

Libero Consorzio Comunale di Trapani

ex art. 1 L.R. n.15 del 04/08/2015

già Provincia Regionale di Trapani

Obiettivi strategici intersettoriali triennio 2015/2017

n.	Descrizione dell'obiettivo	peso
1	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	10%
2	Razionalizzazione e riduzioni costi utenze varie	15%
3	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	15%
4	Procedure per l'alienazione dei beni indicati nel piano 2015/2017	15%
5	Attività di monitoraggio delle entrate	10%
6	Razionalizzazione delle spese di funzionamento	10%
7	Riduzione della spesa del personale	15%
8	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio - Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e piano di prevenzione della corruzione - Verifica del rispetto dei relativi adempimenti	10%
		100%

Obiettivo strategico intersettoriale n. 1

Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente

Azione	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	
Centro di responsabilità	Tutti	
Descrizione	Raccolta dei dati; reperimento dei dati tecnico/amministrativi e finanziari di tutto il patrimonio immobiliare ed implementazione di una banca dati informatica per ottenere una facile e completa visualizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili del patrimonio immobiliare; analisi dei dati; verifica della congruità e convenienza sull'attuale utilizzo dei beni o dell'affidamento a terzi di beni patrimoniali; proposte operative; formulazione e messa in atto delle misure di razionalizzazione della gestione patrimoniale;	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	elaborazione di un programma di lavoro del gruppo	
Descrizione	individuazione attività, procedure e tempi di realizzazione	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare 2015	entro 15 giorni	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	Attività di razionalizzazione e elaborazione banca dati	
Descrizione	Definizione del Piano di razionalizzazione e avvio delle procedure	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare	entro mesi 6	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 2

Gruppo di lavoro intersettoriale per la razionalizzazione e la riduzione dei costi delle utenze varie e costituzione di una banca dati.

Azione	Razionalizzazione e riduzioni costi delle utenze varie	
Centro di responsabilità	Tutti	
Descrizione	Reperimento dei dati relativi a tutte le utenze attive e della relativa spesa per anno solare tramite informazioni raccolte dai vari uffici; - verifiche; controllo per ogni utenza ed immobile dei consumi e dei costi e di eventuali consumi eccessivi e costi anomali; verifica della congruità e della correttezza dei contratti in essere; proposte operative; formulazione e messa in atto delle misure di razionalizzazione per il contenimento dei consumi e dei costi	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	elaborazione di un programma di lavoro del gruppo	
Descrizione	individuazione attività, procedure e tempi di realizzazione	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare 2015	entro 15 giorni	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Attività di razionalizzazione e elaborazione banca dati	
Descrizione	Avvio delle procedure per tutte le tipologie di Utenze	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare	entro mesi 3	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 3

Gruppo intersettoriale per l'accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico

Azione	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	
Centro di responsabilità	Tutti	
Destinatari	Personale dei settori	
Descrizione	accertamento delle concessioni autorizzate da questa amministrazione di occupazione del suolo pubblico per le finalità di far emergere l'eventuale sommerso abusivo ed accertare il corretto versamento degli oneri finanziari dovuti a questa amministrazione, nonché al fine di elaborare una banca dati informatica;	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	elaborazione di un programma di lavoro del gruppo	
Descrizione	individuazione attività, procedure e tempi di realizzazione	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare 2015	entro 15 giorni	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	Attività di accertamento e elaborazione banca dati	
Descrizione	Avvio di tutte le procedure	
Valore iniziale	data di notifica determinazione Commissariale di costituzione del gruppo	
Valore da realizzare	entro mesi 6	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 4

ALIENAZIONE DEL PATROMINIO IMMOBILIARE

Azione	Procedure per l'alienazione dei beni indicati nel piano 2015/2017	
Centro di responsabilità	131	
Destinatari	Utenti esterni	
Descrizione	Espetamento delle procedure per l'alienazione dei beni indicati nel piano 2015/2017 di alienazione del patromonio immobiliare allegato alla deliberazione del bilancio 2015/2017	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2017	

FASI DELLE AZIONI

1	Richiesta Agenzia del Demanio dell'onere economico inerente la valutazione estimativa
2	acquisizione e trasmissione dati tecnici reattivi agli immobili oggetto di richiesta estimativa, rilievi: origine proprietà, planim. in scala ubicazione, Certificazioni catastali varie, relazione tecnica generale sullo stato degli immobili (collaudi strutturali, agibilità ecc.);
3	Predisposizione ed approvazione dei capitolati;
4	approvazione bandi di gara
5	espletamento della gara

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Approvazione capitolati di gara
Descrizione	Termine massimo entro cui approvare i capitolati di gara
Valore iniziale	nessuno
Valore da realizzare 2015	entro il mese di dicembre - 100% dei beni da alienare
Valore da realizzare 2016	entro il mese di Ottobre e comunque entro mesi due dal ricevimento della valutazione di stima da parte degli uffici competenti (Agenzia del Demanio/Uffici Tecnici interni) - 25% dei beni da alienare per l'anno 2016
Valore da realizzare 2017	entro il mese di Ottobre e comunque entro mesi due dal ricevimento della valutazione di stima da parte degli uffici competenti (Agenzia del Demanio/Uffici Tecnici interni) - 25% dei beni da alienare per l'anno 2016

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Pubblicazione bando di gara
Descrizione	Termine massimo entro cui pubblicare il Bando dal ricevimento del capitolato
Valore iniziale	nessuno
Valore da realizzare	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 5

INCREMENTO DELLE ENTRATE

Azione	Attività di monitoraggio delle entrate derivanti da Cosap	
Centro di responsabilità	131	
Destinatari	Utenti Esterni	
Descrizione	Accertamento straordinario Cosap	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2017	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	attività di monitoraggio	
Descrizione	Verifica del rapporto tra atti trasmessi e accertamenti inviati	
Valore iniziale	nessuno	
Valore da realizzare	100%	

Indicatore 2

Nome	attività di accertamento	
Descrizione	tempo istruttoria per avvio accertamento	
Valore iniziale	nessuno	
Valore da realizzare anni 2015/16/17	entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di concessione	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 6

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Azione	razionalizzazione delle spese	
Centro di responsabilità	131	
Destinatari	Tutti i settori dell'Ente	
Descrizione	Razionalizzazione delle spese afferenti: ai servizi di telefonia (mobile); Spese postali; incremento ricorso acquisizione tramite Consip/Mepa; Accordo con i Comuni per utilizzo software vari - acquisizione canone	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2017	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	spese per servizi di telefonia mobile	
Descrizione	riduzione dei costi	
Valore iniziale	dati consuntivo 2014	
Valore da realizzare 2015	riduzione di almeno il 10% per l'anno 2015	
Valore da realizzare 2016	riduzione di almeno il 5% per l'anno 2016	
Valore da realizzare 2017	riduzione di almeno il 5% per l'anno 2017	
Indicatore 2		
Nome	Spese postali	
Descrizione	riduzione dei costi (al netto delle spese per l'invio massivo degli accertamenti straordinari Cosap)	
Valore iniziale	dati consuntivo 2014	
Valore da realizzare 2015	riduzione di almeno il 5% per l'anno 2015	
Valore da realizzare 2016	riduzione di almeno il 5% per l'anno 2016	
Valore da realizzare 2017	riduzione di almeno il 5% per l'anno 2017	
Indicatore 3		
Nome	Spese di funzionamento afferente ai servizi dell'Ente	
Descrizione	incremento ricorso utilizzo Consip/mepa	
Valore iniziale	dati consuntivo 2014	
Valore da realizzare 2015	Incremento di almeno il 5% per l'anno 2015	
Valore da realizzare 2016	Incremento di almeno il 5% per l'anno 2016	
Valore da realizzare 2017	Incremento di almeno il 5% per l'anno 2017	
Indicatore 4		
Nome	Miglioramento dei rapporti di collaborazione con i comuni della provincia per assicurare assistenza tecnica richiesta, ove possibile, ai sensi della L.R. n. 15/2015.	
Descrizione	Acquisizione canoni per utilizzo software	
Valore iniziale	nessuno	
Attività	1. Avvio, entro il 31-12-2015 delle procedure per offrire ai comuni del territorio provinciale interessati, attraverso il pagamento di un canone annuo proporzionale al numero di abitanti di ciascun comune, l'utilizzo del software di contabilità, fatturazione elettronica, cassa economale e magazzino adeguato alle disposizioni di cui al D.lgs. 118/2011; 2. Verifica dei Comuni che hanno aderito all'offerta entro il 31-01-2016; 3. Predisposizione atti necessari entro il 31-03-2016; 4. Stipula accordi di collaborazione entro il 30-06-2016; 5. Avvio servizi entro il 30-09-2016	
Valore da realizzare	Rispetto dei tempi previsti	
Valore da realizzare	Richieste istruite 100%	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 7

RIDUZIONE DELLE SPESE DEL PERSONALE

Azione	Dichiarazione di eccedenza di personale per il prepensionamento pre-Fornero	
Centro di responsabilità	122	
Destinatari	Tutto il personale dipendente che matura il diritto al pensionamento con decorrenza entro la data del 31/12/2016	
Descrizione	Risoluzione di rapporti di lavoro con il personale che matura il diritto al pensionamento con decorrenza entro la data del 31/12/2016 ai sensi della base alla normativa previgente all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2016	
FASI DELLE AZIONI		
1	Adozione della deliberazione delle eccedenze di personale	
2	Individuazione dei dipendenti in possesso entro il 31.12.2016 dei requisiti all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011.	
3	Richiesta all'INPS di attestazione del possesso dei requisiti di legge per tutti i dipendenti interessati	
4	Adozione delle determinazioni relative alla quiescenza del personale interessato	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore fase 2		
Nome	Verifica requisiti di legge	
Descrizione	Analisi e verifica dei dipendenti in possesso entro il 31.12.2016 dei requisiti all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011.	
Valore iniziale	nessuno	
Valore da realizzare	tutti i dipendenti	
Percentuale	100%	
Indicatore fase 3		
Nome	Richiesta requisiti Inps	
Descrizione	Richiesta all'INPS di attestazione del possesso dei requisiti di legge per tutti i dipendenti interessati	
Valore iniziale	data di individuazione dei dipendenti in possesso dei requisiti	
Valore da realizzare	entro il 30/11/15	
Indicatore fase 4		
Nome	Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro	
Descrizione	Adozione delle determinazioni relative alla quiescenza del personale interessato	
Valore iniziale	dalla data di acquisizione della certificazione INPS	
Valore da realizzare	entro il 29.06.2016	

Obiettivo strategico intersettoriale n. 8

MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E VIGILANZA SUGLI AMBITI A RISCHIO

Obiettivo	MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E VIGILANZA SUGLI AMBITI A RISCHIO - Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità e Piano di Prevenzione della corruzione e verifica del rispetto dei relativi adempimenti	
Centro di responsabilità	tutti	
Destinatari	tutti (dipendenti e cittadini)	
Descrizione	Attuazione delle disposizioni normative in tema di "anticorruzione" e "trasparenza" e di quanto contenuto nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato annualmente, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione creando un contesto sfavorevole alla loro genesi e al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2017	

AZIONI

1	Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità - (entro 31/1/2015 - 31/1/2016 - 31/01/2017)
2	Formazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Personale dell'Ente (entro 31/12/2015 - 31/12/2016 - 31/12/2017)
3	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati delle attività svolte (entro 15/12/2015 - 15/12/2016 - 15/12/2017)
4	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
5	Aggiornamento mappatura procedimenti e processi amministrativi
6	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna attraverso la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
7	Adeguamento alle linee guida, con l'adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore azione 1						
Nome	Presentazione del Piano da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'Organo Istituzionale competente per Legge (Commissario e/o Giunta)					
Misura	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità					
Valore iniziale	Anno 2015	Anno 2016		Anno 2017		
	Piano /ProgrammaTriennale 2014/2016'	Piano Triennale 2015/2017		Piano Triennale 2016/2018		

Valore da realizzare	Piano /Programma Triennale 2015/2017 approvato entro il 31/1/2015	Piano /Programma Triennale 2016/2018 approvato entro il 31/1/2016	Piano /Programma Triennale 2017/2019
Indicatore azione 2			
Nome	Frequenza di almeno un corso per ciascun operatore (almeno una volta l'anno)		
Misura	Personale formato e aggiornato. Dopo avere formato per l'anno 2015 quasi tutto il personale, negli anni a seguire si procederà ad una formazione maggiormente selettiva, individuando cioè i colori che necessitano di aggiornamenti nelle cosiddette aree a rischio		
Valore da realizzare	Anno 2015 entro il 31/12/15	Anno 2016 entro il 31/12/16	Anno 2017 entro il 31/12/17
Indicatore azione 3			
Nome	Predisposizione Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione recante i risultati delle attività svolte		
Misura	Relazionare l'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle Linee guida al fine di evidenziare le criticità emerse per modificare adeguatamente i Piani successivi		
Valore da realizzare	Anno 2015 entro il 15/12/2015	Anno 2016 Entro il 15/12/2016	Anno 2017 Entro il 15/12/2017
Indicatore azione 4			
Nome	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici		
Misura	Redazione report sul monitoraggio effettuato		
Valore da realizzare	entro il 30/6/2016		
Indicatore azione 5			
Nome	Aggiornamento mappatura procedimenti e processi amministrativi		
Misura	Aggiornare: mappatura dei processi per ridefinire le aree a rischio; mappatura dei procedimenti per una maggiore trasparenza dei tempi procedurali		
Valore da realizzare	entro il 30/9/2016		
Indicatore azione 6			
Nome	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna finalizzata: all'automatizzazione del flusso dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (implementazione delle funzioni nell'applicativo SIPI con riguardo alle informazioni contenute nelle Determinazioni Dirigenziali); all'aumento e al controllo dei dati inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente ai fini della loro completezza e piena accessibilità da parte del cittadino		
Misura	Sezione Amministrazione Trasparente completa - accessibile - e facilmente implementabile		
Valore da realizzare	entro il 31/12/2016		
Indicatore azione 7			
Nome	Adeguamento alle linee guida, con l'adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012		
Misura	Adottare le misure organizzative e di gestione ex lege n.190/2012 (definizione aree a rischio, rotazione dirigenti e/o funzionari che gestiscono aree a rischio, etc..)		
Valore da realizzare	entro il 31/1/2017		

Libero Consorzio Comunale di Trapani

ex art. 1 L.R. n.15 del 04/08/2015

già Provincia Regionale di Trapani

Piani settoriali operativi performance 2015

Settore-Ufficio	Descrizione dell'obiettivo	Peso
Ufficio di Staff	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio	25%
	Impulso, direzione e coordinamento generale finalizzato alla piena attuazione del programma del Commissario Straordinario	25%
	Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.	25%
	Rafforzamento del Sistema dei Controlli Interni	25%
Segreteria Generale	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	20%
	Servizio Elettorale	30%
	Coordinamento generale finalizzato all'assistenza per la fase deliberativa del Commissario Straordinario	50%
1° Settore: "Affari generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni tecnologiche, Gare e contratti"	Gestione contrattualistica dell'Ente	20%
	Tutela e rappresentanza giuridica dell'Ente	25%
	Costituzione del fondo per il pagamento del salario accessorio e dello straordinario e periodico pagamento delle indennità contrattuali al personale interessato	15%
	Gestione delle presenze	15%
	Riduzione delle spese per il personale	25%
3° Settore: "Servizi finanziari, Economato e provveditorato"	Estinzione anticipata dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti	5%
	Verifica straordinaria utenze COSAP	20%
	Tempi medi di pagamento	5%
	Pareri contabili sulle determinazioni di pagamento	10%
	Avvio del sistema di contabilità 'armonizzata' D.Lgs. 118/2011	15%
	Adeguamento degli schemi di Determinazione Dirigenziale	5%
	Verifica straordinaria delle utenze	15%
	Razionalizzazione relativa agli obiettivi delle partecipazioni societarie previsti dal piano operativo di cui alla legge 190/2015	10%
	Economie di spese derivanti dalla richiesta di declaratoria fallimentare di una società partecipata in liquidazione	10%
Cessazione definitiva società in liquidazione	5%	
Settore: 4° "Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport, politiche giovanili"	Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge	25%
	Promuovere l'attività motoria e lo sport, quale strumento di aggregazione sociale e strumento di educazione, attraverso la valorizzazione degli impianti sportivi provinciali	15%
	Attuazione D.P.C.M. 13 febbraio 2015	25%
	Servizio di assistenza igienico- personale	20%
	Trasporto e rette ricovero	15%

Settore-Ufficio	Descrizione dell'obiettivo	Peso
5° Settore: "Lavori pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio"	Manutenzione strade	50%
	Messa in sicurezza degli edifici scolastici	30%
	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla osta	20%
6° Settore: "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico"	Adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08	25%
	Rilascio delle licenze di Pesca	25%
	Controllo degli agenti inquinanti	25%
	Controllo del mantenimento dei requisiti di legge in capo alle attività autorizzate di autoscuola, scuola nautica ed agenzia disbrigo pratiche automobilistiche	5%
	Funzioni autorizzative in ambito ambientale	20%

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio

Azione 1.1	Attuazione Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità	
Centro di responsabilità	Programma n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo" della R.P.P. 2015/17	
Destinatari	Segretario Generale, Settori dell'Ente (Dirigenti, Titolari di P.O. e dipendenti), Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.	
Descrizione	Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale (D.Lgs. 33/2013)	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Monitoraggio	
Descrizione	Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio del Commissario in coerenza con quanto previsto nel vigente P.T.T.I.: trasmissione delle informazioni e documenti al Responsabile della Trasparenza per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1

Nome	Rispetto termine adempimenti (flusso informazioni) in capo ai Responsabili/Referenti del P.T.T.I.		
Descrizione	termine medio (in giorni) entro cui provvedere alla trasmissione delle informazioni/documenti, per le quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, dall'acquisizione della documentazione e/o informazione		
Termine:	Tempestivo	Diverso da Tempestivo	
Valore iniziale	7	termini previsti dalla legge	
Valore da realizzare	≤ 5	rispetto dei termini previsti dalla legge	
Percentuale	NO	NO	

Azione 1.2	Attuazione del Piano di prevenzione della Corruzione	
Centro di responsabilità	Programma n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo" della R.P.P. 2015/17	
Destinatari	Segretario Generale, Settori dell'Ente (Dirigenti, Titolari di P.O. e dipendenti), Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.	
Descrizione	Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Ufficio del Commissario Straordinario secondo quanto previsto nel vigente P.T.P.C.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Monitoraggio e attuazione delle misure del P.T.P.C.	
Descrizione	Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo all'Ufficio del Commissario, previsti dal vigente P.T.P.C. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione..	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.2

Indicatore 1

Nome	Refertazione	
Descrizione	numero di report/relazioni in ordine all'attività di controllo sulle attività e aree che presentano un elevato rischio di corruzione utili al Responsabile della prevenzione della corruzione	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥1	
Percentuale	NO	

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Impulso, direzione e coordinamento generale finalizzato alla piena attuazione del programma del Commissario Straordinario

Azione 1.1	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	
Centro di responsabilità	Programma n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo" della R.P.P. 2015/17	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	Assistenza e supporto alla presenza e all'attività del Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo, garantendo le attività di segreteria, le esigenze di rappresentanza e quelle connesse al cerimoniale.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Gestione utenza esterna e cerimoniale	
Descrizione	Gestione degli appuntamenti e incontri con i cittadini e con le Istituzioni, provvedendo alla formazione e gestione dell'Agenda del Commissario Straordinario nonché alle attività connesse al cerimoniale	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 2

Nome	Gestione corrispondenza	
Descrizione	Gestione della corrispondenza (visione, elaborazione ed assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1

Nome	Gestione "Agenda"	
Descrizione	tempo di aggiornamento dell'Agenda del Commissario Straordinario dell'Ente	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	in tempo reale	
Percentuale	NO	

Indicatore 2

Nome	Efficienza nella gestione della corrispondenza	
Descrizione	giorni decorrenti dalla visione del Commissario Straordinario dell'Ente della corrispondenza allo smistamento a chi di competenza	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≤ 3	
Percentuale	NO	

Azione 1.2	Gestione rapporti con i Settori dell'amministrazione, Enti e Istituzioni	
Centro di responsabilità	Programma n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo" della R.P.P. 2015/17	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	Consentire al Commissario straordinario i rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni nonché la rappresentanza all'esterno attraverso la predisposizione di quanto necessario ad assicurare un'adeguata presenza istituzionale nel territorio	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Predisposizioni documentazione	
Descrizione	Richiesta della documentazione necessaria ad operare le scelte politico-amministrative e consentire la partecipazione agli incontri istituzionali (fascicoli, direttive, relazioni etc.)	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.2

Indicatore 1

Nome	Efficienza al supporto istituzionale	
Descrizione	termine entro cui provvedere alla consegna al Commissario Straordinario della istruttoria sulla documentazione di supporto per consentire le scelte politico-amministrative e la sua presenza istituzionale agli incontri	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	almeno 1 giorno prima	
Percentuale	NO	

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.

Azione 1	Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente	
Centro di responsabilità	Programma n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo" della R.P.P. 2015/17	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.	
Descrizione	Collaborazione al Commissario Straordinario per la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte dai Settori.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Rilevazione dati	
Descrizione	Curare i rapporti con i Dirigenti e responsabili di servizio al fine di acquisire anche la documentazione utile per lo studio delle fattispecie oggetto di verifica	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 2

Nome	Verifica e monitoraggio	
Descrizione	Studio e verifica dell'azione amministrativa al fine di rilevare eventuali necessità di intervento migliorativo	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 3

Nome	Produzione delle risultanze di verifica	
Descrizione	Elaborazione di relazioni e quant'altro a supporto della gestione commissariale per le dovute valutazioni e indicazioni operative	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1		
Nome	Output dell'azione	
Descrizione	Numero di relazioni di studio e/o suggerimenti sulle attività, oggetto di monitoraggio, dei vari Settori dell'Ente	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 10	
Percentuale	NO	

UFFICIO DI STAFF

ATTIVITA' - Rafforzamento del Sistema dei Controlli Interni

Azione 1	Supporto e collaborazione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria Generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.	
Descrizione	Supporto e collaborazione all'attività di monitoraggio a campione dei provvedimenti con riguardo in particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000).	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2017	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1		
Nome	Monitoraggio a campione	
Descrizione	supporto e collaborazione all'attività di monitoraggio a campione, con riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, sulle determinazioni dirigenziali e su altri provvedimenti, e al controllo preventivo sulle proposte di deliberazione poste in essere dai diversi Settori dell'Ente	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 2		
Nome	Elaborazione output attività di Controllo	
Descrizione	supporto e collaborazione nella predisposizione dei Report di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate e della Relazione, alla cui redazione sono preordinati i report, nonché redazione della Relazione per il Referto annuale del Commissario straordinario ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L..	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI 1

Indicatore 1		
Nome	Capacità di copertura attività di controllo (Determinazioni Dirigenziali)	
Descrizione	rapporto percentuale tra numero atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) sottoposti a controllo e numero totale di atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) emanati	
Valore iniziale	0 %	
Valore da realizzare	≥ 4 %	
Percentuale	SI	

Indicatore 2		
Nome	Grado di efficienza nella produzione output (Report e Relazione)	
Descrizione	giorni decorrenti dall'acquisizione dei riscontri da parte dei Responsabili dei Settori sui rilievi mossi alla predisposizione dei Report e Relazione sui controlli	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≤ 10	
Percentuale	NO	

Indicatore 3		
Nome	Output attività di controllo	
Descrizione	Numero report, referti e relazioni prodotte	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	≥ 3	
Percentuale	NO	

Segreteria Generale

ATTIVITA' - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Azione 1.1	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	
Centro di responsabilità	n. 121 "segreteria Generale	
Destinatari	Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.	
Descrizione	Provvedere all'aggiornamento implementazione delle fonti regolamentari dell'Ente alla normativa sui controlli interni disciplinandone le diverse tipologie: Curare le estrazioni periodiche degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo invitando, ove occorra, i settori a regolarizzare e /o relazionare su eventuali discordanze riscontrate, Emanare direttive ai settori per uniformare l'applicazione delle norme.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Modifica al Regolamento dei Controlli Interni	
Descrizione	L'attività di selezione con la tempistica mensile prevista dall'art. 12 comma 3 del vigente regolamento non ha favorito l'attività di riscontro ai rilievi segnalati dalla struttura preposta ai controlli interni, pertanto con Deliberazione del Commissario Straordinario si proporrà la modifica prevedendo le estrazioni con cadenza trimestrale. Conseguentemente potrà essere modificato l'art. 13 comma 3, Output dell'attività di controllo, che prevede report trimestrali di tipo statistico riportanti gli estremi degli atti controllati, la tipologia e la criticità e una relazione trimestrale.	
Data di inizio	01/10/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 2

Nome	Estrazione degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo	
Descrizione	Estrazione trimestrale, sorteggiando con l'ausilio di uno specifico programma informatico, complessivamente un numero di determinazioni no inferiore a 20 per settore di cui almeno due per ogni categoria.	
Data di inizio	01/06/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 3

Nome	Comunicazione ai Settori, alla Prefettura, alla Corte dei Conti	
Descrizione	Comunicazione ai Settori su eventuali discordanze emerse dai controlli proponendone la regolarizzazione, Comunicazione alla Prefettura e alla Corte dei Conti dell'avvenuto aggiornamento del "Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del Sistema dei Controlli Interni"	
Data di inizio	01/10/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Piano Operativo 2015	
Descrizione	Termine entro cui provvedere alla predisposizione del Piano Operativo annuale da attuare per i Controlli Interni.	
Valore iniziale	01/11/2015	
Valore da realizzare	01/12/2015	
Percentuale	NO	

Indicatore 2

Nome	Numero di determine verificate	
Descrizione	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente,	
Valore iniziale	2000	
Valore da realizzare	100	
Percentuale	5%	
Indicatore 3		
Nome	Comunicazione Settore- Prefettura- Corte dei Conti	
Descrizione	Numero delle comunicazioni in rapporto alle anomalie riscontrate nell'anno	
Valore iniziale	20	
Valore da realizzare	20	
Percentuale	100%	
Indicatore 4		
Nome	Optput attività di controllo	
Descrizione	Numero referti e relazioni prodotte	
Valore iniziale	20	
Valore da realizzare	20	
Percentuale	100%	
ATTIVITA' -		
Azione 1.2	Verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.	
Centro di responsabilità	n. 121 "segreteria Generale	
Destinatari	Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.	
Descrizione	Verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del Sistema dei controlli interni e redazione della Relazione per il referto.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Redazione referto	
Descrizione	Acquisizione dati dai settori e redazione della Relazione per il referto ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. per la relativa trasmissione alla Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana. .	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
Indicatore 1		
Nome	Rispetto termine adempimenti	
Descrizione	Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, tenuto conto della scadenza per il referto stabilite dalle Linee Guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2015.	
Valore iniziale	01/01/2015	
Valore da realizzare	31/12/2015	
Percentuale	NO	

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' - Servizio Elettorale

Azione 1.1	Attuazione della L. R. 4 agosto 2015 n. 15 "Disposizioni in materia di Libericonsorti Comunali Città metropolitane" .	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria generale"	
Destinatari	Comuni consorziati, Assessorato Reg.le Funzione pubblica, Autonomie locali, Ufficio Territoriale del Governo, Tribunale di Trapani Ufficio Elettorale.	
Descrizione	Istituzione segreteria quale interfaccia per lo scambio continuo, celere e puntuale del flusso di informazioni con gli organi coinvolti .	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Corrispondenza con i Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani	
Descrizione	Richiesta dati relativi ai Sindaci elegibili ed ai consiglieri comunali per la formazione delle liste degli elettori.	
Data di inizio	09/09/2015	
Data di fine	09/09/2015	

Fase 2

Nome	Istituzione segreteria a supporto dell'Ufficio elettorale	
Descrizione	Comunicazione all'Assessorato Regionale Autonomie locali e all'Ufficio Territoriale del Governo dell 'istituzione della segreteria che dovrà prestare assistenza per le operazioni elettorali.	
Data di inizio	16/09/2015	
Data di fine	16/09/2015	

Fase 3

Nome	Primi adempimenti successivi al Decreto 383 del 21/09/2015	
Descrizione	Comunicazione all'Ufficio albo pretorio dell'Ente ed ai Comuni del Libero Consorzio comunale di Trapani, di pubblicazione del Decreto n. 383 del 21/09/2015 di indizione delle elezioni del Presidente del Consorzio ai sensi dell'art. 6 comma 3 della legge della legge 4 agosto 2015 n. 15	
Data di inizio	30/09/2015	
Data di fine	30/09/2015	

Fase 4

Nome	Insediamento Ufficio Elettorale	
Descrizione	Con Decreto n. 221 del 05/10/2015 l'Assessorato delle Autonomie Locali istituisce l'Ufficio Elettorale che si insedia presso la sede dell'Ente di aria vasta.	
Data di inizio	05/10/2015	
Data di fine	29/10/2015	

Fase 5

Nome	Formazione elenco componenti Assemblea Elettorale	
Descrizione	Sulla base delle comunicazioni trasmesse dai comuni appartenenti all'area vasta sottoscritte congiuntamente dal sindaco e dal segretario, entro il trentesimo giorno antecedente la votazione si forma l'elenco degli elettori che sarà pubblicato all'albo del Libero Consorzio comunale e dei comuni che ne fanno parte.	
Data di inizio	09/09/2015	
Data di fine	30/10/2015	

Fase 6	
Nome	Organizzazione turno elettorale del 29/11/2015
Descrizione	1) Stampa dei manifesti e delle schede di votazione; 2) Costituzione seggio elettorale; 3) Insediamento seggio elettorale; 4) Scrutinio.
Data di inizio	30/10/2015
Data di fine	30/11/2015
Percentuale	
Indicatore 1	
Nome	Comunicazione ai comuni
Descrizione	Numero delle richieste inoltrate in rapporto ai comuni del Libero Consorzio comunale di Trapani
Valore iniziale	24
Valore da realizzare	24
Percentuale	100%
Indicatore 2	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	Individuazione del personale per l'istituzione della segreteria di supporto all'ufficio elettorale
Valore iniziale	07/08/2015
Valore da realizzare	16/09/2015
Percentuale	NO
Indicatore 3	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni del Presidente del Libero Consorzio 45 giorni prima le elezioni
Valore iniziale	18/09/2015
Valore da realizzare	30/09/2015
Percentuale	NO
Indicatore 4	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	insediamento dei componenti dell'Ufficio Elettorale nei tempi previsti dalla normativa.
Valore iniziale	05/10/2015
Valore da realizzare	29/10/2015
Percentuale	NO
Indicatore 5	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	formazione dell'elenco degli elettori e pubblicazione nei tempi previsti dalla normativa
Valore iniziale	09/09/2015
Valore da realizzare	30/10/2015
Percentuale	NO
Indicatore 6	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa
Valore iniziale	30/10/2015
Valore da realizzare	30/11/2015
Percentuale	NO

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' - Coordinamento generale finalizzato all'assistenza per la fase deliberativa del Commissario Straordinario

Azione 1.1	Piena funzionalità della Segreteria Generale	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria generale"	
Destinatari	Commissario Straordinario, Settori dell'Ente, cittadini, imprese, enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.	
Descrizione	Assistenza e supporto all'attività del Commissario Straordinario dell'Ente per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Istruttoria fase deliberativa Commissario Straordinario	
Descrizione	Gestione corrispondenza relativa alle proposte di deliberazione - completezza atti da sottoporre all'esame del Commissario Straordinario -	Verifica
Data di inizio	01/09/2015	
Data di fine	31/12/2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 2

Nome	Gestione corrispondenza Segreteria Generale	
Descrizione	Gestione della corrispondenza (visione e assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Efficienza nella fase preparatoria sedute deliberative	
Descrizione	Termine ricezione (verifica proposte di deliberazione)	
Valore iniziale	10gg	
Valore da realizzare	04gg	
Percentuale	100%	

Azione 1.2	Gestione rapporti con Enti e Istituzioni	
Centro di responsabilità	n. 121 "Segreteria generale"	
Destinatari	Settori dell'Ente, cittadini, imprese, enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.	
Descrizione	Consentire i rapporti istituzionali con altri enti e Istituzioni nonché la rappresentanza all'esterno attraverso la predisposizione di quanto necessario a consentire un'adeguata presenza istituzionale nel territorio.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1.2

Nome	Predisposizione documentazione	
Descrizione	Predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli incontri (fascicoli, atti delega, ecc.)	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1.2

Nome	Efficienza nella gestione della corrispondenza	
Descrizione	Termine di inoltro riscontro delle informazioni con gli uffici/servizi dell'Ente per il coordinamento e la propulsione nelle comunicazioni dei vari settori di riscontro alle richieste che pervengono dalle forze dell'ordine, uffici giudiziari, Prefettura, enti locali Ministeri ecc.	
Valore iniziale	30gg	
Valore da realizzare	20gg	
Percentuale	100%	

SETTORE N.1**ATTIVITA' - Gestione contrattualistica dell'ENTE**

Azione 1	ESPLETAMENTO GARE D'APPALTO E STIPULA CONTRATTI
Centro di responsabilità	SERVIZIO GARE E CONTRATTI
Destinatari	LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI - IMPRESE PRIVATE E CITTADINI
Descrizione	REDAZIONE DEI BANDI DI GARA CON ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO DELL'ENTE AL FINE DI CONSENTIRE L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E LA CONSEGUENTE STIPULA DEL CONTRATTO
Anno di inizio	2015
Anno di fine	indefinito

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'**Fase 1**

Nome	ATTIVITA GARE D'APPALTO
Descrizione	Redazione dei bandi di gara ai sensi del vigente Codice degli Appalti (D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.) e relativa pubblicazione (a secondo della tipologia) all'Albo Pretorio, sito istituzionale, Gazzetta Ufficiale Regionale e/o Europea e giornali con la predisposizione di tutti i necessari atti amministrativi e nel rispetto dei termini amministrativi previsti dal "Codice".. Espletamento gare d'appalto relative ai Lavori Pubblici, Servizi e Forniture dei diversi Settori dell'Ente con conseguente verbale di aggiudicazione provvisoria. Verifica delle dichiarazioni dell'impresa aggiudicataria attraverso richieste d'ufficio dei necessari Certificati presso gli Enti competenti: Giudiziale, Carichi Pendenti, Fallimentare, CCIAA, Regolarità imposte e tasse. Quindi aggiudicazione definitiva e comunicazioni alle imprese partecipanti e al RUP.
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	nei termini stabiliti dalla legge o dettati dalle specifiche esigenze dell'Ente

Fase 2

Nome	ATTIVITA' CONTRATTUALE
Descrizione	Richiesta documenti e spese contrattuali all'impresa per la stipula del contratto. Richiesta d'ufficio del DURC. Quindi, sottoscrizione digitale del contratto e successiva registrazione on line dello stesso presso l'Agenzia delle Entrate. Liquidazione dei diritti di segreteria nei modi e termini previsti dalla vigente normativa in materia. Digitalizzazione dei documenti facenti parte della pratica relativa alla Gara d'appalto (bando, disciplinare e relativi allegati, verbale, aggiudicazione definitiva, comunicazioni, contratto e relativi allegati). Invio all' impresa ed al RUP della copia del contratto con gli estremi di registrazione.
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	nei termini stabiliti dalla legge o dettati dalle specifiche esigenze dell'Ente

INDICATORI DELLE AZIONI**Indicatore 1**

Nome	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (delibere e determine) di approvazione perizie relative alle gare d'appalto da esperire
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti, all'espletamento delle gare d'appalto nel rispetto dei termini previsti dalla vigente legge sugli appalti pubblici.
Valore iniziale	indefinito
Valore da realizzare	indefinito
Percentuale	100%

Indicatore 2	
Nome	CONTRATTI STIPULATI CON LE IMPRESE
Descrizione	Tutta l'attività connessa e/o conseguente alla stipula dei contratti con le imprese aggiudicatrici ivi compresa la conservazione degli stessi e le comunicazioni previste per legge a tutti i partecipanti alla procedura di gara.
Valore iniziale	indefinito
Valore da realizzare	indefinito
Percentuale	100%

SETTORE N.1

ATTIVITA' - Tutela e rappresentanza giuridica dell'ENTE

Azione 1	Difesa, tutela e rappresentanza dell'Ente
Centro di responsabilità	SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO
Destinatari	LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
Descrizione	Assicurare la rappresentanza e la tutela degli interessi dell'Ente, in tutte le controversie civili, amministrative, tributarie, in ogni ordine e grado ed anche fuori dalle sedi giudiziarie
Anno di inizio	2015
Anno di fine	indefinito

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	legale dell'Ente nel rispetto dei termini processuali e amministrativi, con incarichi sia ai legali interni, sia a professionisti esterni, quali: legali fiduciari dell'Assicurazione (nel caso di incidente stradali), legali esterni per contenziosi insorti prima dell'istituzione dell'Avvocatura e ancora non conclusi, eventuali legali esterni nominati per incompatibilità, deontologia, etc.. o ancora eventuali consulenti etc... E nello specifico: ricezione atti e creazione fascicoli; trasmissione atti agli uffici competenti con richiesta di relazione e documentazione; contatti con la Compagnia Assicurativa (nel caso di contenziosi da sinistri coperti da polizza); monitoraggio dell'istruttoria per il categorico rispetto dei termini di legge; controllo della documentazione; predisposizione delle delibere di costituzione in giudizio, con contestuale redazione della "procura" ; trasmissione del fascicolo al/i legale/i (interni o esterni); trasmissione delle sentenze ai Servizi/Settore competenti per i dovuti adempimenti; gestione di liquidità economica (a mezzo la figura dell'Agente Contabile) per sostenere le "spese di lite" connesse all'attività legale; predisposizione degli atti amministrativi-contabili per il pagamento di: parcelle di legali esterni; parcelle dei domiciliatari, parcelle degli eventuali consulenti esterni, imposte di registro delle sentenze; rimborsi spese dei legali interni che partecipano ad udienze fuori il distretto di Trapani, iscrizione dei Legali interni all'Albo degli Avvocati;
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	sempre nei termini stabiliti dalla legge o dettati dall'attività processuale

Fase 2

Nome	ATTIVITA' LEGALE
Descrizione	Patrocinio ed attività di tutela legale (compresa anche la redazione di pareri) dell'Ente - sia come parte convenuta, sia come parte attrice - secondo le regole e i tempi rituali propri delle diverse giurisdizioni e/o comunque imposti dalla normativa vigente, con studio delle controversie, redazione atti difensivi, atti di citazione, precetti, pareri e qualunque altro atto necessario alla tutela dell'Ente, compresi gli adempimenti di notificazione e di cancelleria connessi.
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	sempre nei termini stabiliti dalla legge o dettati dall'attività processuale

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (delibere e determine)
Descrizione	Predisposizione, nei tempi previsti, di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti, al patrocinio legale dell'Ente nel rispetto dei termini processuali e amministrativi previsti dalla legge

Valore iniziale	indefinito
Valore da realizzare	indefinito
Percentuale	100%

Indicatore 2

Nome	FASCICOLI GIURIDICO-LEGALI
Descrizione	Tutta l'attività legale connessa e/o conseguente a controversie giudiziarie ed extragiudiziarie
Valore iniziale	indefinito
Valore da realizzare	indefinito
Percentuale	100%

SETTORE N. 1

ATTIVITA' - Costituzione del fondo per il pagamento del salario accessorio e dello straordinario e periodico pagamento delle indennità contrattuali al personale interessato		
Azione 1.1	Pagamento straordinario ed indennità contrattuali	
Centro di responsabilità	122	
Destinatari	Tutto il personale dipendente	
Descrizione	Costituzione del fondo per il pagamento del salario accessorio e dello straordinario e periodico pagamento delle indennità contrattuali al personale interessato	
Anno di inizio	01/01/2015	
Anno di fine	31/12/2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Determinazione fondo del personale non dirigenziale	
Descrizione	Predisposizione della proposta di determinazione per la costituzione del fondo ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e nel rispetto dei limiti di legge	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	30/04/2015	
Fase 2		
Nome	pagamento indennità e straordinario	
Descrizione	La fase consiste nel provvedere al tempestivo pagamento di tutte le indennità contrattuali e dell'eventuale straordinario al personale avente diritto, previa acquisizione delle relative certificazioni	
Data di inizio	01/03/2015	
Data di fine	28/02/2016	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	Determinazione fondo del personale non dirigenziale	
Descrizione	Predisposizione della proposta di determinazione per la costituzione del fondo ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e nel rispetto dei limiti di legge	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	Non oltre il 30 aprile 2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 2		
Nome	pagamento indennità e straordinario	
Descrizione	Riduzione del termine entro cui predisporre la proposta di provvedimento per il pagamento al personale avente diritto, previa acquisizione della relativa certificazione da parte dei vari settori	
Valore iniziale	Entro gg. 30 dalla scadenza del bimestre di riferimento	
Valore da realizzare	Non oltre giorni 15 dalla scadenza del bimestre di riferimento	
Percentuale	100%	

SETTORE N. 1

ATTIVITA' - GESTIONE DELLE PRESENZE

Azione 1.1	RILEVAZIONE PRESENZE	
Centro di responsabilità	122	
Destinatari	Tutto il personale dipendente	
Descrizione	Riduzione dei tempi di elaborazione dei report mensili di rilevazione delle presenze del personale e di tutti gli atti di competenza consequenziali in ordine alle giustificazioni delle assenze nonché degli atti relativi alla gestione del personale (autorizzazioni incarichi esterni, aspettative, permessi 104 ecc.). Implementazione del nuovo sistema di Rilevazione delle presenze HALLEY	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Gestione giornaliera delle timbrature, nonché dei giustificativi pervenuti.	
Descrizione	La fase consiste nell'acquisizione giornaliera di tutte le timbrature effettuate dai dipendenti, elaborazione ed eventuale comunicazione agli stessi delle anomalie riscontrate, nonché nell'acquisizione e registrazione dei vari giustificativi di assenza, previa verifica dei requisiti contrattuali.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 2

Nome	Predisposizione atti consequenziali.	
Descrizione	Predisposizione e adozione di tutti gli atti di competenza consequenziali alle presenze o eventuali assenze del personale di ruolo ed assunto a tempo determinato (visite fiscali, trattenute per malattia, etc...)	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 3

Nome	Costruzione mensile del cartellino e relativa trasmissione al dipendente.	
Descrizione	Elaborazione dei cartellini riepilogativi mensili attraverso l'apposito software e nella trasmissione dei medesimi ai responsabili dei vari servizi per la notifica ai dipendenti assegnati.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 4

Nome	Adempimenti inerenti la gestione dei rapporti di lavoro con i dipendenti.	
Descrizione	La fase consiste nella gestione dei rapporti di lavoro con il personale dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato, per le autorizzazioni di incarichi esterni, aspettative, permessi L.104 ecc.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 5

Nome	Implementazione della nuova procedura per la rilevazione delle presenze HALLEY	
Descrizione	Caricamento nel nuovo software di tutti i dati inerenti la gestione delle presenze e delle assenze del personale (Assenze a vario titolo, timbrature, modelli orari, etc...). Utilizzo in parallelo dei sistemi precedenti e del nuovo al fine di testare la corretta funzionalità e garantire la piena operatività al 31/12/2015	
Data di inizio	01/06/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	COSTRUZIONE E TRASMISSIONE CARTELLINI	
Descrizione	Ulteriore riduzione del termine entro cui trasmettere i cartellini riepilogativi ai responsabili dei servizi.	

Valore iniziale	entro il 15° giorno del mese successivo	
Valore da realizzare	entro il 14° giorno del mese successivo	
Percentuale	> 90%	
Indicatore 2		
Nome	PREDISPOSIZIONE PROPOSTE PROVVEDIMENTALI	
Descrizione	Riduzione del termine entro cui formalizzare le proposte provvedimentali di competenza	
Valore iniziale	gg. 25	
Valore da realizzare	> giorni 25	
Percentuale	90%	
Indicatore 3		
Nome	Implementazione della nuova procedura per la rilevazione delle presenze HALLEY	
Descrizione	Avvio delle procedure di rilevazione delle presenze con il software HALLEY	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	Entro 31/12/15	
Percentuale		

SETTORE N. 1

ATTIVITA' - RIDUZIONE DELLE SPESE PER IL PERSONALE

Azione 1.1	Eccedenze di personale e risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro	
Centro di responsabilità	122 "Personale"	
Destinatari	Dipendenti in possesso dei requisiti pre-Fornero	
Descrizione	Dichiarazione di eccedenze di personale - Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro con il personale che matura il diritto al pensionamento entro il 31/12/2016 ai sensi della base alla normativa previgente all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1		
Nome	Dichiarazione di eccedenze di personale	
Descrizione	Dichiarazione di eccedenza di personale per motivi finanziari ai sensi dell'art. 2, comma 11, lett. a) e comma 14 del D.L. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	30/09/2015	
Fase 2		
Nome	Digitalizzazione dei fascicoli del personale pensionando	
Descrizione	Sistemazione dei fascicoli personali di tutto il personale dipendente ed individuazione degli atti e dei documenti di maggiore rilevanza sotto il profilo giuridico ed economico, con priorità per coloro che posseggono maggiore anzianità contributiva. Digitalizzazione degli stessi, verifica ed archiviazione nella banca dati del servizio del personale condivisa	
Data di inizio	01/10/2015	
Data di fine	30/10/2015	
Fase 3		
Nome	Verifica requisiti di legge	
Descrizione	Analisi e verifica dei dipendenti che risultano in possesso, entro il 31.12.2016, dei requisiti per il collocamento in quiescenza ai sensi dell'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011.	
Data di inizio	01/10/2015	
Data di fine	15/11/2015	
Fase 4		
Nome	Richiesta requisiti Inps	
Descrizione	Trasmissione all'INPS della richiesta di attestazione del possesso dei requisiti di legge per tutti i dipendenti individuati nella fase 1	
Data di inizio	16/11/2015	
Data di fine	30/11/2015	
Fase 5		
Nome	Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro	
Descrizione	Adozione delle determinazioni di collocamento in quiescenza del personale interessato sulla scorta di quanto comunicato dall'INPS	
Data di inizio	dalla ricezione della certificazione INPS	
Data di fine	29/06/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Dichiarazione di eccedenze di personale	
Descrizione	Riduzione delle spese di personale mediante il ricorso al prepensionamento di coloro che risultano in possesso dei requisiti di legge	
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale	riduzione del 10% della spesa di personale relativa al personale di ruolo	

Indicatore 2

Nome	Digitalizzazione fascicoli del personale pensionando	
Descrizione	Sistemazione fascicoli personali ed individuazione degli atti e documenti di maggior rilievo da digitalizzare ed archiviare nella banca dati del servizio del personale, con priorità per coloro che posseggono maggiore anzianità di servizio e contributiva	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	> 50 fascicoli	
Percentuale	100% di dipendenti in possesso dei requisiti per il collocamento in quiescenza	

Indicatore 3

Nome	Verifica dei requisiti di legge per il prepensionamento	
Descrizione	Analisi e verifica dei dipendenti in possesso entro il 31.12.2016 dei requisiti all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011.	
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale	100%	

Indicatore 4

Nome	Richiesta requisiti Inps	
Descrizione	Trasmissione della richiesta all'INPS dell'attestazione del possesso dei requisiti di legge per tutti i dipendenti interessati	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	entro il 30/11/15	
Percentuale		

Indicatore 5

Nome	Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro	
Descrizione	Adozione delle determinazioni relative alla quiescenza del personale interessato	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	entro il 29.06.2016	
Percentuale		

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO

ATTIVITA' - Estinzione anticipata mutui

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	131
Destinatari	
Descrizione	L'attività prevede l'estinzione anticipata dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti così come risulta dal debito residuo al 31.12.2015
Anno di inizio	2015
Anno di fine	2015

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1	
Nome	Individuazione posizioni mutui da estinguere
Descrizione	<i>Attività preliminare volta ad individuare i mutui da estinguere.</i>
Data di inizio	15/10/2015
Data di fine	31/10/2015
Fase 2	
Nome	Quantificazione importo.
Descrizione	<i>Fase rivolta alla quantificazione delle somme oggetto dell'estinzione compresive</i>
Data di inizio	01/11/2015
Data di fine	30/11/2015
Fase 3	
Nome	Predisposizione atto deliberativo
Descrizione	Predisposizione atto deliberativo con i poteri della giunta provinciale
Data di inizio	01/12/2015
Data di fine	15/12/2015
Fase 4	
Nome	Esecuzione atto deliberativo e pagamento somme.
Descrizione	<i>Pagamento delle somme dovute così come quantificate nella fase 1.</i>
Data di inizio	16/12/2015
Data di fine	30/12/2015

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1	
Nome	INDIVIDUAZIONE MUTUI
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	31/10/2015
Percentuale	100%
Indicatore 2	
Nome	QUANTIFICAZIONE IMPORTO
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	30/11/2015
Percentuale	100%
Indicatore 3	
Nome	PREDISPOZIONE ATTO
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	15/12/2015
Percentuale	100%
Indicatore 4	
Nome	ESECUZIONE ATTO (MANDATO DI PAGAMENTO)
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	30/12/2015
Percentuale	100%

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO		
ATTIVITA' - Verifica straordinaria utenze COSAP		
Azione 1.1		
Centro di responsabilità	131	
Destinatari	Utenti esterni	
Descrizione	L'attività è rivolta alla verifica straordinaria delle concessioni rilasciate fino all'anno 1999 a seguito dell'introduzione del nuovo regolamento per l'applicazione del canone COSAP	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Verifica determinazioni autorizzative	
Descrizione	<i>Verifica determinazioni dirigenziali di autorizzazione e richiesta di eventuali integrazioni.</i>	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
Fase 2		
Nome	Calcolo canone e invio avviso di accertamento	
Descrizione	<i>Calcolo del canone di concessione dovuto sulla base del vigente regolamento ed invio avviso di accertamento all'utente.</i>	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
Fase 3		
Nome	Accertamento ed incasso del canone	
Descrizione	<i>Verifica delle somme versate sui conti correnti postali e bancari al fine di determinare la corrispondenza tra avvisi di accertamento inviati e somme pervenute</i>	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	RICHIESTA DETERMINAZIONI AUTORIZZATIVE E INTEGRAZIONI	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	31/10/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 2		
Nome	CALCOLO CANONI E TRASMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/11/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 3		
Nome	VERIFICA SOMME RISCOSE	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	31/12/2015	
Percentuale	100%	

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO

ATTIVITA' - Tempi medi di pagamento

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	131
Destinatari	
Descrizione	Determinazione indicatore dei tempi medi di pagamento e pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente
Anno di inizio	2015
Anno di fine	2015

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1					
Nome	Registrazione fatture				
Descrizione	Questa fase prevede la registrazione delle fatture elettroniche nel RUF così come trasmesse dal SDI con particolare riferimento alla data di scadenza e l'assegnazione al responsabile del procedimento.				
Data di inizio	01/01/2015	01/04/2015	01/07/2015	01/10/2015	
Data di fine	31/03/2015	30/06/2015	30/09/2015	31/12/2015	
Fase 2					
Nome	Calcolo indicatore tempi medi				
Descrizione	Con questa fase si procede all'elaborazione dell'indicatore che, così come previsto dalla normativa vigente, fa riferimento alla media pesata (importo fattura x gg di anticipo/ritardo rispetto alla scadenza)				
Data di inizio	01/04/2015	01/07/2015	01/10/2015	01/01/2016	
Data di fine	14/04/2015	14/07/2015	14/07/2015	14/01/2016	
Fase 3					
Nome	Pubblicazione indicatore				
Descrizione	Il dato così determinato viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, con cadenza trimestrale entro il 15 giorno del mese successivo al trimestre di riferimento				
Data di inizio	15/04/2015	15/07/2015	15/10/2015	15/01/2016	
Data di fine	15/04/2015	15/07/2015	15/10/2015	15/01/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1	
Nome	REGISTRAZIONE FATTURE
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	ENTRO 10 gg
Percentuale	100%
Indicatore 2	
Nome	CALCOLO INDICATORE

Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	ENTRO IL GIORNO 14 DEL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE
Percentuale	100%
Indicatore 2	
Nome	PUBBLICAZIONE INDICATORE
Descrizione	
Valore iniziale	
Valore da realizzare	ENTRO IL GIORNO 15 DEL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE
Percentuale	100%

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO		
ATTIVITA' - Pareri contabili sulle determinazioni di pagamento		
Azione 1.1		
Centro di responsabilità	131	
Destinatari	Tutti i creditori dell'Ente	
Descrizione	Effettuazione delle liquidazioni di spesa entro gg. 4 (quattro) dal ricevimento delle determinazioni dirigenziali, attraverso il sistema SIPI, da parte del 3° Settore.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Effettuazioni liquidazioni di spesa su D.D.	
Descrizione	L'azione che si prevede di realizzare è un costante adempimento in termini di 4 gg. lavorativi per l'effettuazione delle liquidazioni da parte del 3° Settore, dalla data di ricezione delle D.D. con il sistema SIPI	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
Fase 2		
Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		
Fase 3		
Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	Tempo istruttoria pratiche di liquidazione	
Descrizione	Giorni necessari per l'effettuazione della liquidazione di spese dalla data di ricevimento delle D.D. tramite il sistema SIPI	
Valore iniziale	5 gg.	Non vanno computate ai fini del calcolo della percentuale dell'85% le D.D. che non vengono trasmesse prontamente dai vari Settori alla Ragioneria dopo l'avvenuta numerazione e quelle con difficoltà istruttorie varie (integrazione documenti, specifici chiarimenti, ecc..) entro il limite massimo del 10% del totale
Valore da realizzare	4 gg.	
Percentuale	85%	

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO		
ATTIVITA' - Avvio contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011		
Azione 1.1		
Centro di responsabilità	131	
Destinatari		
Descrizione	L'attività è rivolta all'avvio del sistema di contabilità 'armonizzata' così come previsto dal D.Lgs. 118/2011	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Accertamento straordinario dei residui e determinazione del F.P.V.	
Descrizione	L'attività è rivolta alla verifica dello stock dei residui attivi e passivi così come risultanti dal rendiconto esercizio 2014 al fine di adeguare le scritture contabili al principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.Lgs. 118/2011. I residui 'reiscritti' relativi ad obbligazioni che scadranno negli esercizi 2015-2017 troveranno copertura nel Fondo Pluriennale Vincolato distinti per la spesa corrente e per la spesa in conto capitale.	
Data di inizio		
Data di fine		
Fase 2		
Nome	Codifica unità elementari di entrata e di spesa (capitoli) sulla base di missioni e programmi (cfr Glossario) e codici Piano Finanziario (4° livello)	
Descrizione	L'attività è rivolta alla codifica delle unità elementari di entrata e di spesa (capitoli) alla nuova classificazione per missioni e programmi introdotta dal D.Lgs. 118/2011. Inoltre occorre procedere all'associazione preliminare dei codici del Piano Finanziario al 4° livello prevista dallo stesso Decreto a decorrere dal 2016.	
Data di inizio		
Data di fine		
Fase 3		
Nome	Approvazione bilancio armonizzato per finalità conoscitive	
Descrizione	A seguito della classificazione di cui alla fase 2, il Bilancio di Previsione redatto secondo il vecchio schema è riclassificato secondo il d.lgs. 118/2011 in missioni e programmi e costituisce allegato con finalità alla delibera di approvazione consiliare.	
Data di inizio		
Data di fine		
Fase 4		
Nome	Supporto ai Settori di verifica capitoli finanziati con FPV ai fini delle spendibilità nell'esercizio in corso e/o nei successivi e codifica impegni/accertamenti al 5° livello Piano Finanziario	
Descrizione	Supporto alla verifica, al fine del rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata, dell'esigibilità entro il 2015 dei capitoli finanziati con FPV ed eventuale trasposizione all'esercizio 2016 e/o 2017. Supporto alla codifica degli impegni e degli accertamenti non esigibili al 31.12.2015 al 5° livello del Piano Finanziario ed eventuale spaccettamento dei capitoli di spesa appartenenti a codifiche non pertinenti con l'oggetto della spesa.	
Data di inizio		
Data di fine		

INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/07/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 2		
Nome	CODIFICA UNITA' ELEMENTARI DI ENTRATA E DI SPESA	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/09/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 3		
Nome	APPROVAZIONE BILANCIO 'ARMONIZZATO' CONOSCITIVO	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/09/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 4		
Nome	VERIFICA FPV E CODIFICA V LIVELLO	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/11/2015	
Percentuale	100%	

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO		
ATTIVITA' - Adeguamento schemi di Determina Dirigenziale		
Azione 1.1		
Centro di responsabilità	131	
Destinatari		
Descrizione	L'attività è rivolta all'adeguamento degli schemi di Determinazione Dirigenziale alle disposizioni previste dai nuovi principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e alla nuova normativa IVA in tema di 'split payment' e 'reverse charge'	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Predisposizione nuovi schemi di determinazione dirigenziale adeguati D.Lgs. 118/2011	
Descrizione	Predisposizione schemi tipo di determinazione dirigenziale che prevedano i riferimenti contabili in relazione alle nuove classificazioni delle unità elementari di entrata e di spesa (missioni, programmi e codice Piano Finanziario) nonché l'esercizio in cui accertamento ed impegno vanno a scadenza.	
Data di inizio	15/10/2015	
Data di fine	30/11/2015	
Fase 2		
Nome	Predisposizione nuovi schemi di determinazione dirigenziale adeguati alla nuova normativa IVA	
Descrizione	Predisposizione schemi tipo di determinazione dirigenziale che prevedano l'applicazione delle norme fiscali in materia di 'split payment' e/o 'reverse charge' con relativo versamento sostitutivo dell'imposta direttamente all'Erario	
Data di inizio	15/10/2015	
Data di fine	30/11/2015	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	PREDISPOSIZIONE SCHEMI PER D.LGS. 118/2011	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/11/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 2		
Nome	PREDISPOSIZIONE SCHEMI PER NUOVA NORMATIVA IVA	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	30/11/2015	
Percentuale	100%	

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO - PROVVEDITORATO		
ATTIVITA' - Verifica straordinaria utenze		
Azione 1.1		
Centro di responsabilità	132	
Destinatari		
Descrizione	L'attività è rivolta alla verifica straordinaria delle utenze (Energia Elettrica, Telefonia Fissa e Mobile, Linee Dati) ai fini della corretta registrazione della spesa	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'		
Fase 1		
Nome	Attività di verifica straordinaria delle utenze	
Descrizione	L'attività è rivolta alla verifica, tramite sopralluoghi diretti presso gli Istituti Scolastici, gli Immobili Provinciali e/o tramite corrispondenza intersettoriale della effettiva consistenza delle utenze, anche con riferimento alle fatture pervenute all'ufficio economato/provveditorato per la liquidazione e il pagamento. Le risultanze finali della verifica sono quindi orientate a creare un quadro di riferimento della situazione reale complessiva delle utenze al fine di individuare le azioni correttive da intraprendere anche in termini di riorganizzazione dei servizi	
Data di inizio	01/10/2015	
Data di fine	31/10/2015	
Fase 2		
Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	CREAZIONE QUADRO RIFERIMENTO UTENZE	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	31/10/2015	
Percentuale	100%	
Indicatore 2		
Nome		
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale		

SETTORE N.3 - Servizio Partecipate

ATTIVITA' - Razionalizzazione relativa agli obiettivi delle partecipazioni societarie previsti dal piano operativo di cui alla legge 190/2015

Azione 1.1	Funierice Service s.r.l. - sostituzione del contratto di comodato con nuovo contratto a titolo oneroso	
Centro di responsabilità	Servizio Partecipate	
Destinatari	società partecipate, enti locali	
Descrizione	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, ai sensi dei commi 611 e 612 dell'art. 1 della legge 23/12/2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015). Deliberazione n. 8/C del 23/9/2015. Sottoscrizione, entro e non oltre il 31.12.2015, di nuovo contratto a titolo oneroso per concessione pluriennale dell'infrastruttura funiviaria da e per Erice capoluogo e delle aree di parcheggio di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Trapani, in sostituzione del contratto di comodato in essere.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Nuovo contratto a titolo oneroso	
Descrizione	Predisposizione e definizione schema nuovo contratto a titolo oneroso tra i Dirigenti con la Funierice Service s.r.l.	
Data di inizio	15/09/2015	
Data di fine	24/10/2015	

Fase 2

Nome	Nuovo contratto a titolo oneroso	
Descrizione	Sottoscrizione nuovo contratto tra la Funierice e il Libero Consorzio Comunale di Trapani	
Data di inizio	24/10/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	rispetto termine assegnato	
Descrizione	termine ultimo entro cui procedere alla predisposizione del contratto a titolo oneroso (scadenza ultima 24/10/2015 assegnato con la direttiva di cui alla Delibera n. 8/C del 23/9/2015)	
Valore iniziale	24/10/2015	
Valore da realizzare	entro il 24/10/2015	
Percentuale	no	

SETTORE N.3 - Servizio Partecipate

ATTIVITA' - Economia di spese derivanti dalla richiesta di declaratoria fallimentare di una società partecipata in liquidazione

Azione 1.1	istanza di declaratoria fallimentare in proprio della società Agriturpesca s.r.l.	
Centro di responsabilità	Servizio società partecipate	
Destinatari	Società in liquidazione non obbligatoria	
Descrizione	Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'**Fase 1**

Nome	predisposizione atti per le procedure relative al fallimento Agriturpesca s.r.l.	
Descrizione	Convocazione assemblea straordinaria di Agriturpesca s.r.l. in liquidazione per deliberare la sostituzione del liquidatore inadempiente alle direttive del Commissario e per l'eventuale azione di responsabilità nei suoi confronti, nonché per deliberare il fallimento in proprio della società medesima con il conseguente risparmio delle somme necessarie all'eventuale pagamento dei debiti e ricapitalizzazione per circa € 600.000,00. Ripristino della disponibilità della somma di € 250.484,00 stanziata per il tentativo di transazione con tutti i creditori sociali.	
Data di inizio	20/09/2015	
Data di fine	30/11/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1		
Nome	economie su oneri partecipate	
Descrizione	risparmio delle somme necessarie all'eventuale pagamento dei debiti e ricapitalizzazione circa € 600.000,00 + € 250.484,00 disponibili per il tentativo di transazione con tutti i creditori sociali	
Valore iniziale	0%	
Valore da realizzare	100%	
Percentuale	SI	

SETTORE N.3 - Servizio Partecipate**ATTIVITA' - Cessazione definitiva società in liquidazione**

Azione 1.1	cessazione delle società Eurobic del Mediterraneo soc. consortile a r. l.	
Centro di responsabilità	Servizio società partecipate	
Destinatari	liquidatori società partecipate	
Descrizione	sollecito definizione procedure di cessazione delle società Eurobic del Mediterraneo soc. consortile a r. l.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'**Fase 1**

Nome	cessazione delle società Eurobic del Mediterraneo soc. consortile a r. l.	
Descrizione	partecipazione alle assemblee della partecipata in liquidazione al fine della definitiva cessazione ed eventuale sostituzione del liquidatore qualora inadempiente, da attuare ai sensi del 4° comma dell'art. 2487 del c.c. e segnalazione alla Corte dei Conti per eventuali danni erariali	
Data di inizio	28/09/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1		
Nome	Rispetto termini procedimento	
Descrizione	termine entro cui provvedere alla segnalazione dell'eventuale inadempienza alla Corte dei Conti	
Valore iniziale	30/11/2015	
Valore da realizzare	20/11/2015	
Percentuale	no	

SETTORE N.4

ATTIVITA' - PUBBLICA ISTRUZIONE

Azione 1.1	Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge
Centro di responsabilità	Istituti di Istruzione Secondaria
Destinatari	le istituzioni scolastiche di II grado
Descrizione	Garantire il regolare funzionamento delle scuole di competenza della Provincia e realizzare quanto più possibile il decentramento dei servizi in piena autonomia e responsabilità delle singole istituzioni scolastiche
Anno di inizio	2015
Anno di fine	nei termini stabiliti dal regolamento

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Anticipazione fondi alle scuole per provvedere alle spese di funzionamento e di manutenzione ordinaria ai sensi della legge n.23/96
Descrizione	Assegna annualmente alle scuole di competenza un fondo per la manutenzione ordinaria, per le spese di funzionamento attraverso delle rate trimestrali anticipate, previa assegnazione delle risorse finanziate con il Bilancio, per assolvere a quanto previsto dalla legge n.23/96 ed in virtù del vigente Regolamento. Ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia volte al contenimento delle spese di funzionamento delle scuole vengono quantificati, secondo i parametri oggettivi fissati dall'art.2 e seguendo l'ordine di priorità specificato dall'art.4 dei criteri approvati con delibera n.146 del 14/10/2014, le somme da trasferire - in tre rate anticipate - agli Istituti di istruzione di II grado. Predisposizione di tutti gli atti propedeutici e precisamente: rilevazione del numero di classi per l'anno scolastico di riferimento; predisposizione del piano di riparto delle somme da assegnare agli Istituti scolastici di II grado permettendo loro di approntare le spese di funzionamento poste per legge a carico dell'Ente Locale; Determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e di trasferimento somme agli Istituti in rate trimestrali; acquisizione della rendicontazione (ogni Dirigente Scolastico alla fine di ogni anno solare e comunque non oltre il 31 Marzo dell'anno
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	nei termini stabiliti dal regolamento e dai criteri approvati con delibera n.146 del 14/10/2014

Fase 2

Nome	Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche sprovviste di palestre ed attivazione del servizio trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa
Descrizione	Soddisfare le richieste dei Dirigenti Scolastici per garantire lo svolgimento delle lezioni di educazione fisica tramite il reperimento di palestre idonee. A tal fine viene effettuata una ricognizione interna di locali e laddove i locali sono insufficienti si provvede a curare gli adempimenti per l'individuazione all'esterno di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche nonchè si assicura il servizio di trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa e precisamente: predisposizione della delibera di Giunta per l'assegnazione delle palestre alle scuole e del servizio di trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa per quelli che ne hanno rilevato l'esigenza, previa disponibilità di bilancio; predisposizione schema di contratto e determinazione dirigenziale di impegno di spesa relativo all'assegnazione delle palestre; stipula dei contratti con i proprietari delle strutture sportive; adempimenti connessi alla registrazione dei contratti presso l'agenzia delle entrate; consegna dei locali a seguito di sopralluogo congiunto con i tecnici provinciali e redazione verbale consegna; analisi della documentazione giustificativa della spesa e approvazione della rendicontazione delle spese sostenute rimesse dalle scuole; predisposizione della determinazione di liquidazione e pagamento.
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	nei termini stabiliti dal regolamento

Fase 3

Nome	Razionalizzazione dei costi delle locazioni degli Immobili adibiti a sede scolastica
Descrizione	Avvio della razionalizzazione dei costi di locazione, mediante l'individuazione di possibili azioni atte a ottimizzare l'utilizzo degli spazi disponibili all'interno dei vari edifici scolastici di proprietà del Libero Consorzio, tenendo anche conto del dimensionamento scolastico effettuato dalla Regione Sicilia. Tale attività viene svolta attraverso un monitoraggio dei dati forniti dai Dirigenti Scolastici -sugli organici di diritto e sul numero dei laboratori occorrenti per lo svolgimento dell'attività didattica - e dai sopralluoghi effettuati dai tecnici, che permettono di attuare i trasferimenti di alcune sedi in locazione presso locali di proprietà. Per la definizione delle azioni che consentono la dismissione di contratti di locazione, ottenendo un risparmio considerevole sulla spesa annua a carico dell'Ente, è necessario attivare una serie di servizi - traslochi, pulizia, ecc. - necessari ad assicurare il regolare espletamento delle lezioni.

Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
Fase 4		
Nome	Razionalizzazione e dimensionamento rete scolastica della Regione Sicilia A.S. 2015/2016 e 2016/2017 e attivazione nuovi indirizzi scolastici A.S. 2016/2017	
Descrizione	Al fine di ottemperare alla razionalizzazione e dimensionamento rispondendo ai dettami della L.R. 24/2/2000 n.6 art.12, e nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 della stessa legge - che indica i criteri generali per la definizione della riorganizzazione della rete scolastica della Sicilia - vengono attivate le procedure per la realizzazione delle Conferenze provinciali, secondo quanto previsto partitamente dai D.A. N.9/GAB del 23/12/2014 e da N. 2731 del 27/5/2015. Oltre alla razionalizzazione e dimensionamento vengono attuate le disposizioni contenute nelle circolare n.8 dell'11/5/2015 relativamente all'istituzione di nuovi indirizzi di studio presso gli Istituti superiori.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	
INDICATORI DELLE AZIONI		
Indicatore 1		
Nome	provvedimenti amministrativi	
Descrizione	predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'assegnazione dei fondi alle scuole	
Valore iniziale	28	
Valore da realizzare	28	
Percentuale	si	
Indicatore 2		
Nome	provvedimenti amministrativi	
Descrizione	predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'assegnazione delle palestre e del servizio trasporto alunni alle scuole	
Valore iniziale	17	
Valore da realizzare	17	
Percentuale	si	
Indicatore 3		
Nome	provvedimenti amministrativi	
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti, all'affidamento dei servizi necessari nel rispetto dei termini previsti dalla legge	
Valore iniziale	indefinito	
Valore da realizzare	indefinito	
Percentuale	si	
Indicatore 4		
Nome	provvedimenti amministrativi	
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti, per la formulazione delle proposte da trasmettere, tramite il MIUR Ufficio XVIII oggi Ufficio XI, all'Assessorato Regionale competente nel rispetto dei termini previsti dai D.A. e dalle circolari.	
Valore iniziale	indefinito	
Valore da realizzare	indefinito	
Percentuale	si	

SETTORE N.4

ATTIVITA' - SPORT

Azione 1.1	Promuovere l'attività motoria e lo sport, quale strumento di aggregazione sociale e strumento di educazione, attraverso la valorizzazione degli impianti sportivi provinciali		
Centro di responsabilità	Attività sportive		
Destinatari	associazioni sportive, giovani, scuole		
Descrizione	Promozione e diffusione della pratica sportiva e valorizzazione delle realtà sportive del territorio mediante la programmazione delle attività e gestione delle palestre, compreso il rilascio delle concessioni d'utilizzo a scuole e a società sportive;		
Anno di inizio	2015/2016 nei termini stabiliti dal regolamento		
Anno di fine	2015/2016 nei termini stabiliti dal regolamento		

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1			
Nome	Assegnazione delle palestre annesse alle scuole e di proprietà provinciale alle scuole ed alle associazioni		
Descrizione	curare tutti gli adempimenti atti ad assegnare annualmente gli spazi all'interno delle palestre alle associazioni e/o alle scuole che ne fanno richiesta, per lo svolgimento delle attività sportive e precisamente: verifica dell'idoneità delle strutture mediante acquisizione del parere da parte del settore competente; richiesta nulla-osta - per le palestre annesse alle scuole - per l'utilizzo in orario extracurricolare, ai consigli d'istituto; razionalizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive attraverso un coordinamento con gli altri Enti pubblici del territorio proprietari di palestre (al fine di garantire a tutte le associazioni di avere la stessa opportunità di diffondere la propria disciplina); concessione in uso delle strutture sportive provinciali presenti nel territorio mediante la sottoscrizione di appositi disciplinari, prevedendo l'acquisizione della polizza fidejussoria ed applicando e riscuotendo il canone forfettario sulla base di un piano di riparto delle ore; verifica dell'esattezza degli importi corrisposti dalle singole associazioni al termine della stagione sportiva per poter redigere il provvedimento di presa d'atto.		
Data di inizio	2015/2016 nei termini stabiliti dal regolamento		
Data di fine	2015/2016 nei termini stabiliti dal regolamento		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1			
Nome	provvedimenti amministrativi		
Descrizione	predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'assegnazione delle palestre		
Valore iniziale	0		
Valore da realizzare	80%		
Percentuale	si		

SETTORE N.4

ATTIVITA' - TURISMO

Azione 1.1	Attuazione D.P.C.M. 13 febbraio 2015	
Centro di responsabilità	Sviluppo Turistico	
Destinatari	società, P.A. (Comuni)	
Descrizione	sostegno dei territori soggetti a danni conseguenti da attività operative in applicazione della risoluzione ONU n. 1973, di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 12 luglio 2011, n. 107, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 2011, n. 130, attraverso l'individuazione delle misure di sostegno al territorio e dei soggetti beneficiari.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Sostegno ad iniziative di carattere turistico-culturale organizzate dai 24 Comuni del territorio	
Descrizione	Una parte delle somme assegnate dal D.P.C.M. sono state destinate ai 24 Comuni per sostenere una serie di iniziative di carattere turistico-culturale che rilanciano il territorio provinciale incrementando, consequenzialmente, il turismo in generale ed in particolare i flussi turistici in entrata. Le attività (come da D.P.C.M.) - svolte attraverso il diretto coinvolgimento dei Comuni - devono essere programmate e calendarizzate nel periodo compreso tra luglio e dicembre del corrente anno e dirette all'incremento del turismo incoming. I piani programma dei Comuni devono essere acquisiti attraverso la pubblicazione di un avviso contenenti i criteri che permettono la verifica e la consequenziale approvazione. A conclusione delle iniziative, acquisite le dovute documentazioni a supporto, sarà valutato il raggiungimento dei risultati e trasferite le somme assegnate.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	28/02/2016	

Fase 2

Nome	Ristoro danni subiti dallo scalo aeroportuale Trapani Birgi nell'anno 2011	
Descrizione	Una parte delle somme assegnate dal D.P.C.M. sono state destinate alla Società Airgest s.p.a. per ridurre i danni subiti dall'aeroporto Trapani Birgi in conseguenza delle limitazioni operative imposte nell'anno 2011 dalle operazioni militari legate al conflitto libico che hanno rallentato – dopo diverse stagioni di grande espansione che avevano consentito una crescita esponenziale – l'ascesa dell'Aeroporto "V. Florio" nel panorama nazionale ed hanno prodotto effetti negativamente rilevanti sul piano di gestione aeroportuale, sui flussi incoming nonché sull'immagine turistica del territorio.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	28/02/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione ai singoli Comuni	
Descrizione	n. medio di giorni intercorsi tra la presentazione delle domande complete e ammissibili e la concessione dell'autorizzazione	
Valore iniziale	10 gg.	
Valore da realizzare	5 gg.	
Percentuale	no	

Indicatore 2

Nome	Tempo medio per l'emissione della determina di liquidazione e pagamento	
Descrizione	n. giorni intercorsi tra l'acquisizione del D.U.R.C. e la trasmissione del provvedimento di liquidazione	
Valore iniziale	10	
Valore da realizzare	5	
Percentuale	no	

SETTORE N.4

ATTIVITA' - SERVIZI SOCIALI

Azione 1.1	Servizio di assistenza igienico- personale	
Centro di responsabilità	821	
Destinatari	alunni portatori di handicap grave non in grado di gestire le quotidiane attività personali	
Descrizione	Fornire il servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili (competenza obbligatoria) attraverso l'assegnazione di figure con profilo professionale di Assistente igienico - personale presso le scuole di 2° grado che hanno fatto richiesta di assistenza per i soggetti portatori di handicap grave, previa verifica della documentazione probatoria ASP.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1		
Nome	Attività istruttoria	
Descrizione	Acquisizione richieste di assistenza igienico personale pervenute da parte delle Istituzioni scolastiche e/o dalle famiglie	
Data di inizio	da luglio 2015	
Data di fine	anteriormente avvio a. s. (14/09/2015)	
Fase 2		
Nome	Assegnazione, tenuto conto della proporzione stabilita dalla legge, delle figure professionali agli alunni portatori di handicap con un rapporto complessivo numero assistenti per numero assistiti pari ad 1/ 2	
Descrizione	Assicurare un elevato standard di qualità del servizio reso operando tutte le sostituzioni che nel corso dell'anno scolastico vengono a rendersi necessarie a causa di assenza dei vari dipendenti assegnati (malattie, infortuni, ecc.)	
Data di inizio	Inizio anno scolastico	
Data di fine	fine anno	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1		
Nome	Disposizioni di servizio da notificare agli interessati	
Descrizione	Predisposizione degli ordini di servizio per assegnare ai vari Istituti scolastici di 2° grado i dipendenti a tempo determinato con profilo professionale di Assistente-igienico personale	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	20 (numero Istituti scolastici interessati)	
Percentuale	no	
Indicatore 2		
Nome	Garantire la sostituzione delle figure professionali assegnate ove necessario	
Descrizione	Assicurare il servizio mediante assegnazioni temporanee sostituendo il personale assente per malattie, infortuni, ecc.	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	6	
Percentuale	no	

SETTORE N.4

ATTIVITA' - SERVIZI SOCIALI

Azione 1.1	Trasporto e rette ricovero
Centro di responsabilità	821
Destinatari	alunni portatori di handicap
Descrizione	Assicurare il servizio di trasporto agli alunni diversamente abili frequentanti gli Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado e aventi diritto attraverso convenzioni con i Comuni di residenza se possibile o rimborsando alle famiglie le spese sostenute. Pagamento delle rette di ricovero per alunni ricoverati presso Istituti specializzati, qualora si tratti di minori ciechi o sordomuti.
Anno di inizio	2015
Anno di fine	2015

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1	
Nome	Attività istruttoria
Descrizione	Acquisizione certificati relativi alla frequenza scolastica dei minori interessati
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	31/12/2015
Fase 2	
Nome	Liquidazione oneri sostenuti per trasporto alunni e rette ricovero
Descrizione	Garantire per l'intero anno l'intervento finanziario del Libero Consorzio Comunale di Trapani ex Provincia per il trasporto degli alunni disabili aventi diritto e per il pagamento delle rette di ricovero in Istituti specializzati per i minori con handicap sensoriali
Data di inizio	30/03/2015
Data di fine	31/12/2015

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1	
Nome	Provvedimenti di liquidazione per trasporto
Descrizione	adozione dei provvedimenti finalizzati al rimborso degli oneri sostenuti dai Comuni convenzionati per il pagamento dei trasporti degli alunni disabili e delle famiglie per gli oneri sostenuti per accompagnare i figli disabili a scuola
Valore iniziale	0
Valore da realizzare	13
Percentuale	no
Indicatore 2	
Nome	Provvedimenti liquidazioni rette
Descrizione	Erogazione rette per ricovero minori con deficit sensoriale in Istituti convenzionati ai sensi dell'art.4 punto 1 del Regolamento Provinciale approvato con Delibera di Consiglio n. 99/2009
Valore iniziale	0
Valore da realizzare	5
Percentuale	no

SETTORE N. 5

ATTIVITA' - Viabilità	
Azione 1.1	Manutenzione strade
Centro di responsabilità	610
Destinatari	Cittadini - enti pubblici e privati
Descrizione	I tre Servizi tecnici, di concerto, svolgeranno l'attività finalizzata al controllo, sorveglianza e verifica della viabilità individuando le problematiche ed attivando gli interventi minimali di segnalazione e/o manutenzione in economia o con somma urgenza (ove ricorrano le condizioni di legge) per consentire minime condizioni di sicurezza ed in caso di eventuali situazioni di estremo pericolo provvedendo alla chiusura dell'arteria interessata. Inoltre sulla scorta dei monitoraggi effettuati saranno redatte due perizie di manutenzione stradale (zona A e zona B), nei limiti delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate.
Anno di inizio	2015
Anno di fine	2015
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'	
Fase 1	
Nome	Consentire le condizioni minime di sicurezza
Descrizione	Attivazione degli interventi minimali di segnalazione e/o manutenzione in economia o con somma urgenza o chiusura al transito
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	31/12/2015
Fase 2	
Nome	Redazione progetti per il miglioramento della sicurezza stradale
Descrizione	Nei limiti del budget di spesa finanziato dal PEG Finanziario per l'anno 2015, deliberato il 07/10/2015, si procederà alla redazione delle perizie previste nel Piano Annuale 2015 riguardanti i lavori di manutenzione stradale dei servizi zona A e zona B
Data di inizio	07/10/2015
Data di fine	15/11/2015
Fase 3	
Nome	Approvazione progetti esecutivi
Descrizione	Sulla scorta dei progetti redatti nella fase 2, il Servizio Amm.vo OO.PP., predisporrà gli atti amministrativi propedeutici all'indizione delle relative gare d'appalto
Data di inizio	variabile in quanto collegata alla fase 2 (trasmissione dei progetti esecutivi)
Data di fine	20/11/2015
INDICATORI DELLE AZIONI	
Indicatore 1	
Nome	Rispetto del tempo medio di attivazione intervento
Descrizione	Attivazione degli interventi minimali di segnalazione (collocazione segnali di pericolo, delimitazione zone a rischio, etc.) e/o manutenzione in economia (tramite le squadre operai) o con somma urgenza (affidamenti diretti). Gli interventi di somma urgenza dovranno essere attivati entro il 6° giorno successivo alla segnalazione ricevuta o dalla problematica riscontrata
Valore iniziale	tempestività
Valore da realizzare	entro 6 gg
Percentuale	no
Indicatore 2	
Nome	Quantità di progetti redatti
Descrizione	Redazione di entrambe le progettazioni previste nel Piano Annuale 2015 riguardanti i lavori stradali dei servizi zona A e zona B
Valore iniziale	2
Valore da realizzare	2
Percentuale	100%

Indicatore 3	
Nome	Approvazione progetti esecutivi
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi compreso l'atto di approvazione dei progetti, la prenotazione del relativo impegno e la trasmissione all'ufficio competente per l'indizione della gara d'appalto
Valore iniziale	4
Valore da realizzare	4
Percentuale	100%

SETTORE N. 5

ATTIVITA' - Edilizia scolastica

Azione 1.1	Messa in sicurezza degli edifici scolastici	
Centro di responsabilità	160	
Destinatari	Dirigenti Scolastici	
Descrizione	Redazione ed approvazione dei progetti esecutivi inerenti i lavori, le forniture e la collocazione degli impianti necessari all'adeguamento antincendio degli edifici scolastici.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Redazione progetti di adeguamento antincendio negli immobili scolastici	
Descrizione	Sulla scorta dei pareri preventivi già rilasciati dai VV.F., il Servizio Edilizia ed il Servizio Impianti Tecnologici, effettuerà apposito sopralluogo di verifica sugli immobili oggetto di intervento e procederanno alla redazione dei relativi progetti	
Data di inizio	07/10/2015	
Data di fine	15/11/2015	

Fase 2

Nome	Approvazione progetti esecutivi	
Descrizione	Sulla scorta dei progetti redatti nella fase 1, il Servizio Amm.vo OO.PP., predisporrà gli atti amministrativi propedeutici all'indizione delle relative gare d'appalto	
Data di inizio	variabile in quanto collegata alla fase 1 (trasmissione progetti esecutivi)	
Data di fine	20/11/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Quantità di progetti redatti	
Descrizione	Il Settore, in fase di redazione del Bilancio Previsionale, ha richiesto adeguato budget di spesa per provvedere all'adeguamento di n. 4 istituti scolastici; sulla scorta delle somme assegnate con il PEG Finanziario per l'anno 2015, deliberato il 07/10/2015, si procederà pertanto alla redazione delle 4 progettazioni di adeguamento antincendio di altrettanti edifici scolastici	
Valore iniziale	4	
Valore da realizzare	4	
Percentuale	100%	

Indicatore 2

Nome	Approvazione progetti esecutivi	
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi compreso l'atto di approvazione dei progetti, la prenotazione del relativo impegno e la trasmissione all'ufficio competente per l'indizione della gara d'appalto	
Valore iniziale	4	
Valore da realizzare	4	
Percentuale	100%	

SETTORE N. 5

ATTIVITA' - Definizione iter amministrativo per il rilascio di concessioni, autorizzazioni e nulla osta

Azione 1.1	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla osta	
Centro di responsabilità	150/610	
Destinatari	Cittadini - enti pubblici e privati - persone giuridiche	
Descrizione	Definizione iter amministrativo per il rilascio di Concessioni, Autorizzazioni e Nulla Osta	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Definizione iter amministrativo per il rilascio di Concessioni, Autorizzazioni e Nulla Osta	
Descrizione	L'azione che il Servizio Amm.vo Concessioni dovrà realizzare consiste nell'approntare i provvedimenti concessori in argomento entro giorni 20 dall'arrivo della documentazione cartacea al Servizio Patrimonio e Concessioni. Tale termine si intende riferito alla sola attività afferente al Servizio, quindi al netto dei tempi per la presentazione di documentazione integrativa da parte degli istanti (opportunemente richiesta), per la predisposizione del parere tecnico e per la quantificazione del canone da parte del Settore Finanziario.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Riduzione dei tempi di istruttoria finalizzate al rilascio di Concessioni, Autorizzazioni e Nulla Osta	
Descrizione	Sulla scorta delle istanze pervenute al Servizio, il rilascio del relativo atto conclusivo dovrà intervenire in un periodo di tempo inferiore del 10% (pari a gg. 22,5) rispetto all'anno 2014 (pari a gg. 25)	
Valore iniziale	25 gg./2014	
Valore da realizzare	22,5 gg.	
Percentuale	-10%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Azione 1.1	Adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08	
Centro di responsabilità	720	
Destinatari	Lavoratori del Libero Consorzio Comunale di Trapani	
Descrizione	Consulenza e supporto tecnico ai Datori di Lavoro ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori che svolgono la propria attività all'interno degli immobili dell'Ente, relativamente alle attività previste dall'art. 33 del D:Lgs. 81/08	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Valutazione dei rischi	
Descrizione	<p>La valutazione dei rischi comprenderà i seguenti momenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi, individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale - elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28, c.2, e dei sistemi di controllo di tali misure; - elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali 	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

Fase 2

Nome	Informazione e formazione, incontri con addetti e/o lavoratori	
Descrizione	<p>La Informazione e Formazione dei lavoratori prevederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 - fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Valutazione dei rischi	
Descrizione	Predisposizione dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e/o delle relative procedure di emergenza (per l'anno 2015)	
Valore iniziale	1	
Valore da realizzare	1	
Percentuale	100%	

Indicatore 2

Nome	Informazione e formazione, incontro con addetti e/o lavoratori	
Descrizione	Efettuazione di incontri (informativi e/o formativi) e/o riunioni con i lavoratori e/o riunioni specifiche e/o periodiche (ai sensi dell'art. 35) in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro almeno uno l'anno per ognuno dei cinque immobili sede di uffici di cui all'incarico conferito.	
Valore iniziale	5	
Valore da realizzare	5	
Percentuale	100%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - Protezione del Patrimonio Naturale (Ittiofauna)

Azione 1.1	Rilascio delle licenze di Pesca	
Centro di responsabilità	750	
Destinatari	Utenti con l'hobby della pesca sportiva	
Descrizione	L'attività, ai sensi della Legge Regionale n.98/81 e della Convenzione di Affidamento della gestione delle tre riserve, consiste nel perseguire: - la conservazione della Riserva dello Stagnone - la vigilanza sulle attività che si svolgono all'interno della stessa	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Rilascio della licenza di pesca	
Descrizione	Analisi delle istanze pervenute tendenti al rinnovo o al rilascio ex novo, secondo quanto stabilito nel Regolamento di cui alla Delibera del Consiglio Prov.le n.75/C del 27/9/2011, verifica del pagamento del tributo previsto. L'istruttoria è conclusa con la compilazione o vidimazione dell'apposito libretto/licenza posto nella disponibilità di essere ritirato ordinariamente dall'Utente stesso.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore

Nome	Riduzione delle licenze di pesca per la maggiore conservazione dell'habitat della Riserva	
Descrizione	La riduzione del numero delle licenze rilasciate, ancorchè comportino per l'anno successivo un'entrata inferiore per l'Ente, a differenza di quello previsto se pagato nell'anno corrente, Tuttavia è interesse dell'Ente stesso, ai fini della protezione dell'ittiofauna, rilasciare un numero di licenze inferiore al numero massimo di 800 previste nel Regolamento specifico. Tuttavia quale valore da realizzare ci si prefigge di ridurre del 20% il valore riferito al 2014 (n. 400) attraverso più serrati controlli da personale all'uopo preposto.	
Valore iniziale	400	
Valore da realizzare	max. 320	
Percentuale	-20%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - "Controllo degli agenti inquinanti"

Azione 1.1	Funzioni di controllo in materia ambientale	
Centro di responsabilità	720	
Destinatari	Gestori delle discariche in esercizio	
Descrizione	La vigente normativa assegna alle Province il controllo delle discariche in esercizio nel territorio provinciale ai sensi dell'art. 197 del D.Lgs. 152/2006 e ss. mm. ed ii.	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Controlli Ambientali amministrativi e tecnici	
Descrizione	L'attività consiste nel controllo del rispetto delle prescrizioni riportate nei provvedimenti autorizzativi di gestione delle discariche e nell'esercizio del conferimento dei rifiuti oltre ai sopralluoghi presso le discariche stesse, anche congiuntamente a personale della Struttura Territoriale ARPA di Trapani onde dare corso ad eventuali campionamenti per i monitoraggi prescritti nelle autorizzazioni A.I.A., oltre alla rilevazione degli aspetti tecnici in esse contenuti..	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	verifica tecnica / amministrativa	
Descrizione	numero di sopralluoghi effettuati ai sensi della normativa vigente	
Valore iniziale	fino a 4 sopralluoghi per ogni impianto	
Valore da realizzare	8 sopralluoghi	
Percentuale	100%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - SVILUPPO ECONOMICO

Azione 1.1	Controllo del mantenimento dei requisiti di legge in capo alle attività autorizzate di autoscuola, scuola nautica ed agenzia disbrigo pratiche automobilistiche	
Centro di responsabilità		
Destinatari	Autoscuole, Scuole Nautiche e agenzie disbrigo pratiche automobilistiche della provincia	
Descrizione	Vigilanza d'ufficio, anche attraverso sopralluoghi, delle autoscuole, scuole nautiche e agenzie per il disbrigo pratiche automobilistiche, ai sensi della vigente normativa	
Anno di inizio	2015	
Anno di fine	2015	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Attività di vigilanza	
Descrizione	Verifica del mantenimento dei requisiti ed esame della documentazione necessaria prodotta su richiesta d'ufficio o all'esito dei sopralluoghi effettuati, quali in particolare: - mantenimento capacità finanziaria - rispetto tariffe depositate - impiego personale autorizzato - etc.	
Data di inizio	01/01/2015	
Data di fine	31/12/2015	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Verifiche effettuate	
Descrizione	Le verifiche dovranno essere effettuate su almeno il 10% di ciascuna categoria di Attività autorizzate alla data del 01/01/2015	
Valore iniziale	1	
Valore da realizzare	0,1	
Percentuale	10%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - "Attività connesse alla tutela e alla valorizzazione dell'Ambiente"	
Azione 1.1	Funzioni autorizzative in ambito ambientale
Centro di responsabilità	720
Destinatari	Cittadini, Enti e Aziende private
Descrizione	Semplificazione dei procedimenti relativi all'Autorizzazione Unica Ambientale per le istanze inerenti le autorizzazioni allo scarico di competenza dei Comuni anche tramite adeguato supporto per la definizione di adeguato Regolamento. Rilascio delle Autorizzazioni Uniche Ambientali.
Anno di inizio	2015
Anno di fine	2015

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1	
Nome	Semplificazione dei procedimenti AUA e relativo rilascio autorizzazioni tramite adeguato supporto professionale agli Enti interessati.
Descrizione	Convocazione dei Responsabili comunali per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico al fine della predisposizione di una proposta di Regolamento Comunale di fognature da distribuire a tutti i Comuni della Provincia, onde consentire la semplificazione e l'uniformità delle procedure per il rilascio AUA. Istruttoria delle istanze AUA: - verifica della documentazione presentata - acquisizione dei pareri (anche in conferenza di Servizi) - rilascio provvedimento.
Data di inizio	01/01/2015
Data di fine	31/12/2015

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1	
Nome	Rilascio A.U.A.
Descrizione	Sulla scorta di tutte le richieste pervenute saranno definiti, entro i termini previsti dalla vigente normativa, il 100% dei procedimenti per i quali si è già in possesso dei relativi pareri
Valore iniziale	1
Valore da realizzare	1
Percentuale	100%