



J.E./

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

NELLA FUNZIONE DI GIUNTA PROVINCIALE

Seduta del giorno 26/02/2020 N° 32

OGGETTO

Relazione sulla Performance anno 2017

SEGRETARIO GENERALE
Controllo di Gestione

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

L'anno duemilaventi addi... *Ventisei*,
del mese di *Febbraio*..... nel Palazzo del
Libero Consorzio Comunale di Siracusa il
Commissario Straordinario Dott. Domenico
Percola, assistito dal Segretario Generale
Dott. Vincenzo Scarella

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

Ha assunto la seguente deliberazione

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che l'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (c.d. Decreto Brunetta), come modificato dall'art. 8, comma 1 del D.Lgs. n. 74/2017 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che rappresenta lo strumento con il quale si evidenziano i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Che la normativa di cui sopra, di diretta e immediata applicazione alle Amministrazioni Statali, rappresenta una norma di indirizzo per gli EE.LL. per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra *performance* organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando tra loro i propri documenti programmatici e che sono comunque tenuti ad adottare strumenti di misurazione e valutazione delle prestazioni dei dipendenti coerenti con tali principi.

Tenuto conto che il comma 5 dell'art. 10, precisa che "In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati";

Preso atto che questo Ente ha dichiarato il proprio dissesto finanziario con deliberazione C.P. n. 15 dell'11/05/2018 e che pertanto, ai sensi dell'art. 248 TUEL sono sospesi i termini per l'approvazione del bilancio ed i relativi allegati (DUP e PEG);

Rilevato che il Libero consorzio comunale di Siracusa, in ossequio a quanto sancito dall'art. 7 D.Lgs. n. 150/2009, si è dotato di un apposito strumento per la valutazione della *performance* approvato con atto deliberativo di GP n. 12 del 30/09/2016 e successive modificazioni;

Visto che il Piano provvisorio della Performance per l'anno 2017 è stato approvato con atto del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P. n. 91 del 07/04/2017, successivamente trasformato in definitivo con delibera di G.P. n. 218 del 07/11/2018 e rettificato con delibera di G.P. n.174 del 18/11/2019.

Dato atto che quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance del personale dell'Ente di cui ai vigenti Contratti Collettivi Decentrati Integrativi del personale dirigente e del personale non dirigente, l'iter procedurale di verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, propedeutico alla definizione della "Relazione sulla performance", è stato effettuato attraverso un'attività di monitoraggio, affidata ad un sistema di indicatori preventivamente definiti per ciascun obiettivo, il quale consente una periodica rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi stessi;

Dato atto del lavoro svolto dall'ufficio di supporto al Segretario Generale Controllo di Gestione, d'intesa con il Nucleo di Valutazione, riguardo al suddetto iter procedurale di verifica per l'anno 2017, che si fonda sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, così come contenuti nel relativo Piano della Performance, attraverso l'attività di monitoraggio, affidata alla richiesta di report;

Visto il documento di validazione emesso dal NdV, ai fini dell'approvazione della stessa, ai sensi dell'art.14 comma 4 lettera c) e comma 6 del D.Lgs. 150/2009, quale condizione ingeribile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto;

PROPONE

1. Di approvare per motivi esposti la relazione sulla performance 2017;
2. Di disporre che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati sia pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario Generale
Dott. Vincenzo Scarella, in data 26/02/2010 S. Scarella

Visto il parere favorevole di regolarità contabile reso dal Ragioniere Generale
Dott. Antonio Cappuccio in data 26/02/2010 Cappuccio



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

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

DELIBERA

1. Di approvare per motivi esposti la relazione sulla performance 2017;
2. Di disporre che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati sia pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente;

Di dichiarare la presente, con successiva, separata
ed unanime votazione, immediatamente eseguibile,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 2° Co
L.R. n° 44/91.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Domenico Percolla

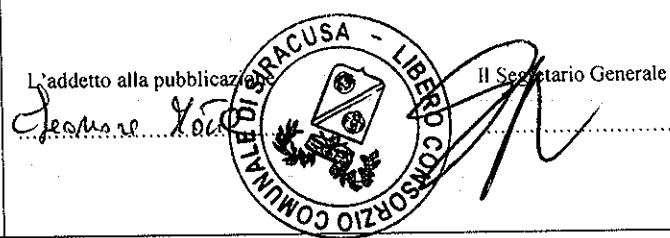
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Vincenzo Scarcella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line

Dal 28 FEBBRAIO 2020 al 13 MARZO 2020.

Col n. del Reg. pubblicazioni



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°.....

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

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa e 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,

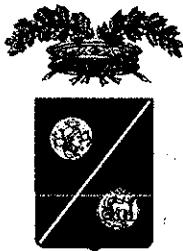
ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 26/02/2020 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 26/02/2020

Il Segretario Generale



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Documento di validazione della Relazione sulla performance 2017

Il Nucleo di Valutazione del Libero consorzio comunale di Siracusa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. C, D.lgs. 150/2009 così come modificato dal d.lgs 74/2014, nonché dell'art.52 comma 7 lett. e) del Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, ha preso in esame la relazione sulla Performance 2017, predisposta dal Segretario Generale, dott. Vincenzo Scarcella coadiuvato dal supporto al Segretario nel Controllo di Gestione, Dott.ssa Rosalba Infantino.

Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione della Relazione finale sulla Performance sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno adottare, tenendo conto del grado di conformità della Relazione al Piano della Performance adottata dall'Ente, dei principi di qualità, comprensibilità, attendibilità e gradualità del processo di adeguamento ai contenuti del d.lgs. 150/2009, della redazione della stessa in forma sintetica e di immediata comprensione per i cittadini, della conformità ai risultati e agli elementi emersi in sede di valutazione della Performance.

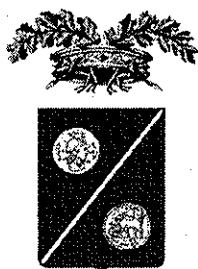
Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6, D.lgs. 150/2009

VALIDA

La Relazione sulla Performance 2017 del Libero consorzio comunale di Siracusa e invita l'Ente a pubblicarla sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Data 20/02/2020

NdV MONOCRATICO
Segretario Generale
Dott. Vincenzo Scarcella



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

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2017

Allegato “A”

Proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario G.P. n. del

INDICE

1 – INTRODUZIONE	2
2 – CONTESTO ESTERNO: SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI	
Il contesto di riferimento.....	4
Gli atti di nomina degli Organi di governo in questi anni	5
Territorio e popolazione.....	7
Le infrastrutture.....	10
3 – CONTESTO INTERNO	
L'amministrazione.....	19
Struttura organizzativa della Provincia.....	19
Personale in servizi al 31/12/2017.....	20
Elenco profili professionali del personale in servizio.....	21
Risorse umane assegnate alle Direzioni.....	22
Risorse Umane Full-Time e Part-Time assegnate alla Direzione al 31/12/2017.....	23
Dipendenti distinti per sesso al 31/12/2017.....	24
Spese per il personale.....	25
Analisi benessere organizzativo.....	26
Analisi di genere.....	26
4 – RISULTATI RAGGIUNTI	27
5 – CONCLUSIONI.....	27

ALLEGATI

Schede di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

1 – INTRODUZIONE

La legge delega sul lavoro pubblico (legge n.15/09) ed il decreto legislativo n.150/09 hanno introdotto nella pubblica amministrazione nuovi strumenti per elevare gli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi resi alla collettività, per rendere ancor più trasparente l'attività amministrativa, per migliorare l'organizzazione del lavoro, per incentivare la qualità e le prestazioni lavorative dei pubblici dipendenti. Tali strumenti sono organizzati nel cd. ciclo di gestione della performance.

La presente Relazione conclude il ciclo di gestione della performance 2017 del Libero consorzio comunale di Siracusa e dà riscontro degli impegni assunti dall'Amministrazione in relazione ai risultati da raggiungere nel corso dell'anno, favorendo la cultura della trasparenza. Tale documento, redatto in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.Lgs. 74/2017 (riforma Madia), con le linee guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - A.N.A.C. e con le disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e delle risorse utilizzate nel corso dell'anno precedente.

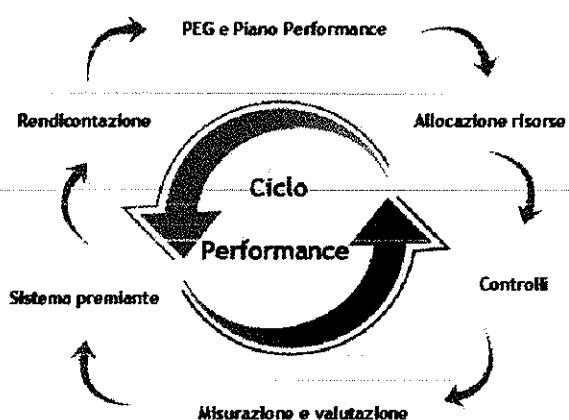
La relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati.

Alla base del ciclo di gestione 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 (P.E.G.), 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).

Pertanto il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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



Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato periodicamente dall’Ufficio Controllo di Gestione, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento, di quanto contenuto nei documenti di Programmazione. La valutazione della performance dell’ente, dei capi settori è effettuata dal Nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dal provvedimento che individua i criteri di valutazione della performance approvato con delibera di G.P. n.12 del 30.09.2016.

A chiusura del ciclo della gestione della performance si colloca la presente Relazione che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Provinciale previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

La relazione annuale sulla Performance, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs 150/2009, deve essere redatto in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e alla stessa deve essere data la massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Conformității cu legile teoriei și metodei de cercetare în sociologie și metodologia științelor sociale și politice, precum și cu principiile eticii profesionale, este obligatoriu să fie respectată integritatea datelor, precum și obiectivitatea și imparțialitatea analizei rezultatelor cercetării.

joined the 6th Field Regt. (Bermuda) & 1st Bn. 1st Inf. Regt. before its concentration after starting its drive up and down
country roads, which were taken by tanks by successive sets, notwithstanding the intense fire kept up, although
resisting to stubborn strength after a short resistance had

architects, designers, and other professionals in creating the original designs. (S.B.6) The encyclopedias provide a comprehensive overview of the field of architecture, including its history, major figures, and various sub-fields such as interior design, landscape architecture, and engineering. (D.B.6)

Don't let your business go unnoticed this Christmas or New Year by showcasing your products online.

La più famosa delle scommesse è però quella della superba di Oxfordshire il vittorioso Killbourn e leggermente avanti C. (e il secondo a finire) e la n. 17, perché l'indomani non venne chiamato all'arruolamento al 1º battaglione del 1º reggimento di fanteria.

Isb rymhids nysc eftir, qđt hildred a su wifl wið ornam ofteq illeb anokhulsv si e orokhulsv si e orokhulsv

Resta pertanto allo scrittore la scelta di scegliere se o no inviare in editoria il manoscritto. Se si decide di inviarlo, bisogna fare attenzione a non trascurare alcuna delle indicazioni sopra indicate.

3. **Impresión final:** Una vez que se han cumplido todos los pasos anteriores, se obtiene la impresión final de la obra. Esta impresión es una copia exacta del original, pero en un formato más grande y con una calidad de impresión superior.

De gebruiker kan de lange handelingen in gevorderd tempo oefenen. De mogelijkheid voor individuele job ontwikkeling is vrijwel totaal verloren.

Digitized by srujanika@gmail.com

www.IBM.com/DB2

1992-1993

卷之三

1977-1978

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il contesto di riferimento

Il Libero Consorzio Comunale di Siracusa, come tutte le ex province siciliane, opera in un contesto di profonda incertezza istituzionale legato al mancato completamento dell'iter di riforma avviato con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, in attuazione della legge 56/2014 (cd. Legge Delrio).

L'Ente, nonostante la mancata definizione del quadro complessivo delle funzioni da garantire, ha continuato a svolgere le attività attribuite alle ex province, nei limiti delle disponibilità finanziarie a disposizione.

Però questo Ente, a differenza delle altre ex province siciliane si trovava già in una situazione di grave crisi finanziaria causata da vari fattori:

- La mancanza di liquidità dovuta innanzitutto al cosiddetto prelievo forzoso ha quasi azzerato le entrate proprie dell'Ente (quota Rc auto ed IPT), all'azzeramento dei trasferimenti erariali da parte dello Stato ed all'insufficienza delle risorse erogate, in sostituzione, dalla Regione per coprire, almeno, le spese obbligatorie.
- La rigidità del bilancio nel quale, dopo l'avvenuta riduzione di tutte le spese non obbligatorie e, l'incidenza del costo del personale (rimasto immutato per la mancata riallocazione dello stesso dovuto alla non applicazione, in Sicilia della legge Delrio al riguardo), il notevole onere per i mutui, il mantenimento della società partecipata (anche se con una notevole contrazione della spesa per la stessa pari a circa il 30%) hanno costretto l'Ente, fin dall'esercizio finanziario 2014, a utilizzare, ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. n. 267/2000, somme vincolate, senza provvedere al loro reintegro;
- La notevole contrazione di mutui/prestiti con la CC.DD.PP e con istituti di credito, per la realizzazione di opere pubbliche, viabilità, istruzione tecnica ed attività culturali e sociali, per indennità di espropriazione, ha accresciuto la posizione debitoria dell'Ente comportando, in relazione al piano di ammortamento concordato, una rata annua di € 6.700.000 circa;
- Il proliferare di debiti fuori bilancio da riconoscere di elevato ammontare, oltre ai debiti tributari e a quelli riconosciuti e finanziati, anche in conseguenza dei ritardi nei pagamenti per carenza di liquidità e che, a sua volta, ha inciso negativamente sulla cassa determinando una sorta di circolo vizioso;
- Il proliferare del contenzioso è stato di parziale incertezza sul valore complessivo del contenzioso pendente, anche a causa dell'avvicendarsi di diversi responsabili;
- L'eccessiva incidenza di residui attivi spesso sopravvalutati, aventi anzianità superiore al quinquennio ed inesigibili o di difficile e dubbia esigibilità;
- L'elevata incidenza di residui passivi dei quali numerosi sono impegni di spesa risalenti al 1998.

L'azione congiunta dei fattori sopra riportati hanno costrettol'Ente a dichiarare il dissteso finanziario per l'esercizio 2017, giusta deliberazione del Consiglio Provinciale n.15 del 11/05/2018.

Tale criticità, ha reso particolarmente difficile e problematica la programmazione e la gestione dell'Ente, impedendo la definizione dei documenti programmati (DUP, Bilancio, P.P., PEG) nei termini ordinari.

Nonostante questa situazione, per garantire la funzionalità della struttura ed evitare disservizi e intempestività degli interventi, sono stati approvati i documenti di programmazione della gestione annuale assegnando gli obiettivi alle strutture organizzative, non strettamente collegati con le risorse finanziarie del bilancio di competenza.

L'attività di programmazione è stata svolta tenendo conto dei caratteri economico-finanziario desumibili dal ciclo di bilancio attuando comunque delle azioni improntate ad una maggiore efficienza ed economicità.

Con Deliberazione del Commissario Straordinario n.91 del 07/04/2017 è stato approvato il Piano provvisorio della Performance anno 2017 successivamente trasformato, con l'approvazione del PEG 2017 Deliberazione G.P. n.183 del 14/09/2018, in Piano definitivo della Performance anno 2017, giusta Deliberazione G.P. n. 218 del 07/11/2018 e rettificato con delibera di G.P. n. 174 del 18/11/2019, al fine di assicurare un corretto sviluppo dell'attività gestionale e di ancorare la valutazione delle prestazioni lavorative al perseguitamento dei progetti ed obiettivi fissati.

Con Decreto del Commissario Straordinario n.25 del 27/10/2017, sono stati assegnati al Segretario gli obiettivi per l'anno 2017, in coerenza con il ruolo definito dalla legge e dallo specifico contesto dell'Ente.

Le dinamiche esterne, inoltre, hanno influito sull'andamento interno, richiedendo un presidio costante diretto a mantenere una particolare attenzione alle risorse umane, al fine di evitare distonie organizzative.

A riguardo si registra la modifica della struttura organizzativa:

- con Deliberazione di G.P. n. 75 del 22/03/2017 è stato istituito il 12° Settore "Polizia Provinciale – Vigilanza Guardie Particolari Giurate", fino al predetto provvedimento il relativo servizio era alle dirette dipendenze del Presidente.

- con deliberazione di G.P. n.17 del 19/01/2017 si è deciso di costituire l'Ufficio per il Controllo di Gestione collocato in Staff al Segretario Generale, provvedimento che ha sostituito l'art. 18 Capo IV della delibera di G.P. n.70 del 07/03/2013

dove il controllo era svolto da un organismo composto da tre esperti esterni il cui onere l'ente non poteva più sostenere a causa della grave crisi finanziaria.

INIZIATIVE PER LA GARANZIA

Sempre per ragioni di razionalizzazione e contenimento della spesa, con lo stesso provvedimento è stato modificato l'art. 52 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (G.P. n.12 del 30/09/2016) aggiungendo alla composizione collegiale la composizione monocratica del Nucleo di Valutazione, identificandolo nella figura del Segretario Generale considerando che la prestazione da costui svolta è senza oneri aggiuntivi.

L'Amministrazione Provinciale ha preferito, negli anni, privilegiare una gestione pubblica dei servizi pubblici locali, scegliendo l'affidamento diretto a proprie aziende sulle quali poter effettivamente esercitare un potere di indirizzo e di controllo ma, nel tempo, ha colto la necessità di adeguarsi di volta in volta alle varie modifiche normative intervenute negli anni. Fin dal 2012, sono state attivate strategie per una razionalizzazione delle partecipazioni societarie al fine di rendere sempre migliori i servizi erogati al territorio. Tali strategie sono state accolte nel piano operativo di razionalizzazione iniziato nel dicembre 2016 e continuato nel 2017 con la revisione della quota dalle società partecipate, fino al ritiro unilaterale dal consorzio di gestione e ripopolamento ittico della fascia costiera ionica, giusta deliberazione C.P. n. 9 del 01/03/2017, dall'Associazione TECLA, giusta deliberazione C.P. n. 13 del 06/04/2017 e dal C.A.S. Consorzio Autostrade Siciliane, giusta deliberazione C.P. n. 12 del 04/04/2017.

Grazie ai finanziamenti straordinari erogati dalla Regione Sicilia si è potuto stipulare il 19/12/2017 il contratto 2017 con la società in house Siracusa Risorse, dove la spesa della partecipata, attraverso un piano di razionalizzazione, è stata ulteriormente decurtata rispetto all'anno 2016 (€ 3.953.886,00) per un totale di € 3.497.174,40.

Costanti e continue sono state, altresì, le riunioni operative con i responsabili P.O dell'ente, per la risoluzione di questioni e problematiche aventi carattere trasversale.

Molta importanza è stata data alla prevenzione della Corruzione in sintonia con il PTPC e alle attività di monitoraggio dei procedimenti, adeguando gli strumenti regolamentari alle nuove disposizioni normative.

Per quanto riguarda il processo comunicativo, in applicazione a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di trasparenza, è stato attuato dall'Ente attraverso l'impiego di strumenti di comunicazione riconducibile ad un diffuso utilizzo del sistema informatico, attraverso cui far diffondere la comunicazione nel rispetto del principio della trasparenza, che trova visibilità nel sito web istituzionale dell'Ente, mentre il rapporto partecipativo con i Cittadini e Rappresentanti di associazioni e categorie ha trovato la sua massima espressione nella "giornata della trasparenza" sul tema "La trasparenza quale Condizione di Garanzia per le Libertà Collettive ed Indivisibili", tenutasi il 05 maggio 2017 nei locali della biblioteca provinciale "Elio Vittorini".

L'Ente nell'anno 2017 con deliberazione di G.P. n. 41 del 14/02/2017 ha costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 Legge 183/2010 (conosciuto con l'acronimo CUG).

Detto organismo sostituisce, unificando le competenze, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici per il mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni normative.

Il Comitato attuale è stato nominato con provvedimento del Segretario Generale n.164 del 16/02/2017 a sua volta modificato con determinazione n.201 del 27/02/2017, resta in carica quattro anni ed è composto da 5 dipendenti di nomina dell'Amministrazione e da 5 dipendenti di nomina sindacale con rispettivi membri supplenti.

Le attività del CUG sono svolte senza l'impiego di risorse economiche, ma grazie all'attività dei singoli membri costitutivi dello stesso organo.

Sul sito dell'Ente è stata creata una sezione dedicata al CUG, all'interno della quale si dovrebbero evidenziare le iniziative e le attività del Comitato.

Anche l'anno 2017 è stato caratterizzato dalla gestione commissariale di nomina regionale.

L'Ente è stato diretto dal Commissario Straordinario Dott. Giovanni Arnone, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 573/GAB del 09/08/2016.

Gli atti di nomina degli Organi di governo in questi anni

Per effetto della legge regionale 27 marzo 2013, n.7 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunitari", il Presidente della Regione Siciliana, con decreto n°170 del 18 giugno 2013 ha nominato Commissario Dott. Alessandro Giacchetti - 1° mandato dal 20/6/2013 al 31/12/2013 2° mandato dal 14/1/2014 al 17/02/2014.

Nelle more del riordino della normativa in materia, con D.P. n° 549/Gab del 04/04/2014 il Presidente della Regione Siciliana ha nominato il Commissario Dott. Mario Ortello - mandato dal 14/04/14 al 30/10/14.

Successivamente la Regione Siciliana con legge regionale n. 8 del 24 marzo 2014 ha abolito le Province regionali in Sicilia, istituendo i Liberi consorzi e con decreto del Presidente della Regione n° 408 del 31/10/2014 è stato nominato Commissario Straordinario del Libero Consorzio di Siracusa il dott. **Nicolo Lauricella**.

In seguito all'entrata in vigore della legge regionale n° 23 del 20 novembre 2014 che differiva i termini previsti al comma 1 dell'art. 13 della legge regionale n° 8/2014, ovvero dal 31 ottobre 2014 all'08 aprile 2015, in ottemperanza a quanto stabilito al comma 145 dell'art. 1 della legge n° 56 del 7 aprile 2014, veniva assicurata la gestione ordinaria dei Liberi Consorzi Comunali con la nomina del Commissario straordinario.

Con D.P. n° 413/S.G. del 01/12/2014 la Dott.ssa **Laura Barresi** veniva nominata Commissario Straordinario del Libero consorzio Comunale di Siracusa, già Provincia Regionale di Siracusa - mandato dal 09/12/14 al 08/04/15.

Con D.A. n° 98 del 08/04/2015 il Dott. **Nicolo Lauricella** veniva nominato Commissario Straordinario del Libero consorzio Comunale di Siracusa - 2° mandato non insediato. Quest'ultimo non essendosi insediato veniva sostituito con D.P. n° 136/S.G. del 24/04/2015 dal Dott. **Giovanni Corsico**, mandato dal 29/04/15 al 31/07/15.

L'iter normativo è proseguito con la L.R. 15 del 04/08/2015 recante "Disposizioni in materia dei Liberi Consorzi comunali e città metropolitane" ed, in particolare la disposizione contenuta nell'art. 51 prorogava la gestione commissariale delle ex province regionali.

Con D.A. n° 545/GAB del 26/08/2015 il Dott. **Antonino Lutri** veniva nominato Commissario Straordinario del Libero consorzio Comunale di Siracusa - 1° mandato dal 27/08/15 al 31/12/15; 2° mandato dal 07/01/16 al 30/06/16.

Quest'ultimo, essendosi dimesso dall'incarico di Commissario Straordinario del Libero consorzio comunale di Siracusa con nota n° 1917/GAB del 31/05/2016, veniva sostituito con D.P. n° 753/GAB del 09/08/2016 dal Dott. **Giovanni Arnone**.

In seguito all'entrata in vigore, della legge regionale n° 15 del 10 agosto 2016 recante "Modifiche alla legge regionale 4 agosto 2015, n. 15 in materia di elezione dei Presidenti dei liberi Consorzi comunali e di Consigli metropolitani e di proroga della gestione commisariale" che differiva i termini dal 30 settembre 2016 al 30 novembre 2016, della legge regionale n° 23 del 27 ottobre 2016 recante "Norme transitorie in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta" che differiva i termini dal 30 novembre 2016 al 30 febbraio 2017, della legge regionale n° 2 del 26 gennaio 2017 recante "Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi Consorzi comunali e Città Metropolitane" che differiva i termini dal 26 febbraio 2017 al 31 dicembre 2017 e della legge regionale n° 17 del 11 agosto 2017 recante "Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del Libero Consorzio comunale e del Consiglio del Libero Consorzio nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio metropolitano" che ha modificato la formulazione dell'art. 51 della L.R. n. 15/2015, stabilendo che "nelle more dell'insediamento degli organi dei Liberi consorzi comunali e delle Città metropolitane eletti secondo le disposizioni della presente legge, e comunque non oltre il 30 giugno 2018, le funzioni degli enti area vasta continuano ad essere svolte da commissari straordinari", il dott. **Giovanni Arnone** veniva riconfermato, di volta in volta, Commissario Straordinario del Libero consorzio Comunale di Siracusa - 1° mandato dal 12/08/2016 fino al 30/09/2016, 2° mandato dall'1/10/2016 al 30/11/2016, 3° mandato dall'1/12/2016 al 26/02/2017, 4° mandato dal 27/02/2017 al 31/12/2017.

Territorio e Popolazione Il territorio di Siracusa è un insieme di 21 comuni che s'innalza lungo la costa ionica e comprende anche i tre vertici della Trinacria.

Il Libero consorzio comunale di Siracusa situato nell'estrema punta sud-orientale dell'isola, copre una 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.

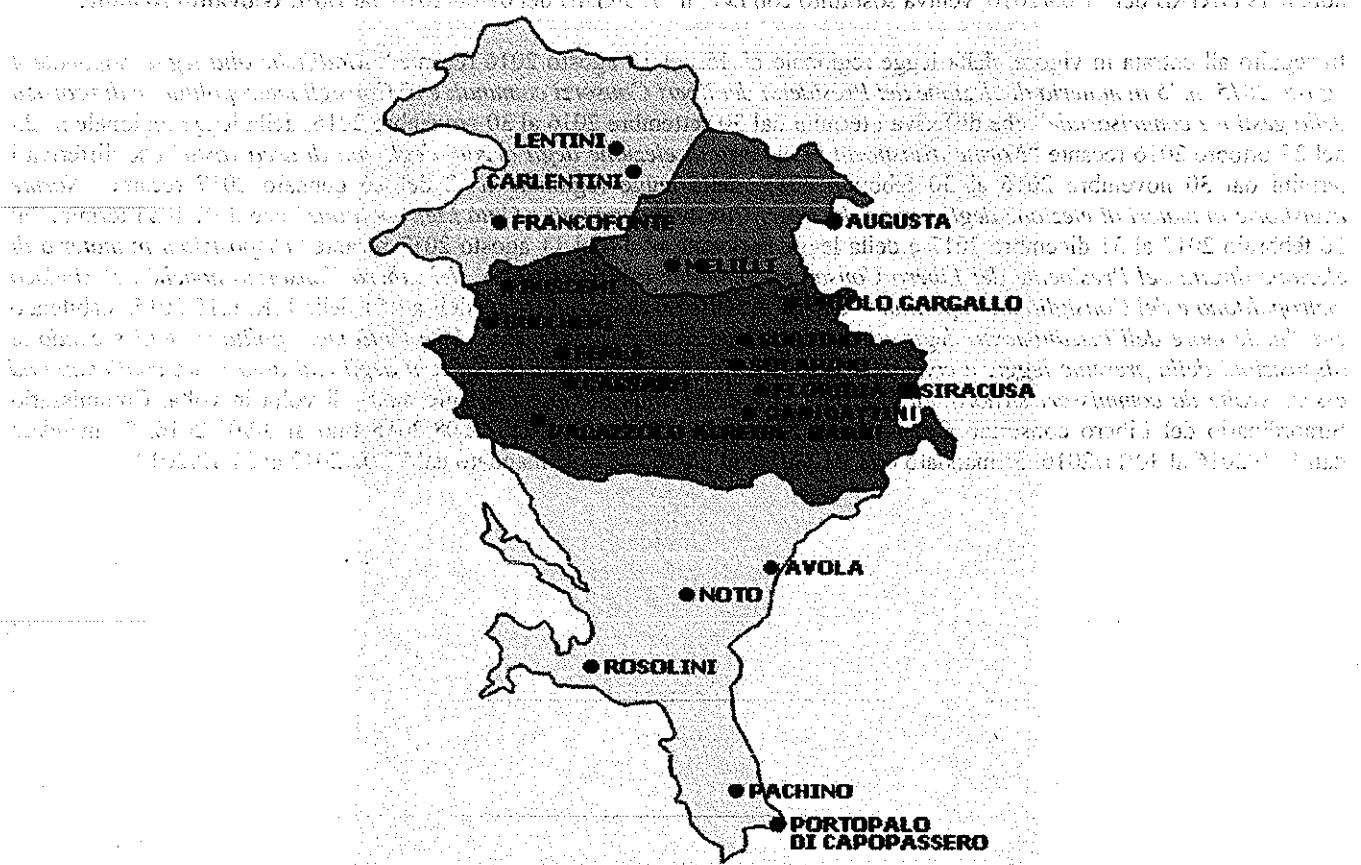
Il territorio è prevalentemente collinare, mentre la costa è uniforme, tranne nella parte centrale della sponda ionica, dove le estreme propaggini orientali degli Iblei si spingono fino al mare, dando origine ad alcuni vasti e ben riparati porti naturali, come quelli in cui sorgono le città di Siracusa 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 Lentini, 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 pettigole, 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 civiltà 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.

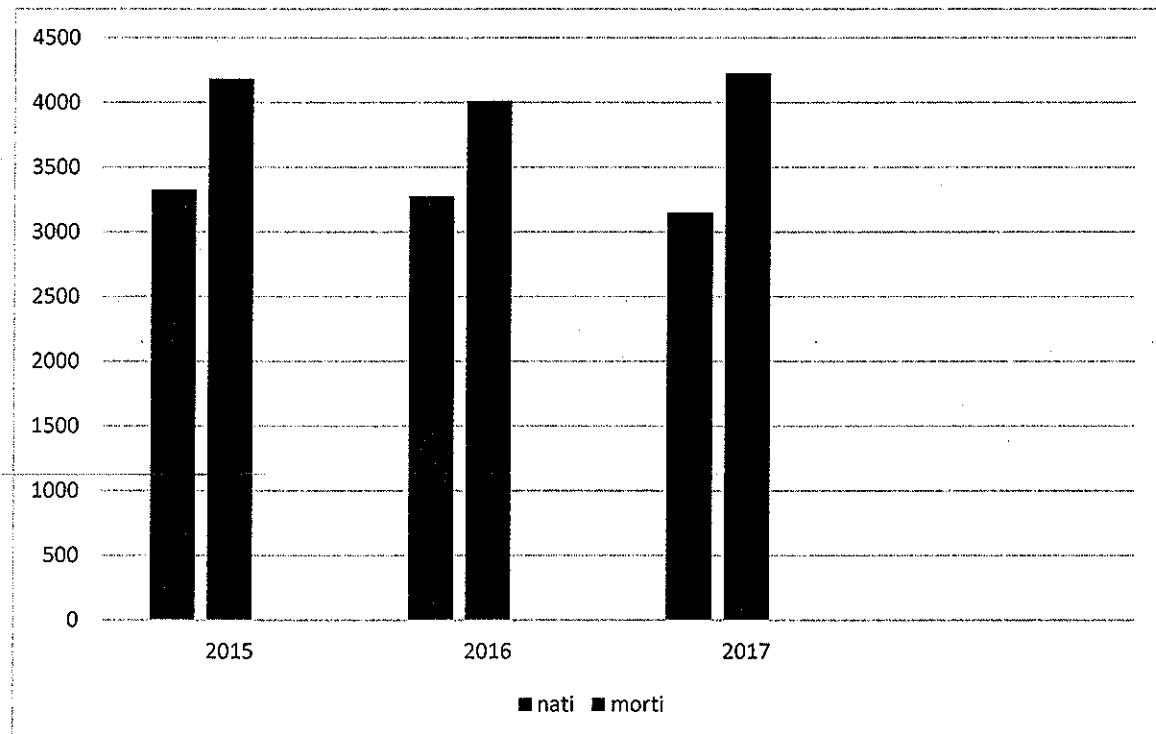


ma ha una densità abitativa (188,7 abitanti per kmq) tra le maggiori dell'isola ed una popolazione complessiva di 400.881 abitanti (dato 31/12/2017 - ISTAT) di cui il 48,9% uomini e il 51,1% donne.

Dall'andamento demografico degli ultimi 3 anni si riscontra che il tasso di natalità diminuisce passando da 8.24 a 7.86 e il tasso di mortalità è in aumento passando da 10.35 a 10.54.

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

Da ciò si evince 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; a ciò si aggiunge un movimento migratorio verso altre province e verso il continente.



Pur essendo la provincia siracusana ricca di risorse, è però povera a livello economico. Nella classifica 2017 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 105° posto, guadagnando quattro 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 "ciliogino" 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 Térziario 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, *Akrai*, 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.

Le infrastrutture

Il Libero consorzio comunale di Siracusa ha sede in Siracusa, via Malta 106.

Il patrimonio edilizio dell'Ente è costituito dai seguenti immobili:

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
Negozi	Siracusa – Via Maestranza 20/22
Negozi	Siracusa – Via Maestranza 26/28
Negozi	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
Immobile Ex Caserma VV.FF.	Siracusa - Via Elorina
Cine-Teatro Verga	Siracusa - Via SS. Coronati 26 / 28
Caserma VV.FF.	Siracusa - Via A. Von Platen 38
Caserma VV.FF.	Augusta Via Capitaneria 1
Caserma dei Carabinieri	Augusta - Via Carmine 95 / 99

Ex Caserma dei Carabinieri	Melilli - Piazza San Sebastiano 3
Caserma dei Carabinieri	Melilli/Villasmundo - Via V. Emanuele 85
Caserma dei Carabinieri	Cassaro - Viale Regina Margherita 64
Ex Caserma dei Carabinieri	Floridia - Via Archimede 96
Caserma dei Carabinieri	Francofonte - Piazza Garibaldi 31
Ex Caserma dei Carabinieri	Sortino - Via San Francesco 5
Ex Caserma dei Carabinieri	Avola - Via Felice Orsini 2
Ex Caserma dei Carabinieri	Ferla - Via Garibaldi 113
Ex Caserma dei Carabinieri	Lentini - Via Arrigo Testa 3 / 5
Ex Caserma dei Carabinieri	Noto - Via Ruggero Settimo 94
Ex Caserma Polistrada	Siracusa - Via Iceta 5
Lotto di Terreno Edificabile	Siracusa - Via Zappalà angolo Via Broggi
Ex Stazione di Buscemi FF Sec. Siracusa-Vizzini	Palazzolo A. - Contrada Cozzo Pietro
Ex Stazione FF Sec. Siracusa-Vizzini	Palazzolo A. - Contrada Costa Greco
Casello Ferroviario	Cassaro - FF Sec. Siracusa-Vizzini C/da Costa Masca P.T-1
Ex Stazione FF Sec. Siracusa-Vizzini	Cassaro - Contrada Costa Ulivi
Ex Casello Ferroviario FF Sec. Siracusa-Vizzini	Palazzolo A. - Contrada Cinquegrana
Casa Cantoniera	Carlentini SP 9 Carlentini-Sortino - C/da Mass. Carrubba Km.8,0
Casa Cantoniera	Melilli - SP 9 Carlentini-Sortino - C/da Vallone di Creta Km.14,0
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
Casa Cantoniera	SS 287 C/da Buffa Km 11,950
Ex Stazione di Sortino FF Sec. Siracusa-Vizzini	Sortino - Contrada Fusco
Ex Stazione Pantalica FF Sec. Siracusa-Vizzini	Sortino - C/da Serramezzana
Casa Cantoniera	Francofonte - SS194 Km 20,5 relitto C/da Maggi

Edilizia Sportiva

I seguenti immobili fanno parte del patrimonio 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

Gli edifici scolastici

Fanno parte del patrimonio immobiliare provinciale gli edifici degli Istituti scolastici di secondo grado per i quali nel corso del 2017 il libero consorzio comunale di Siracusa ha garantito diversi interventi di manutenzione, nei limiti delle sempre più ridotte disponibilità finanziarie.

Il Patrimonio edilizio scolastico della Provincia è costituito da n.18 Istituti sparsi sull'intero territorio di competenza, di cui 6 nella città di Siracusa, come specificato nella seguente tabella:

ISTITUTI	UBICAZIONE
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

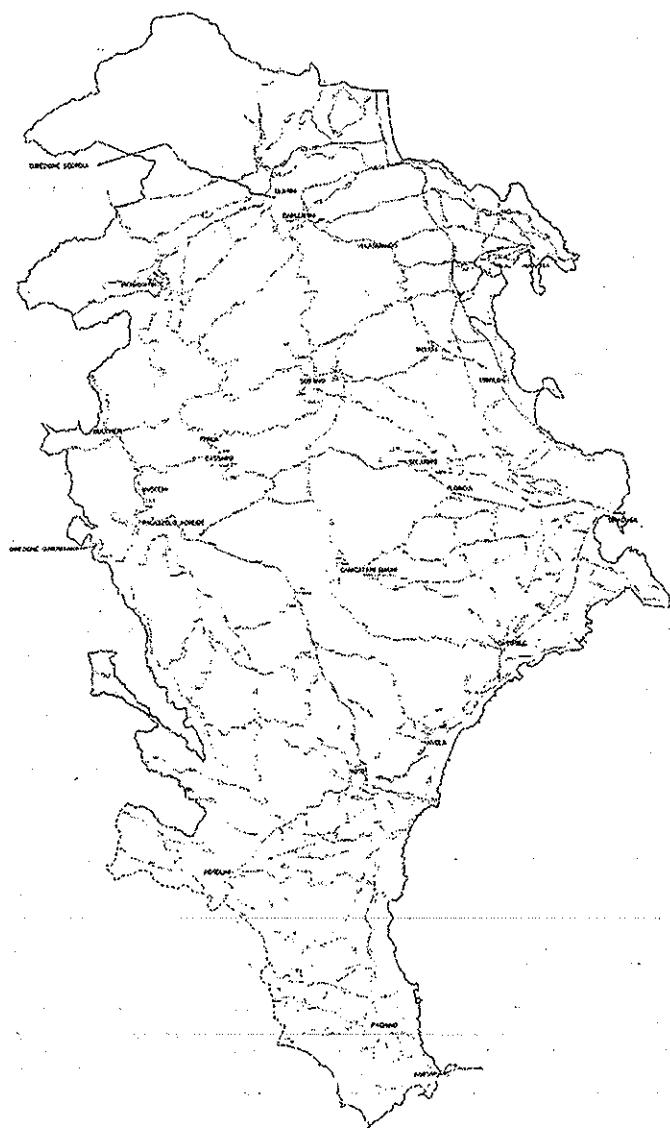
La Rete Stradale

La rete stradale si sviluppa per circa 1.536,94 km. Nella tabella sottostante sono riportate tutte le strade di competenza del Libero consorzio comunale di Siracusa, suddivise in Zona Nord, Zona Centro e Zona Sud, per le quali vengono svolte azioni funzionali costituite da interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, rettifica tracciati, apposizione o sostituzione della segnaletica del C.d.S., gestione delle attività in concessione rilasciate sulla stessa rete stradale, gestione delle problematiche concernenti il mondo del trasporto conto terzi.

Strade Zona Nord		Strade Zona Centro		Strade Zona Sud	
S.P. 1	Augusta - Brucoli	S.P. 2	S. Catrini - P. di Vè	S.P. 4	Avola - Manghisi
S.P. 3	Augusta - Villasmundo	S.P. 9	Carlentini - Sortino	S.P. 8	Renna - Torresena - Spolveria
S.P. 5	Buccheri S.Giovanni	S.P. 12	Floridia - Grottaperciata - Cassibile	S.P. 11	Codalupo 1° e 2° tratto
S.P. 6	Buccheri Giarratana	S.P. 14	Fusco - Canicattini - Passoladro	S.P. 15	Avola - Bochini - Noto
S.P. 7	Cassaro - Cozzo Bianco - Buscemi	S.P. 23	Palazzolo - Giarratana	S.P. 17	Favarotta - Ritillini
S.P. 10	Cassaro - Ferla - Buccheri	S.P. 25	Floridia - Priolo	S.P. 18	Noto - Giarratana
S.P. 13	Francofonte - Scordia - traversa Militello	S.P. 28	Solarino - Fusco - Sortino	S.P. 19	Noto - Pachino Marzamemi
S.P. 16	Lentini - Scordia	S.P. 29	Sortino - Ficazzi		
S.P. 32	Carlentini - Pedagaggi	S.P. 30	Sottomelilli - Sortino	S.P. 22	Pachino Ispica
S.P. 33	Francofonte - Ragamele	S.P. 36	Solarino - Diddino	S.P. 24	Palazzolo - Testa dell'acqua - Noto
S.P. 39	Traversa Buscemi	S.P. 37	Scale di Melilli	S.P. 26	Rosolini - Pachino
S.P. 40	Accesso Stazione Cassaro Ferla	S.P. 38	Testemozze - Cassibile	S.P. 27	S. Alessandra
S.P. 45	Cassaro - Montegrosso	S.P. 46	Siracusa - Belvedere - Carancino	S.P. 31	Curva Molisena - Stazione S. Paolo
S.P. 47	Lentini - Carlentini - Apone	S.P. 52	Belfronte - Taverna	S.P. 34	Noto - Calabemardo
S.P. 57	Carlentini - Brucoli - Castelluccio - Agnone	S.P. 53	Cretazzo - Cifalino - Cavadonna	S.P. 35	Traversa Zupparda
S.P. 61	Monte S. Elena - Monte Tauro	S.P. 54	Sortino - Fiumara - Mandredonne	S.P. 44	Pachino-Marza
S.P. 62	S. Cusmano Giannalena	S.P. 55	Belvedere - Stazione Targia	S.P. 51	S. Nicola - Belludia
S.P. 63	Rilievo Cantera	S.P. 58	Terrauzza - Fanusa - diramazione Arenella	S.P. 56	Bimmisca - Agliastro
S.P. 65	Marcellino - Agliastro - Mulinello - Brucoli	S.P. 60	Monticelli - Albinelli - Cannizzoli dir. Valle di Piombo	S.P. 59	Avola - Fiumara - Calabemardo - Lido di Noto - Pizzuta
S.P. 67	Lentini - Valsavoia	S.P. 73	Cugni - Stallaini - Canzeria - Cassibile	S.P. 64	Noto - Fiumara - Noto Antica - Testa dell'Acqua
S.P. 68	Biviere Scordia	S.P. 74	Floridia - Monasteri - Calmatimi	S.P. 66	Timparossa - Cozzo Cisterna
S.P. 69	Reina Rappis	S.P. 76	Diddino - Monte Climiti - Saiazza	S.P. 79	Castagna - Pagliarelli - Bochini
S.P. 70	Agnone Celsari	S.P. 77	Fusco - Tremilia - Grottone	S.P. 80	Aguglia - Bancazzo - S. Marco
S.P. 71	Buccheri La Cava Sughereto	S.P. 78	Balatazza - Trigona	S.P. 81	Strada del Castelluccio
S.P. 72	Margio - Tallarita - Frassino lato Buccheri	S.P. 86	S.Alfano - Bibbia	S.P. 82	Pirainito - Renna
S.P. 75	Lentini - Crocifisso - Brugugliareto	S.P. 87	Pennino - Luppada	S.P. 83	Avola - Petraro - Sanghitello
S.P. 88	Lentini - Cricò - Passo Viola	S.P. 89	Cifalino - Passo Barone - Case Zappulla	S.P. 84	Marzamemi - Portopalo
S.P. 91	Tenuta Grande - Carbonella	S.P. 90	Palazzolo - Falabbia - Castelluccio	S.P. 85	Marzamemi - Chiaramida

L.P. 92	Fondacaccio - Ragamele	S.P. 104	Carrozzieri - Milocca - Oplina - Fontane Bianche	S.P. 94	Rigolizia - Falabbia
L.P. 93	S. Nicola - Bonforte	S.P. 110	Terrauzza - Isola - dir. Faro Murro di Porco	S.P. 97	Pachino - Morghella
L.P. 95	Priolo - Lentini	S.P. N.C.	Taverna - Diddino	S.P. 98	Cava di Ruglio - Case Granieri
L.P. 96	Augusta - Melilli	S.P. N.C.	Ex SS I 14 - Svincolo Belvedere - S.P. 25	S.P. 100	Burgio - Luparello
L.P. 99	1° e 2° Accesso a Francofonte	S.R. 3	Ponte Pietra - Cozzo Pantano	S.P. 101	Saline - Parze - Longarini
L.P. 103	S. Demetrio - Principe	S.R. 4	Pantanelli - Case Bianche - Petronia	S.P. 102	Cozzo Del Parroco - Bonivini
L.P. 105	S. Fratello - Porcaria	S.R. 5	Ferla - Pedagaggi	S.P. 108	Gioia - Zupparda
L.P. 106	Palmieri - Sampieri	S.R. 11	Ferla - Pantalica - Sortino (lato Sortino)	S.P. 109	Madonna Marina - San. Curraiolo
L.P. 107	Martelli - Oliveto	S.R. 12	Casalicchio - Serravetrano - Ciurca	S.P. 111	Serra Del Vento - Bombello - Tre Fontane
L.P. N.C.	Ex SS 114 Siracusa - Priolo - Montedison	S.R. 13	Bosco di Sopra	S.R. 6	Cozzaflua - Scivolaneve
L.P. N.C.	Ex SS 114 Montedison - Hotel Megara	S.R. 15	Cistemazzo - Dego - Monasteri		
L.P. N.C.	Svincolo Priolo Nord	S.B.	Masseria Mottava 1 stralcio	S.R.8	Pachino - Mancini
L.P. N.C.	Ex SS 193 Augusta - Bivio Marcellino - Agliastro	S.B.	Masseria Mottava 2 stralcio	S.R.14	Carrata
L.P. N.C.	Ex SS 193 inn. Rasiom innesto SP. 96	S.B.	Serra di Rigno	S.B.	"Raneddi Fondo Melone"
L.P. N.C.	Svincolo Asse Attrezzato Augusta	S.B.	Mattaponzo	S.B.	"Pantano Longarini"
L.P. N.C.	Accesso Porto Commerciale Augusta	S.B.	Cozzo Pantano Laganelli	S.B. n. 3	"Cosal Rizzone Narbalata"
L.P. N.C.	n. 2 Tronchi ciechi Megara			S.B. n. 4	"Granati Nuovi"
L.R. 1	Via del Re			S.B. n. 5	"Barbieri"
L.R. 2	Scala Alaimo - Fondacaccio			S.B. n. 7	"Ristallo Masicugno"
L.R. 9	Collo di Monaco - Bosco Rotondo			S.B. n. 14	"Bommiscuro Bonivini"
L.R. 10	Cassinelli - Pizziferri			S.B. n. 15	"Bonivini Agliastro"
L.R. 11	Feria - Pantalica - Sortino (lato Ferla)			S.13. n.18	"Bommiscuro Belliscala"
L.B. n. 1	C.da "San Demetrio"			S.B. n. 19	"Stafenna"
L.B. n. 2	C.da "San Leonardo"			S.B. n.20	"Belludia"
L.B. n.3	"Pantano di Lentini"			S.B. n. 23	"Vaddeddi"
L.B. n.6	C.da "Marchese Casa Bianca			S.B.n.32 "	"Cuba"
L.B. n.7	San Demetrio			S.B. n.33	"Cuba Fontanelle"
L.B. n.12	C.da "Iroldo"			S.B.n. 34	"Padro Fullo"
L.B. n.20	C.da "San Calogero Gattone"			S.B. n.36	"Narbalata Stafenna"
L.B. n.22	C.da "Scalpello"			S.B. n.38	"Olivello Cava Lazzaro"
L.B. n.23	"Dagala S. Andrea"			S.B.	"Stafenna Padro"
L.B. n.26	"Pelaita"			S.B.	"Vampadura Padro"
L.B. n.27	"Passaneto"			Trazzera	Benuini 1°, e 3° lotto
L.B. n.30	C.da "Passanetello"			Trazzera	Favara Biduri Agliastro Ucceri
L.B. n.31	I tratto "Pedagaggi Eremiti"			Trazzera	Santa Maria
L.B. n.31	II tratto "Bosco Ragamele"			Trazzera	Zisola Curraiolo
L.B. n.32	"Sperone"			Traversa	Zisola Zuppara

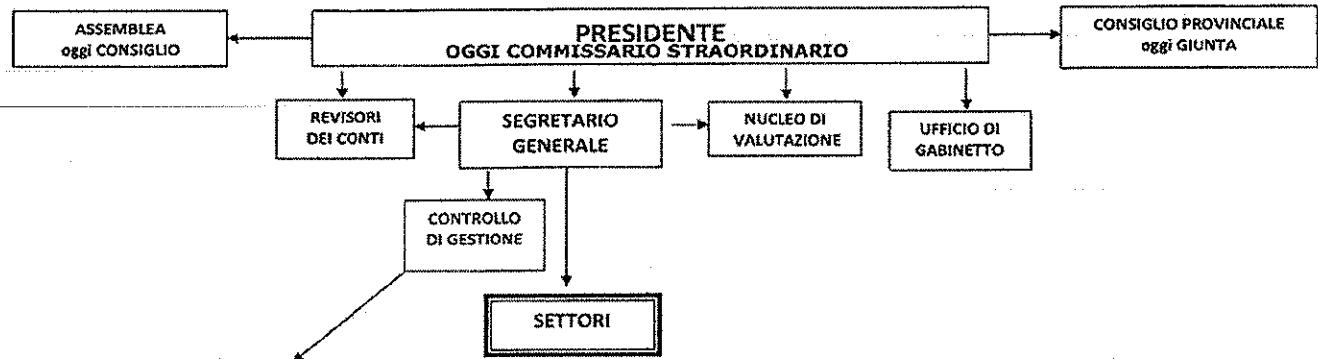
I.B. n.33	"Carrubbazza"			Strada	Granati Vecchi 1° e 2° lotto
I.B.	"Galice"				
I.B.	"Celsari"				
I.B.	"Cesari Idrovore"				
I.B.	C.da "Cataliçciardo"				
I.B.	C.da "Biviere"				
Trazzera	"Ripitita"				
Trazzera	"Poi"				
R.Trazzera	"Torrero Ferraro"				



L'amministrazione

La struttura organizzativa della Provincia

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo vertice il Segretario Generale e si articola in 12 Settori (con altrettanti responsabili in posizione organizzativa P.O.), Servizi e Servizi in Staff secondo l'organigramma di seguito riportato:



	1° AFFARI GENERALI E PARTECIPATE	2° RISORSE UMANE	3° ECONOMICO FINANZIARIO	4° POLITICHE STRATEGICHE	5° PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, CULTURA E SPORT	6° SVILUPPO ECONOMICO	7° APPALTI	8° VIABILITÀ	9° MANUTENZIONE PATRIMONIO	10° TERRITORIO ED AMBIENTE	11° AVVOCATURA	12° POLIZIA PROVINCIALE E VIGILANZA GUARDIE PARTICOLARI GIURATE
SERVIZI	SUPPORTO ORGANIZZAZIONALE E SEGRETERIA GENERALE	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE GIURIDICA - CUG	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	PUBBLICA ISTRUZIONE E PATRIMONIO IMMOBILIARE	AGRICOLTURA E DISTRETTI PRODUTTIVI	APPALTI, OPERE PUBBLICHE E FORNITURA DI BENI E SERVIZI (Centrale Unica di Commercio) E CONTRATTI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUSIONE E COLLAUDO VIABILITÀ ZONA NORD	EDILIZIA SCOLASTICA	TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA	CONTENZIOSO	POLIZIA PROVINCIALE
	PROTOCOLLO ED ARCHIVIO	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE	AUTOSCUOLE-SCUOLE NATURALI-NUOVI DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	FORMAZIONE, CULTURA, SPORT E SPETTACOLI	POLITICHE COMUNITARIE ED ECONOMIA DI SVILUPPO	ESPROPRIAZIONI	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUSIONE E COLLAUDO VIABILITÀ ZONA CENTRO	EDILIZIA PATRIMONIALE E SPORTIVA, RSPP	RIFIUTI E BONIFICA	INFORTUNISTICA STRADALE	G.P.G
	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA		GESTIONE UTENZE E ASSICURAZIONI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, AUTOPARCO	CED INFORMATIZZAZIONE	POLITICHE SOCIO SANITARIE E PARI OPPORTUNITÀ	TURISMO		PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUSIONE E COLLAUDO VIABILITÀ ZONA SUD	FINANZIAMENTI ESTERNI E RELATIVI ADEMPIMENTI	R.N.O.	MEDIATORIA LEGALE	
	PARTECIPATE		TOSAP	PROTEZIONE CIVILE	BIBLIOTECA			CONCESSIONI/TECHNICHE AMMINISTRATIVE		SANZIONI AMMINISTRATIVE AMBIENTALI		
	URP							AUTORIZZAZIONE PRONTO INTERVENTO				
								PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE				

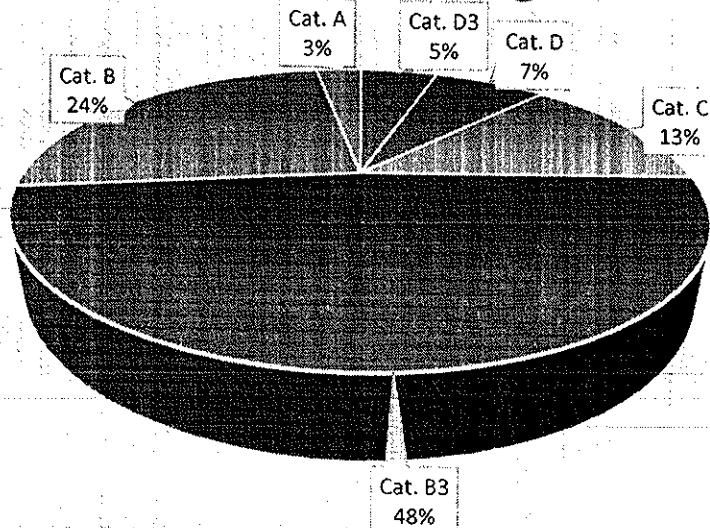
Personale in servizio al 31/12/2017 distinto per categoria contrattuale

Categoria giuridica	Totale per ctg
Segretario Generale	1
Dirigenti (ad esaurimento)	1
Posizioni Organizzative	12
Categoria D3	17
Categoria D	30
Categoria C	67
Categoria B3	244
Categoria B	214
Categoria A	14
Totale	510

Elenco profili professionali del personale in servizio al 31/12/2017

Risorse Umane al 31 dicembre 2017			
Categoria giuridica	Totali per ctg	Descrizione profili professionali	Totale
Segretario Generale	1		
Dirigenti (ad esaurimento)	1	Dirigente area tecnica	1
Categoria D3	24	Funzionario Amministrativo Funzionario Finanziario Funzionario Tecnico Funzionario Analista Istruttore Dir. vo di Vigilanza Funzionario Socio-Assist. le	14 2 5 1 1 1
Categoria D	35	Istruttore Dir. vo Contabile Istruttore Dir. vo Amm. vo Istruttore Dir. vo Tecnico Istruttore Dir. vo Analista Giornalista Istruttore Dir. vo Socio-Assist. le	2 10 15 6 1 1
Categoria C	67	Istruttore Amministrativo Istruttore Amm. vo Ambientale Istruttore Tecnico Istruttore di Polizia Prov.le Istruttore contabile	24 1 19 13 10
Categoria B3	244	Collab. re Prof. le Amm. vo Collab. re Prof. le Tecnico Coll. re Prof. le Tec. Ambientale Coll. re Prof. le Conducente Guardie Particolari Giurate	155 70 8 1 10
Categoria B	124	Esecutore Amministrativo Esecutore Tecnico Esecutore Amm. vo Commissario Esecutore Tecnico Commissario Esecutore Tecnico Ambientale Esecutore Amm. vo Contabile	59 14 34 15 1 1
Categoria A	14	Operatore Antincendio Operatore Operatore Commissario	1 11 2
Totale	510		510

Percentuale per categoria

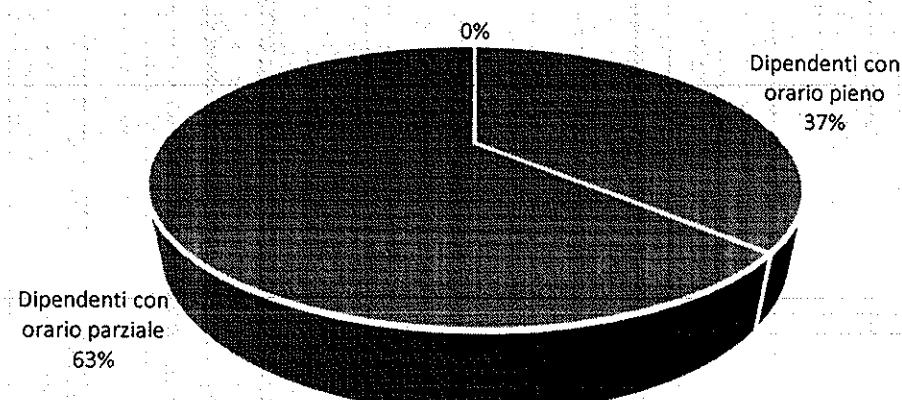


Risorse Umane assegnate alle Direzioni al 31/12/2017

Sett.	Distribuzione delle Risorse Umane (dati riferiti al 31/12/2017)	Personale dipendente per categoria						Tot.
		D3	D	C	B3	B	A	
1	AFFARI GENERALI	2	2	3	16	12		35
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO	2	2	3	20	19	13	59
3	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIO	3	1	10	15	8		37
4	POLITICHE STRATEGICHE	3	3	1	13	1		21
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE - SPORTIVO	2	4	10	56	29		101
6	SVILUPPO ECONOMICO	2	2	2	26	20		52
7	APPALTI CONTRATTI ESPROPRI	1	1	3	3	3		11
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'		6	10	24	3		43
9	EDILIZIA		3	3	11	9		26
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE	3	10	8	38	7	1	67
11	AVVOCATURA	4		6	3			13
12	POLIZIA PROVINCIALE e GPG	1		10	10	2		23
Presidenza	UFFICIO GABINETTO	1	1	4	6	8		20
	Totali per categoria	24	35	67	244	124	14	508
	N. Dirigenti	1						
	Segretario Generale	1						
	Totali complessivo	26	35	67	244	124	14	510

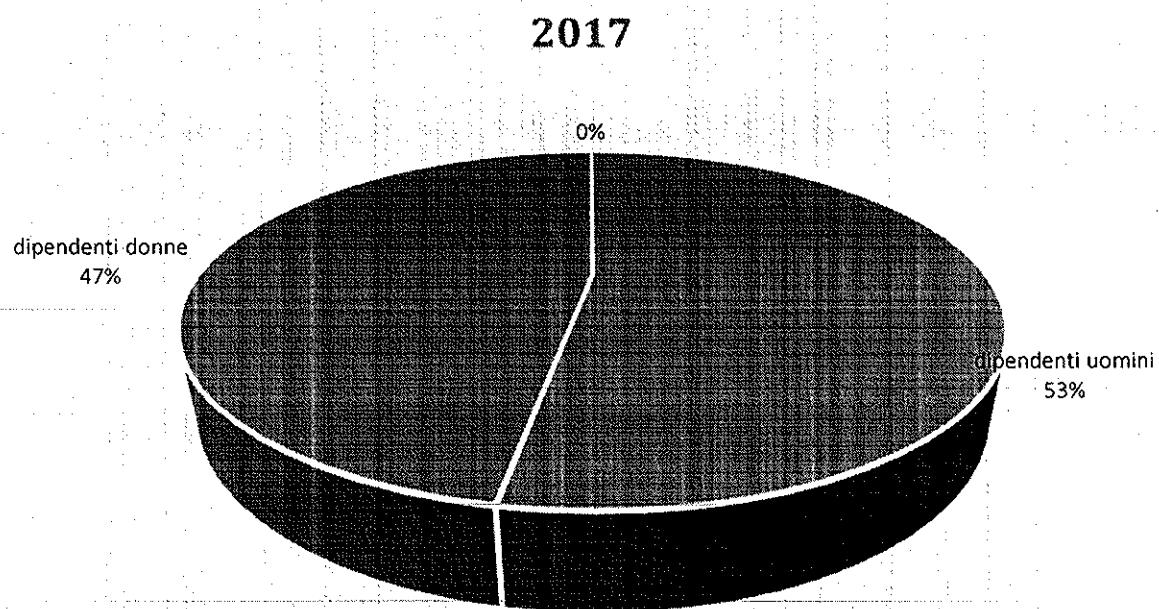
Risorse Umane Full-Time e Part-Time assegnate alle Direzioni al 31/12/2017

Sett.	Distribuzione delle Risorse Umane (dati riferiti al 31/12/2017)	Personale dipendente		
		Orario pieno	Orario parziale	Tot.
1	AFFARI GENERALI	10	25	35
2	RISORSE UMANE E PARTECIPATE POLITICHE DEL LAVORO	22	37	59
3	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIO	16	21	37
4	POLITICHE STRATEGICHE	8	13	21
5	SOCIO TURISTICO - CULTURALE – SPORTIVO	22	79	101
6	SVILUPPO ECONOMICO	9	43	52
7	APPALTI CONTRATTI ESPROPRI	5	6	11
8	MANUTENZIONE - VIABILITA'	23	20	43
9	EDILIZIA	7	19	26
10	TERRITORIO ED AMBIENTE - PARCHI E RISERVE	29	38	67
11	AVVOCATURA	4	9	13
12	POLIZIA PROVINCIALE e GPG	22	1	23
Presidenza	UFF. GABINETTO	9	11	20
	Totali	186	322	508
	N. Dirigenti	1		
	Segretario Generale	1		
	Totali complessivo	188	322	510



Dipendenti distinti per sesso al 31/12/2017

Categoria	Numero	Uomini	Donne
Segretario Generale	1		1
Dirigenti (ad esaurimento)	1	1	
Categoria D3	24	16	8
Categoria D	35	28	7
Categoria C	67	41	26
Categoria B3	244	111	133
Categoria B	124	65	59
Categoria A	14	7	7
Totale	510	269	241



Se si esamina il rapporto tra gli abitanti del Libero consorzio comunale di Siracusa alla data del 31-12-2017 (400.881) e i dipendenti di ruolo in servizio a tale data si ha un dipendente ogni 786 abitanti.
Tale rapporto si pone leggermente al di sotto dei parametri di riferimento per Province di analoghe dimensioni; vedasi il D.M. 10 aprile 2017, che prevede un rapporto ottimale dipendenti/popolazione nella misura di 1/779 per le Province della fascia da 300.000 a 499.999 abitanti.

Spesa per il personale

La spesa di personale	Anno 2017
Dipendenti (rapportati ad anno)	510
Costo del personale	16.385.537,29

Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valori al 31/12/2017
Tasso di assenze	15,7
Tasso procedure disciplinari	0,014
% di personale assunto a tempo determinato	0
Tasso di infortuni	0,006
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso richieste trasferimento	0,004

Analisi di genere

Analisi di genere dei dipendenti di ruolo Del Libero consorzio comunale di Siracusa	Valori al 31/12/2017
Dipendenti uomini	269
Dipendenti donne	241
% di donne rispetto al totale del personale	47,05
% dipendenti in possesso di laurea	12,94
% Responsabili di Settore donne (su totale Responsabili)	25
% dipendenti donne in possesso di laurea rispetto al totale femmine	13,69
Corsi di formazione	1
Turnover del personale	11

Risultati raggiunti

Nella tabella, allegato "A" si riportano i risultati raggiunti relativamente agli obiettivi/indicatori di performance individuati con il piano della performance per l'anno 2017.

Si fa presente che, proprio per la difficile situazione in cui versa l'ente, il maggior numero di obiettivi che sono stati attribuiti ai Responsabili dei Settori, non necessitano di risorse finanziarie per la rispettiva realizzazione.

Da rilevare, inoltre, che non è stato possibile effettuare il monitoraggio intermedio per misurare l'andamento degli obiettivi tenuto conto della predisposizione del ciclo della performance nella seconda metà dell'anno successivo.

Nel 2019, sulla scorta delle relazioni dei responsabili di P.O. e delle schede dagli stessi rimesse compilate, si è completato il monitoraggio degli obiettivi del Piano delle Performance 2017.

Dall'esame svolto si evince che l'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2017 ha presentato, con riferimento ai progetti-obiettivo definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione, come di seguito riportato. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati, nonostante la delicatissima situazione in cui versa l'Ente.

Il Nucleo, sulla scorta della valutazione dei risultati raggiunti, avvalendosi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, adottato con deliberazione di G.P. n. 12 del 30/09/2016, effettua la valutazione dei Responsabili dei Settori (titolari di P.O.) da cui discenderà il risultato economico connesso alla retribuzione di risultato.

Si puntualizza che per gli enti che si trovano in condizioni di dissesto il "fondo risorse decentrate" è privato di tutte le risorse variabili così come disciplinato dall'art. 67 comma 6 del CCNL 2016 – 2018.

Conclusioni

La presente relazione è alla sua prima stesura, visto che la gestione del ciclo delle performance ha visto dal 2017 il suo primo anno di attuazione, e ciò comporta inevitabilmente di considerare il contesto di riferimento in cui viene redatta, come un contesto di primo impianto, e il lavoro svolto, come un lavoro che punta ad un progressivo miglioramento; grazie anche alla presenza di un contesto normativo in continua evoluzione che stimola ulteriormente a migliorare non solo – ovviamente – la performance dell'Ente, ma anche le relative modalità di rendicontazione e rappresentazione.

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Libero Consorzio Comunale di Siracusa a perseguire programmi ed obiettivi.

Al fine di porre in essere azioni migliorative e correttive vengono di seguito indicati i punti di forza e di debolezza che hanno caratterizzato il ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito delle criticità va rilevato quanto segue:

- Grave carenza di risorse finanziarie
- Difficoltà di programmazione nel breve periodo
- Incertezza sul futuro istituzionale della Provincia

Tra i punti di forza e di opportunità si annoverano i seguenti:

- percorso di risanamento finanziario indispensabile per riportare l'Ente in una condizione di "normalità",
- maggior coinvolgimento di tutti (Responsabili, dipendenti, Segretario) al fine di raggiungere gradi più elevati di performance complessiva dell'Ente.

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
IL SETTORE AFFARI GENERALI E PARTECIPATE
RESPONSABILE P.O. DOTT. GAETANO DI NATALE

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Proposta di approvazione nuovo regolamento sui controlli interni	Semplificazione procedimenti	Deliberazione approvata entro il 31/12/2017	Raggiunto
2	Piano triennale di prevenzione della Corruzione	Coordinamento attività intersezionali per predisposizione piano	ADOZIONE dell'eliberazione P.T.P.C. Entro i termini di LEGGE	Raggiunto
3	Cura del procedimento dei controlli interni di regolarità amministrativa	Rispetto del procedimento e dei termini di cui al Regolamento vigente	100% verifiche effettuate	Raggiunto
4	INFORMATIZZAZIONE Protocollo con abbandono sistema cartaccio	Protocollozione in tempo reale	100% atti protocollati regolarmente	Raggiunto
5	Plano di razionalizzazione della Società e predisposizione nuovo schema di controllo per affidamento servizi Società in House	Predisposizione Piano e schema contratto	entro i termini di approvazione del bilancio	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede, di stato di avanzamento obiettivi sul provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		NON RAGGIUNTO	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazione, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione del residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le appropriate schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	I.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
		I.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	
		I.a.3 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	
OBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	I.a.2 Monitorare e produrre report periodici mensili all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto
		I.a.3 Aggiornamento della Sezione del piano anticorruzione relativa alla trasparenza	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

Allegato A

OBIETTIVI GESTIONALI
II SETTORE RISORSE UMANE
RESPONSABILE P.O. DOTT. SSA SALVINA LUPO

Nr.Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Predisposizione ed approvazione CCDI anni 2015 - 2016	Approvazione deliberazione di autorizzazione definitiva alla sottoscrizione	30.04.2017 Raggiunto
2	Predisposizione ed approvazione CCDI anno 2017	Predisposizione schema da sottoporre alla contrattazione con le rappresentanze sindacali	nuovo schema entro il 30.06.2017 Raggiunto
3	Regolarizzazione tabulati di presenza	Recupero mesi arretrati	entro il 30.09.2017 Raggiunto
4	Sistemazione fascicoli personale dipendente a tempo pieno e contrattualizzato	Complettamento dati per ciascun dipendente	100% 31.12.2017 Raggiunto
5	Invio ai dipendenti estratti conti contributivi	ELIMINAZIONE anomalie segnalate dall'INPS	31.12.2017 Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le appropriate schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 1	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)	1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede		Operazioni da compiere entro il 31.03.2017 Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	1.a.2 Compilazione schede A-B-C-D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017
		1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017
		1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01 Raggiunto

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Predisposizione rendiconto gestione 2016	Approvazione delibera da parte del C.S.	Entro il 30.04.2017	Raggiunto
2	Predisposizione piano di razionalizzazione dei fitti attivi e passivi	PIANO PREDISPOSTO	Economie realizzate 31.12.2017	Raggiunto
3	Predisposizione bandi beni immobili da dismettere	100% bandi predisposti	30.09.2017	Raggiunto
4	Aggiornamento Inventario beni dell'Ente	100% beni inventariati	Entro termine approvazione bilancio	Raggiunto
5	INTERNALIZZAZIONE aggiornamento banca dati TOSAP con	Formazione personale Incremento entrate	100% gestione interna	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso : 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del 1 semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le appropriate schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
		1.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	
OBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBBIETTIVI GESTIONALI
IV SETTORE POLITICHE STRATEGICHE
RESPONSABILE P.O. DOTT. GIOVANNI VALLONE

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Completamento Piano prevenzione rischi	Piano	Entro il 30.09.2017	Raggiunto
2	NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE e ristrutturazione informatica	Collaudo nuovo sistema informatico Realizzazione SITO	100% 31.12.2017	Raggiunto
3	Nuovo regolamento per le scuole nautiche	Proposta di deliberazione per il C.S.	31.10.2017	Raggiunto
4	Elaborazione Piano Territoriale Provinciale	Acquisizione parere VAS Proposta adozione PIANO	31/12/2017	Raggiunto
5	Formazione personale CEO per assistenza e manutenzione attrezzature informatiche	Personale formato	30/11/2017	Raggiunto
OBBIETTIVO COMUNI Responsabilità di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dal Responsabile dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sul quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorsa Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 Il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
OBBIETTIVI COMUNI Responsabilità dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione, Relazione, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle aposite schede	1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
		1.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	1.a.3 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		1.a.4 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Redazione piano di utilizzo degli edifici scolastici finalizzato al rilascio di affitti	Economie di spesa	Consegna piano al 30.06.2017	Raggiunto
2	Predisposizione nuovi contratti di affitto per locazioni scadute	Contratti stipulati	30.09.2017	Raggiunto
3	Predisposizione nuovo regolamento spese di funzionamento ISTITUTI scolastici	Proposta di deliberazione per il C.S.	31.08.2017	Raggiunto
4	Risoluzione contenuzioso per immobili in locazione	n. 4 contenziosi risolti	31.12.2017	Raggiunto
5	Trasferimento sede biblioteca	Inaugurazione nuova sede	30.04.2017	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sul quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 1	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 2		1.a.1. Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
		1.a.2. Compilazione schede A-B-C-D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
	Programma triennale della trasparenza	1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
VI SETTORE - SVILUPPO ECONOMICO E POLITICHE COMUNITARIE
RESPONSABILE P.O. DOTT. SALVATORE MANCARELLA

Allegato A

Nr Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Presentazione progetti europei per lo sviluppo - programmazione 2014/2020	n. 3 progetti presentati	31.10.2017	Raggiunto
2	Promozione attività turistica	Reperimento fondi	31.12.2017	Raggiunto
3	Riorganizzazione info - point	Riapertura punto di informazione aeroporto	31.05.2017	Raggiunto
4	Organizzazione incontri con Istituti professionali per l'agricoltura per promozione LAVDRO	n.1 incontro per Istituto	31.05.2017	Raggiunto
5	Verifica regolarità Pro - loco provinciali	n. pro - loco da verificare	100%	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI RESPONSABILI di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento delle spese 2) Rationalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI RESPONSABILI dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.12, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede (individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi) (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO1	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato	1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede		Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO2	Programma triennale della trasparenza	1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
VII SETTORE - APPALTI
RESPONSABILE P.O. SIG. GAETANO SILLUZIO

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Servizio appalti	Aggiudicazione gare espletate	100%	Raggiunto
2	Riorganizzazione ufficio contratti	Ottimizzazione tempi di stipula Utilizzo procedura informatica con firma digitale per registrazione	100%	Raggiunto
3	Completamento procedura espropriative	n. 3 opere	100%	Raggiunto
4	Monitoraggio gare	Relazione semestrale gare espletate		Raggiunto
5	Monitoraggio contratti	Relazione semestrale contratti stipulati		Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sul quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Attivarsi, affinché, prima della scadenza dei contratti di sumministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano preventivamente posti in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 1		1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	1.a.2 Compilazione schede A- B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 2		1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
	Programma triennale della trasparenza	1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
VIII SETTORE - VIABILITÀ
RESPONSABILE P.O. GEOM. MICHELE SMIRIGLIO

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Programmazione progetti per interventi su SS.PP. danneggiate da eventi meteorologici	n. 5 progetti programmati	100%	Raggiunto
2	Esecuzione e collaudo interventi viabilità secondaria	n. 5 progetti collaudati	100%	Raggiunto
3	Censimento impianti Pubblica Illuminazione	Redazione piano Impianti P.I.	100%	Raggiunto
4	Autorizzazioni amministrative	ottimizzazione tempi rilascio	100% entro 30 gg.	Raggiunto
5	Concessioni amministrative	ottimizzazione tempi rilascio	100% entro 30 gg.	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggior rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Portare in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	I.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.		Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
OBETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	I.a.2 Compilazione schede A- B – C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
	Programma triennale della trasparenza	I.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano.	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
OBETTIVO STRATEGICO 2		I.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017	
1	Accatastamento edifici scolastici	n. 3 edifici accatastati	100%	Raggiunto	
2	Redazione progetti di messa in sicurezza sismica edifici	n. 3 progetti redatti	100%	Raggiunto	
3	Redazione piano di priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare scolastico	PIANO REDATTO	31.08.2017	Raggiunto	
4	Riconizzazione edifici scolastici e verifica esistenza certificazioni necessarie	Verifica per tutti gli edifici	100%	Raggiunto	
5	Aggiornamento banca dati	Regionale ARES	Accesso bandi pubblici finanziamento edilizia scolastica	30.09.2017	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Setore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dal Responsabile dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto	
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO		
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto	
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto	
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto	
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno dei dipendenti dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
	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 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto	
OBIETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	1.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto	
		1.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto	
OBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto	
		1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto	

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA allegato A
OBIETTIVI GESTIONALI
X SETTORE - TERRITORIO E AMBIENTE
RESPONSABILE P.O. ING. DOMENICO MORELLO

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Redazione rapporto annuale qualità dell'aria	n. 1 rapporto redatto	31.12.2017	Raggiunto
2	Predisposizione di un programma di interventi finalizzato alla salvaguardia del territorio e degli ambienti	n. 1 programma predisposto	30/09/2017	
3	Programma annuale dei controlli sulle imprese addette alla gestione dei rifiuti	n. 1 programma redatto	30/06/2017	Raggiunto
4	Sanzioni Amministrative in materia ambientale	Recupero crediti Sanzioni comminate	100%	Raggiunto
5	Recupero condizioni ambientali riserva fiume Ciane e attuazione protocollo di intesa con associazioni ambientaliste	Protocollo eseguito	31/12/2017	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari - Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Ristorazione Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale) Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le opposte schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Attivarci, affinché, prima della scadenza dei contratti di amministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano preventivamente posti in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	I.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 1	Programma triennale della trasparenza	I.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
		I.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		I.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto
OBBIETTIVO STRATEGICO 2				

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
XI SETTORE - AVVOCATURA
RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA GABRIELLA EMMANUELE

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	GARANTIRE la difesa dell'Ente	Garantire la tutela degli interessi del libero Consorzio	100% n. costituzioni in giudizio	Raggiunto
2	Garantire l'assistenza e consulenza legale agli organi ed agli uffici	Migliorare l'efficacia dell'azione dell'Ente	Riscontro alle richieste di parere entro 15 gg	Raggiunto
3	Recupero crediti dell'Ente	Elaborazione di un piano annuale per il recupero dei crediti	Piano da elaborare entro il 30.06	Raggiunto
4	Nuovo Regolamento Avvocatura		Proposta di delibera 30.11.2017 entro il	Raggiunto
5	Gestione procedimenti per accordi transattivi	Conclusioni procedimenti	100%	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili di Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo dei Settori Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON RAGGIUNTO	Raggiunto
	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stati di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altrettanto, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Forse in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporsi entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Attivarsi, affinché, prima della scadenza dei contratti di sumministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano preventivamente posti in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	1.a.1. Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 1		1.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
		1.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
	Programma triennale della trasparenza	1.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
XII SETTORE - POLIZIA PROVINCIALE - GUARDIE GIURATE
RESPONSABILE P.O. DOTT. SERGIO ANGELOTTI

Allegato A

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Controlli della Polizia Provinciale sui passi carri esistenti sulle SS.PP.	Esecuzione controlli SS.PP. con redazione rapporti	Rapporto al 31.08.2017	Raggiunto
		Comunicazione al XII settore irregularità riscontrate	100% comunicazioni al servizio effettuate	
2	Controlli sulle scuole guida e scuole nautiche per contrastare evasioni IPT	Controlli su tutte le scuole	100% 31.12.2017	Raggiunto
		Predisposizione programma	30/06/2017	
3	Vigilanza ventoria ed ittica per repressione bracconaggio e pesca non autorizzata	Effettuazione vigilanza	100% procedimenti consequenti	Raggiunto
		Attività espletata	100%	
4	Gestione contenzioso all'art. 203 e ss. c.d.s.	Attività espletata	100%	Raggiunto
5	Redazione Piano di vigilanza ispettiva per tutti gli immobili del libero Consorzio	Controlli effettuati e relazioni ispettive sui controlli	31/12/2017 100%	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili del Settore	Curare la gestione del settore attraverso: 1) Contenimento della spesa 2) Razionalizzazione orari. Relazione in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati	Coordinamento dell'attività gestionale e strategica svolta dai Responsabili dei servizi appartenenti al Settore di riferimento	RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 15.11 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Capi Settore hanno effettuato la revisione, al Capo del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Predisporre, entro il 15.11 l'organigramma del settore al Capo del Settore Risorse Umane. Per la predisposizione del piano triennale		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno, del personale del servizio appartenente al settore, all'ufficio personale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore Personale, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno del settore		RAGGIUNTO/NON-RAGGIUNTO	Raggiunto
OBIETTIVI COMUNI Responsabili dei Servizi	Inviare al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 15.07 per il primo semestre, ed entro il 15.01 per il secondo semestre, l'indicazione degli stadi di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 (pluriennale)	Uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli Servizi	TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare entro il 30.10 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Capo Settore (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REAULZAZIONE	Raggiunto
	Relazionare al Capo Settore, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	personale dipendente ed inviarlo al Capo Settore, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Effettuare verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Predisporre, nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 31.03 di ogni anno, gli obiettivi (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Porre in essere entro il 28.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Disporre entro il 30.06 le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Provvedere costantemente all'aggiornamento della pagina Web afferente il Settore, di concerto con il Responsabile della gestione del sito, tramite il referente individuato		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
	Attivarsi, altinché, prima della scadenza dei contratti di somministrazione continuativi, di peritenza del settore, vengano preventivamente poste in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio (pluriennale)		TEMPORALE/DATA DI REALIZZAZIONE	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 1	Rilevazione delle risorse disponibili a mezzo della compilazione delle apposite schede	I.a.1 Analisi della domanda, dei risultati da conseguire, delle risorse necessarie per produrre il risultato atteso.	Operazioni da compiere entro il 31.03.2017	Raggiunto
		I.a.2 Compilazione schede A - B - C - D	Operazioni da compiere entro il 15.04.2017	Raggiunto
OBIETTIVO STRATEGICO 2	Programma triennale della trasparenza	I.a.1 Attuazione del Programma per le parti di competenza dei vari settori, nel rispetto dei tempi previsti e delle modalità individuate nello stesso piano	Operazioni da compiere entro il 31.12.2017	Raggiunto
		I.a.2 Monitorare e produrre report periodici semestrali all'ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Controllo di Gestione sullo stato di attuazione del Programma	Operazioni da compiere entro il 15.07 ed il 15.01	Raggiunto

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

OBIETTIVI GESTIONALI

GABINETTO

ING. DARIO DI GANGI

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Verifica stato di realizzazione dell'obiettivo al 31/12/2018	PESO
1	Comunicazione: diffondono in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini	100%	31/12/2018	E' stata tempestivamente realizzata la pubblicazione degli atti, in particolare per ciò che riguarda i Decreti del Commissario Straordinario. E' stata popolata la sezione relativa all'amministrazione trasparente ottemperando anche in parte agli adempimenti previsti dal piano della trasparenza predisposto dal Responsabile dell'Ente. Sono stati predisposti i comunicati del Commissario Straordinario relativi alle iniziative intraprese dall'Ente ed in generale ai flussi di comunicazione interni ed esterni tramite la stampa e l'homepage del sito internet dell'Ente. Pertanto sono stati predisposti i relativi comunicati nella misura del 100% delle informazioni diffuse	50

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA
OBIETTIVI GESTIONALI
POSIZIONE IN STAFF AL COMMISSARIO STRAORDINARIO - GABINETTO
UFFICIO DI GABINETTO ING. DARIO DI GANGI

Nr Obiettivi	Descrizione Obiettivo	Risultato Atteso	Indicatore	Risultato raggiunto anno 2017
1	Assicurare assistenza al Commissario Straordinario predisponendo tutti gli atti necessari	Cura della corrispondenza diretta al Commissario Straordinario e predisposizione note di riscontro	100% atti predisposti	Raggiunto
2	Adempimenti connessi alle nomine ed alle designazioni di rappresentanti dell'Ente ed alla partecipazione alle assemblee delle Società partecipate dell'Ente	Predisposizione deleghe e provvedimenti di nomina	100% atti predisposti	Raggiunto
3	Realizzazione di un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che elabori informazioni trasparenti ed esaurienti dell'azione dell'Ente, pubblicizzzi gli accessi ai servizi e supporti l'immagine dell'Ente	Predisposizione comunicati	100% informazioni	Raggiunto
4	Cura rapporti istituzionali esterni al libero Consorzio	Corrispondenza anche telefonica con altri Enti, associazioni ed organi di altri Enti	Assenza di reclami	Raggiunto
5	Cura del ceremoniale, assicurando l'organizzazione di convegni ed altre manifestazioni	Organizzazione e Gestione Eventi	Cura 100% cerimonie e altre manifestazioni	Raggiunto