Organigramma Settore



**Competenze:** Gestione della Polizia Provinciale; attività di sorveglianza sul territorio in armonia con la vigente normativa e assolvimento dei corrispondenti compiti amministrativi; repressione degli illeciti; ricezione denunce; inserimento SDI; indagini di polizia amministrativa e giudiziaria; supporto agli uffici nelle attività istituzionali afferenti sopralluoghi ed attività tecniche esterne; vigilanza autoscuole e scuole nautiche; vigilanza su agenzie disbrigo pratiche; infortunistica stradale; compilazione tenuta dei registri delle notifiche, dei sequestri e dei fermi amministrativi; magazzino.

<b>Settore XII</b>	<b>POLIZIA PROVINCIALE, VIGILANZA, GUARDIE PARTICOLARI GIURATE</b>													
<b>Responsabile del Settore</b>	Commissario Capo Sergio Angelotti													
<b>Servizio 1</b>	<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA E STRADALE</b>													
<b>Responsabile del Servizio</b>	Ispettore Capo Salvatore Cavaliere										<b>Peso</b>			
											<b>30</b>			
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>Programma 01</b>			Organi istituzionali						
<b>Obiettivo Strategico</b>	Garantire la legalità e il decoro sul territorio provinciale													
<b>Obiettivo Operativo</b>	Curare la gestione amministrativa dei verbali inerenti gli illeciti rilevati													
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>								
Seguire le procedure relative ai pagamenti delle sanzioni e relativi immissioni in ruolo						Rendere le SS.PP. più sicure								
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/or 100 unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI	X	NO						
Altri Settori coinvolti				X Settore										
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
<b>N</b>	<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Data prevista</b>	<b>Anno 2018</b>											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1														
<b>Stakeholder</b>	Cittadini													
<b>Indicatori di risultato</b>														
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>					
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Cavaliere Salvatore
2	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Cassisa Francesco
3	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Monterosso Immacolata rientr.daltrib.le02/05/2018
4	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Orecchia Paolo rientr. dal trib.le02/05/2018
	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Pollini Paolo Deceduto il 22/04/2018
5	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Ventura Vanda
6	Collab. Prof.le Tecnico	B3	Falco Giorgio
7	Collab. Prof.le Tecnico	B3	Vasques Francesca
8	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Gula Giuseppe
9	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Puglisi Davide
10	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Riolo Carmen
11	Esecutore Amministrativo	B1	Di Pietro Salvatore Messo Notificatore
12	Esecutore Amministrativo	B1	Di Pietro Sebastiano
13	Esecutore Tecnico	B1	Nitto Francesco

**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**

**Competenze:** Vigilanza e controlli in materia ambientale e nelle aree protette, in collaborazione con il servizio Ambiente ed Energia; vigilanza sulla caccia; controllo sulle riserve naturali di competenza; rapporti con l'autorità giudiziaria e procedure sanzionatorie amministrative.

<b>Settore XII</b>		<b>POLIZIA PROVINCIALE, VIGILANZA, GUARDIE PARTICOLARI GIURATE</b>															
<b>Responsabile del Settore</b>		Commissario Capo Sergio Angelotti															
<b>Servizio 1</b>		Polizia Ambientale															
<b>Responsabile del Servizio</b>		Vice Comandante Maurizio Licitra										<b>Peso</b>					
												20					
<b>Missione 01</b>		Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>Programma 01</b>		Organi istituzionali									
<b>Obiettivo Strategico</b>		Garantire la legalità e il decoro sul territorio provinciale															
<b>Obiettivo Operativo</b>		Azioni di controllo sull'abbandono rifiuti															
<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
Invertire la tendenza dell'aumento dei rifiuti non domestici abbandonati sulle SS.PP.																	
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):						SI		X		NO							
<b>Altri Settori coinvolti</b>				Tutti i settori													
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>																	
<b>N</b>		<b>Fasiobiettivo</b>		<b>Data prevista</b>		<b>Anno 2018</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>
1																	
<b>Stakeholder</b>		Cittadini															
<b>Indicatori di risultato</b>																	
<b>Indicatore</b>		<b>Valore atteso (Target) (a)</b>				<b>Raggiunto (b)</b>				<b>Scostamento (c=b-a)</b>							
<b>Report al 31/12/2018</b>																	

**RISORSE**

N	Risorse Umane		
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	COGNOME E NOME
1	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Licitra Maurizio
2	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Mollica Claudio
3	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Canto Carmela
4	Istruttore di Polizia Provinciale	C	Ruscica Sebastiano
5	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Calvo Antonino
6	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Carpinteri Angelo
7	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Montoneri Paolo
8	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Papa Sebastiano
9	Collaboratore di Polizia Prov.le	B3	Santangelo Pasquale

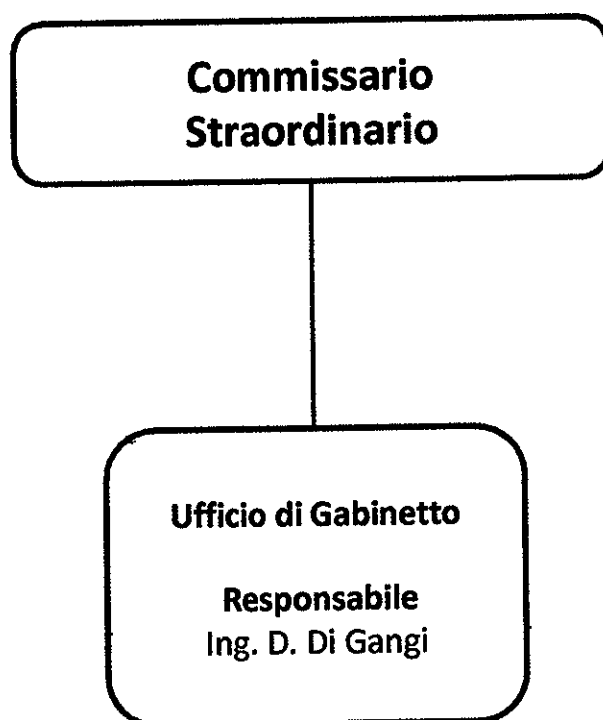
**Risorse Finanziarie****Risorse Strumentali****Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione**



## **POSIZIONE IN STAFF AI COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Commissario Straordinario: Dott. ssa Carmela Floreno**

### **Organigramma Staff**





**Competenza:** Gestione corrispondenza cartacea ed elettronica d'ufficio in arrivo e in partenza; assistenza provvedimenti amministrativi; adempimenti trasparenza e anticorruzione; tenuta dei fascicoli relativi ai problemi di particolare importanza e interesse o ricorrenti; tenuta dell'Agenda degli impegni del Commissario Straordinario; tenuta registro doni pervenuti al Libero Consorzio Comunale di Siracusa; assistenza dei provvedimenti di designazione e nomina dei rappresentanti del Libero Consorzio Comunale di Siracusa presso enti, aziende ed istituzioni; tenuta aggiornamento del registro delle nomine del Commissario Straordinario; Redazione atti di delega del Commissario Straordinario nelle Commissioni, nelle assemblee dei consorzi o in altri organismi e gestione del relativo registro deleghe; assistenza dei provvedimenti di nomina e revoca dei Dirigenti; Verbali delle riunioni tenute con rappresentanti di enti, associazioni, comitati e organismi vari; tenuta e aggiornamento dello scadenzario degli organi monocratici e collegiali; cura dei rapporti con gli uffici e con le aziende partecipate al fine di costante aggiornamento dei dati attraverso documenti e informazioni; Cura dell'immagine istituzionale e rappresentativa del Commissario Straordinario; coordinamento delle attività di pubbliche relazioni del Commissario Straordinario; Organizzazione e cura delle campagne di comunicazione pubblica e sociale, iniziative promozionali e convegni; pubblicizzazione iniziative del Libero Consorzio Comunale di Siracusa; organizzazione e cura pubblicazioni di prodotti editoriali; verifica delle validità delle iniziative e delle manifestazioni di carattere sociale, culturale, scientifico di interesse pubblico non a scopo di lucro per le quali viene richiesto il patrocinio; cura del cerimoniale; tenuta e aggiornamento del c.d. "Albo delle Autorità"; esame e istruttoria delle richieste pervenute da enti, associazioni pubbliche e private per manifestazioni da tenersi nel LCCS ed eventuale collaborazione per la relativa organizzazione; conservazione del distintivo del Commissario Straordinario (Fascia con lo stemma della Repubblica e della LCCS); partecipazione del gonfalone a manifestazioni pubbliche e celebrative; predisposizione di riconoscimenti speciali (medaglie-pergamene) e tenuta del c.d. "Albo dei Riconoscimenti"; istruttoria per richieste di patrocinio da rivolgere al Presidente della Repubblica, al Presidente del Consiglio o agli altri membri del governo per manifestazioni particolarmente significative promosse dal LCCS; cura dell'esposizione delle bandiere della Regione Siciliana, Repubblica Italiana e dell'Unione Europea nelle ricorrenze indicate dalla legge; tenuta e gestione del "calendario delle ricorrenze" nelle quali il Commissario straordinario è solitamente impegnato; cura della Rappresentanza dell'Ente nelle cerimonie e manifestazioni cittadine e nazionali; cura della Rappresentanza dell'Ente nelle cerimonie e manifestazioni cittadine, locali e nazionali; gestione dell'organizzazione di eventi ufficiali, cura del cerimoniale, coordinamento della partecipazione di rappresentanti di Governo, Autorità e personalità nazionali e straniere; organizzazione viaggi per motivi istituzionali delle missioni ufficiali sia in territorio nazionale che all'estero e della partecipazione a convegni e incontri.

Posizione in Staff Al Commissario Straordinario			
Commissario Straordinario	Dott. ssa Carmela Floreno		
GABINETTO			
Responsabile	Ing. Dario Di Ganci		
Missione 01	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	Programma 01	Organi Istituzionali
Obiettivo Strategico	L'Amministrazione vicina ai cittadini		
Obiettivo Operativo	Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini		
Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale	
Una costante attività di informazione istituzionale, attraverso e favorendo l'uso di tecnologie, di informazione sulle attività svolte dall'Ente		Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione.	
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):		SI	X NO
Altri Settori coinvolti			
Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma			
N	Fasiobiettivo	Data prevista	Anno 2018

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rassegna stampa quotidiana												
2	Organizzazione diretta di conferenze stampa ed elaborazione comunicati stampa												
	Supporto per Conferenze Stampa di altri enti riferite ad iniziative patrocinate dalla Provincia												
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, partner pubblici e risorse professionali												
<b>Indicatori di risultato</b>													
<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso (Target)</b> (a)	<b>Raggiunto</b> (b)		<b>Scostamento</b> (c=b-a)									
<b>Report al 31/12/2018</b>													

## RISORSE

Risorse Umane			
N	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	
1	Dirigente		Dario Di Ganci
2	Funzionario Amministrativo	D3	Sicuso Vincenza
3	Giornalista	D1	Filippelli Carlo
4	Istruttore contabile	C	Esposito Ornella
5	Istruttore Amministrativo	C	Risi Elisabetta
6	Istruttore Amministrativo	C	Sarcià M. Concetta
7	Coll.re Prof.leConduc.	B3	Cicala Vinicio
8	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Cassarino Salvatore
9	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Fontana Elvira
10	Coll.re Prof.le Amm.vopart-time (32 h.)	B3	Formica Adalgisari rientrata ATO il 07/08/18
11	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Monterosso Rosanna
12	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B3	Sozzi Marco
13	Coll.re Prof.le Amm.vo part-time (32 h.)	B1	Tornello Natala rientrata Trib. il 02/05/2018
14	Esecutore Amm.vo	B1	Giacchi M. Paola

<b>15</b>	<b>Esecutore Amm.vo Comm. part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Sudano Concetta</b>
	<b>Esecutore Amm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B1</b>	<b>Urso Rosario    mobilità I.A.C.P 01/07/2018</b>

<b>Risorse Finanziarie</b>
<b>il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<b>Risorse strumentali ed informatiche in dotazione alla Direzione</b>



## POSIZIONE IN STAFF

### SEGRETARIO GENERALE

**Segretario Generale:**

Dott. Alberto D'Arrigo dal 01/10/2017 al 31/08/2018

Dott. Vincenzo Scarcella dal 03/10/2018

### Organigramma Staff

**Segretario Generale**

**Controllo di Gestione**

**Responsabile**  
Dott.ssa R. Infantino

**Competenza:** Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità; controllo periodico sull'andamento della gestione amministrativa dei servizi, segnalando gli scostamenti gestionali rispetto alla previsione, le cause che possono precludere il raggiungimento dei risultati, i possibili rimedi, le eventuali irregolarità riscontrate e la quantità di risorse rimaste disponibili all'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo; Fornitura di report con le conclusioni del controllo agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai responsabili dei servizi, ai fini della valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili; supporto agli uffici nella definizione degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità; redazione Piano della "Performance" e della relazione annuale sulla "Performance"; predisposizione di atti in materia da approvarsi in Giunta e /o Consiglio del Libero Consorzio Comunale; adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti; ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere agli uffici, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre accertamenti diretti.

<b>Posizione in Staff Segretario Generale</b>														
<b>Segretario Generale</b>		Dott. Vincenzo Scarcella												
<b>Servizio</b>		CONTROLLO DI GESTIONE												
<b>Responsabile del Servizio</b>		Dott.ssa Rosalba Infantino												
<b>Missione 01</b>		Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione			<b>Programma 01</b>		Organi Istituzionali							
<b>Obiettivo Strategico</b>		Migliorare il funzionamento dell'Ente												
<b>Obiettivo Operativo</b>		Dare attuazione al Piano della Performance												
<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>									
Redazione Piano della performance: predisposizione ed elaborazione documento					Migliorare la qualità dei servizi									
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):					SI		X		NO					
<b>Altri Settori coinvolti</b>			Tutti i settori dell'Ente											
<b>Descrizione fasi di attuazione e Cronoprogramma</b>														
N	Fasi obiettivo	Data prevista	Anno 2018											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisporre documento													
2	Approvazione con Delibera di Giunta													
<b>Stakeholder</b>		Cittadini, operatori economici, società civile organizzata, risorse professionali												
<b>Indicatori di risultato</b>														
Indicatore	Valore atteso (Target) (a)	Raggiunto (b)	Scostamento (c=b-a)											
Attuazione di tutti gli adempimenti previsti	100%													
<b>Report al 31/12/2018</b>														

**RISORSE**

<b>Risorse Umane</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	
<b>Coll.re Prof.leAmm.vo part-time (32 h.)</b>	<b>B3</b>	<b>Infantino Rosalba</b>
<b>Referente I Settore</b>		<b>Di Natale Gaetano</b>
<b>Referente II Settore</b>		<b>Scamporlino Antonella</b>
<b>Referente III Settore</b>		<b>Cassarino Antonia</b>
<b>Referente IV Settore</b>		<b>Lombardo Francesco</b>
<b>Referente V Settore</b>		<b>Carpino Paolo</b>
<b>Referente VI Settore</b>		<b>Scirè Maria</b>
<b>Referente VII Settore</b>		<b>Silluzio Gaetano</b>
<b>Referente VIII Settore</b>		<b>Calleri Giuseppe</b>
<b>Referente IX Settore</b>		<b>Corradino Claudio</b>
<b>Referente X Settore</b>		<b>Formica Maria</b>
<b>Referente XI Settore</b>		<b>Stella Giovanni</b>
<b>Referente XII Settore</b>		<b>Angelotti Sergio</b>

**Risorse Finanziarie**  
il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale



## COMITATO UNICO DI GARANZIA

**Competenze:** Garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro; predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, anche attraverso la proposta di piani formativi rivolti ai lavoratori e alle lavoratrici; promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione tra i tempi di vita privata e di lavoro e tutto ciò sia necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità; promuovere iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive al riguardo; effettuare analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini, quali il bilancio di genere; promuovere la diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità; promuovere azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo, quali indagini di clima e di rispetto del Codice etico, in modo da prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing); formulare, se richiesto, pareri su: progetti di riorganizzazione, piani di formazione del personale, orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze; programmare azioni di verifica sui temi di propria competenza, in stretta collaborazione con il Nucleo di Valutazione; aggiornare periodicamente l'area web appositamente istituita dall'Amministrazione all'interno del proprio sito istituzionale per diffondere le informazioni riguardanti le attività del Comitato e più in generale di quelle relative ai temi da questo trattati.

COMITATO UNICO DI GARANZIA	
<b>Settore II</b>	Risorse Umane
<b>Responsabile del Settore</b>	Dott.ssa Salvina Lupo
<b>COMPONENTI DI NOMINA SINDACALE</b>	<b>COMPONENTI IN RAPPRESENTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
UGL Indomenico Antonella	Fucile Antonella (Presidente)
CGIL Lombardi Massimo	Barbiera Antonino
CSL Ragazzi Letizia	Franzoni Francesco
CSA Salierno Rita	Franzutti Melania
UIL Santangelo Pasquale	Infantino Rosalba
<b>Obiettivo strategico</b>	Migliorare la qualità del lavoro
<b>Obiettivo operativo</b>	Istituire questionario sul benessere organizzativo
<b>Descrizione dell'attività</b>	<b>Risultato atteso su base annuale</b>
Compilazione di un questionario da sottoporre ai dipendenti al fine di rilevare le loro opinioni riguardo l'organizzazione e l'ambiente di lavoro e identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle loro condizioni generali.	L'indagine sul benessere organizzativo serve ad acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale dell'Ente