

Allegato B

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

EX ART. 1 L.R. n. 15 DEL 4/8/2015

Obiettivi settoriali 2016

Segreteria Generale

ATTIVITA' -		Controllo di regolarità amministrativa e contabile	
Azione 1.1	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile		
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018		
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 disciplinando 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	2016		
Anno di fine	2016		

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1			
Nome	Attuazione e verifica del Regolamento dei Controlli Interni		
Descrizione	A seguito delle indicazioni formulate dalla Corte dei Conti si ritiene opportuno provvedere ad inserire nell'attività di controllo ispezioni e indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici servizi e uffici in modo tale da consentire all'amministrazione di monitorare, con particolare attenzione, alcuni settori di attività dell'Ente più delicati di altri.		
Data di inizio	01/01/2016		
Data di fine	31/12/2016		
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 non inferiore a 20 per settore di cui almeno due per ogni categoria.		
Data di inizio	01/01/2016		
Data di fine	31/12/2016		
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	01/01/2016		
Data di fine	31/12/2016		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Piano Operativo 2016	
Descrizione	A seguito delle indicazioni formulate dalla Corte dei Conti si ritiene opportuno integrare il Piano Operativo di Controllo per l'anno 2016 con la previsione di ispezioni e indagini.	
Valore iniziale	01/01/2016	
Valore da realizzare	30/04/2016	
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	100%	delle determinazioni
Valore da realizzare	20%	delle determinazioni totali
Percentuale	20%	

Indicatore 3

Nome	Comunicazione Settore- Prefettura- Corte dei Conti	
Descrizione	Numero delle comunicazioni in rapporto alle anomalie riscontrate nell'anno	
Valore iniziale	25	
Valore da realizzare	25	
Percentuale	100%	

Indicatore 4

Nome	Output 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	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018	
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	2016	
Anno di fine	2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	
Indicatore 1		
Nome	Rispetto termine adempimenti	
Descrizione	Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, tenuto conto della scadenza per il referto stabilita dalle Linee Guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2016.	
Valore iniziale	01/01/2016	
Valore da realizzare	31/12/2016	
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	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018	
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	2016	
Anno di fine	2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018	
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	2016	
Anno di fine	2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1.2		
Nome	Efficienza nellagestione 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%	

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' - Servizio Elettorale	
Azione 1.1	Attuazione della L. R. 4 agosto 2015 n. 15 "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi Comunali Città metropolitana".
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018
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	2016
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 eleggibili ed ai consiglieri comunali per la formazione delle liste degli elettori.
Data di inizio	01/08/2016
Data di fine	01/08/2016
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	22/07/2016
Data di fine	22/07/2016
Fase 3	
Nome	Primi adempimenti successivi al Decreto 345 del 20/07/2016
Descrizione	Comunicazione all'Ufficio albo pretorio dell'Ente ed ai Comuni del Libero Consorzio comunale di Trapani, di pubblicazione del Decreto n.345 del 20/07/2016 di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Consorzio per domenica 11 settembre 2016, ai sensi dell'art. 6 comma 3 della legge della legge 4 agosto 2015 n. 15
Data di inizio	22/07/2016
Data di fine	22/07/2016
Fase 4	
Nome	Insedimento Ufficio Elettorale
Descrizione	Con Decreto n. 150 del 22/07/2016 l'Assessorato delle Autonomie Locali istituisce l'Ufficio Elettorale che si insedia presso la sede dell'Ente di aria vasta.
Data di inizio	22/07/2016
Data di fine	28/07/2016
Fase 5	
Nome	Formazione elenco Elettorato attivo
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	01/08/2016
Data di fine	12/08/2016

Fase 6		
Nome	Organizzazione turno elettorale del 11/09/2016	
Descrizione	1) Stampa dei manifesti e delle schede di votazione; 2) Costituzione seggio elettorale; 3) Insediamento seggio elettorale; 4) Scrutinio.	
Data di inizio	25/08/2016	
Data di fine	12/09/2016	
Percentuale	NO	

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	22/07/2016	
Valore da realizzare	22/07/2016	
Percentuale	NO	

Indicatore 3

Nome	Rispetto termini di adempimenti	
Descrizione	pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio 45 giorni prima della data delle elezioni	
Valore iniziale	22/07/2016	
Valore da realizzare	28/07/2016	
Percentuale	NO	

Indicatore 4

Nome	Rispetto termini di adempimenti	
Descrizione	insediamento dei componenti dell'Ufficio Elettorale nei tempi previsti dalla normativa.	
Valore iniziale	22/07/2016	
Valore da realizzare	28/07/2016	
Percentuale	NO	

Indicatore 5

Nome	Rispetto termini di adempimenti	
Descrizione	formazione dell'elenco degli elettori e pubblicazione nei tempi previsti dalla normativa	
Valore iniziale	01/08/2016	
Valore da realizzare	12/08/2016	
Percentuale	NO	

Indicatore 6

Nome	Rispetto termini di adempimenti	
Descrizione	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	
Valore iniziale	20/07/2016	
Valore da realizzare	12/09/2016	
Percentuale	NO	

SEGRETERIA GENERALE

ATTIVITA' - Servizio Elettorale	
Azione 1.2	Attuazione della L. R. 4 agosto 2015 n. 15 "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi Comunali Città metropolitana".
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 10 del D.U.P. 2016/2018
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	2016
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 eleggibili ed ai consiglieri comunali per la formazione delle liste degli elettori.
Data di inizio	06/10/2016
Data di fine	21/10/2016
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	05/10/2016
Data di fine	06/10/2016
Fase 3	
Nome	Primi adempimenti successivi al Decreto n.452 del 04/10/2016
Descrizione	Comunicazione all'Ufficio albo pretorio dell'Ente ed ai Comuni del Libero Consorzio comunale di Trapani, di pubblicazione del Decreto n.452 del 04/10/2016 di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Consorzio per domenica 20 novembre 2016 , ai sensi dell'art. 6 comma 3 della legge della legge 4 agosto 2015 n. 15
Data di inizio	05/10/2016
Data di fine	05/10/2016
Fase 4	
Nome	Insedimento Ufficio Elettorale
Descrizione	Con Decreto n.223 del 07/10/2016 l'Assessorato delle Autonomie Locali istituisce l'Ufficio Elettorale che si insedia presso la sede dell'Ente di aria vasta.
Data di inizio	07/10/2016
Data di fine	11/10/2016
Fase 5	
Nome	Formazione elenco Elettorato attivo
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	05/10/2016
Data di fine	21/10/2016

Fase 6	
Nome	Organizzazione turno elettorale del 20/11/2016
Descrizione	1) Stampa dei manifesti e delle schede di votazione; 2) Costituzione seggio elettorale; 3) Insediamento seggio elettorale; 4) Scrutinio.
Data di inizio	03/11/2016
Data di fine	21/11/2016
Percentuale	NO
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	06/10/2016
Valore da realizzare	06/10/2016
Percentuale	NO
Indicatore 3	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio 45 giorni prima della data delle elezioni
Valore iniziale	05/10/2016
Valore da realizzare	06/10/2016
Percentuale	NO
Indicatore 4	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	insediamento dei componenti dell'Ufficio Elettorale nei tempi previsti dalla normativa.
Valore iniziale	22/07/2016
Valore da realizzare	28/07/2016
Percentuale	NO
Indicatore 5	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	formazione dell'elenco degli elettori e pubblicazione nei tempi previsti dalla normativa
Valore iniziale	11/10/2016
Valore da realizzare	21/10/2016
Percentuale	NO
Indicatore 6	
Nome	Rispetto termini di adempimenti
Descrizione	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa
Valore iniziale	04/10/2016
Valore da realizzare	21/11/2016
Percentuale	NO

SETTORE N.1 - piano operativo obiettivi 2017

ATTIVITA' - Gestione Sistemi Informativi

Azione 1.1 Conservazione Digitale dei documenti ai sensi del DCPM 3/12/2013

Centro di responsabilit  170 "Servizio Informatico - Statistico"

Missione - 01 - Programma 08 - Codice 60

Destinatari Libero Consorzio Comunale di Trapani

Descrizione Alla luce di quanto stabilito dal DCPM 3/12/2013 si ravvede la necessit  di svolgere le attivit  di conservazione in vista della completa digitalizzazione prevista dal DPCM 13/11/2014

Anno di inizio 01/12/2016

Anno di fine 2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome Affidamento del Servizio di Conservazione

Descrizione Le operazioni incluse nell'attivit  riguardano la scelta di un conservatore accreditato AGID in funzione dei software offerti con particolare attenzione alla possibile integrazione con il sistema SIPI.

Data di inizio 01/12/2016

Data di fine 31/12/2016

Indicatore fase 1

Nome PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO (determina)

Descrizione Predisposizione, nei tempi previsti, di tutti gli atti amministrativi necessari, propedeutici e conseguenti, all'affidamento del servizio di conservazione dei documenti ad un ente accreditato Agid.

Valore iniziale Documentazione tecnica delle offerte dei conservatori invitati

Valore da realizzare Provvedimento Amministrativo di affidamento del servizio

Percentuale 100%

SETTORE N.1

ATTIVITA' - Tutela e rappresentanza giuridica dell'ENTE

Azione 1	Difesa, tutela e rappresentanza dell'Ente
Centro di responsabilità	124 "SUPPORTO LEGALE E CONTENZIOSO"
Missione 01 - Programma 11 - Codice 50	
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	1 gennaio 2016
Anno di fine	31 dicembre 2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

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 partecipazioni alle udienze e adempimenti di notificazione e di cancelleria connessi
Data di inizio	01/01/2016
Data di fine	31/12/2016

Fase 2

Nome	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Descrizione	patrocinio legale dell'Ente nel rispetto dei termini processuali e amministrativi; gestione di liquidità economica (a mezzo la figura dell'Agente Contabile) per sostenere le "spese di lite" connesse all'attività legale e attività di archivio e usciario
Data di inizio	01/01/2016
Data di fine	31/12/2016

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	AZIONI DI TUTELA LEGALE
Descrizione	Tutta l'attività legale connessa e/o conseguente a controversie giudiziarie ed extragiudiziarie: costituzione in giudizio, partecipazione alle udienze, resa pareri etc..
Valore iniziale	arrivo della documentazione di avvio al procedimento
Valore da realizzare	compimento dell'azione di tutela entro i termini stabiliti di volta in volta
Percentuale	100%

Indicatore 2

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 e tutte le attività amministrative connesse e di supporto
Valore iniziale	assegnazione - da parte degli Avvocati dell'Ente - della pratica da istruire
Valore da realizzare	istruttoria della pratica entro i termini stabiliti di volta in volta
Percentuale	100%

SETTORE N.1 - piano operativo obiettivi 2016
Obiettivo Liquidazione indennità e rimborsi spese al Commissario Straordinario

ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Azione 1.1 | indennità e rimborso spese al Commissario Straordinario

Missione 01 - Programma 01 - Codice 20 Affari Istituzionali

Destinatari | Commissario Straordinario

Descrizione | Adozione degli atti relativi al liquidazione dei compensi e del rimborso spese al Commissario Straordinario

Anno di inizio | 1.1.2016

Anno di fine | 31.12.2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome | Liquidazione indennità

Descrizione | Adozione degli atti di liquidazione

Data di inizio | 1.1.2016

Data di fine | 31.12.2016

Fase 2

Nome | Liquidazione rimborsi spese

Descrizione | Adozione degli atti di liquidazione

Data di inizio | 1.1.2016

Data di fine | 31.12.2016

Indicatore fase 1

Nome | Liquidazione indennità

Descrizione | Adozione degli atti di liquidazione

Valore iniziale | 1.1.2016

Valore da realizzare | pagamento mensile

Percentuale | 100%

Indicatore fase 2

Nome | Liquidazione rimborsi spese

Descrizione | Adozione degli atti di liquidazione

Valore iniziale | 1.1.2016

Valore da realizzare | Pagamento entro gg. 10 dal ricevimento della documentazione

Percentuale | 100%

SETTORE N.1 - piano operativo obiettivi 2016
Obiettivo riduzione costi del personale

ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Azione 1.1	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
-------------------	--

Missione 01 - Programma 10 - Codice 30 Risorse Umane

Destinatari	Dipendenti in possesso dei requisiti pre-fornero	
Descrizione	Adozione degli atti relativi alla quiescenza del personale interessato.	
Anno di inizio	1.1.2016	
Anno di fine	31.12.2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Richiesta requisiti Inps	
Descrizione	Richiesta all'INPS di attestazione del possesso dei requisiti di legge per tutti i dipendenti interessati	
Data di inizio	1.1.2016	
Data di fine	entro il 30/04/2016	

Fase 2

Nome	Risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro per tutti i soggetti in possesso dei requisiti pre-Fornero	
Descrizione	Adozione delle determinazioni relative alla quiescenza del personale interessato	
Data di inizio	data di acquisizione per ogni soggetto della certificazione INPS	
Data di fine	31.12.2016	

Indicatore fase 1

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	trasmissione richieste all'INPS entro il 30/04/16	
Percentuale		

Indicatore fase 2

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 31.12.16	
Percentuale		

SETTORE N. III - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO e PROVVEDITORATO - SOC. PARTECIPATE

ATTIVITA' -

Azione 1.1		
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018	
Destinatari		
Descrizione	Determinazione indicatore dei tempi medi di pagamento e pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Registrazione delle fatture	
Descrizione	Questa fase prevede la registrazione delle fatture elettroniche nel RUF così come trasmesse dal SDI. Le stesse, una volta acquisite dal sistema ed accettate, vengono registrate nel RUF ed assegnate al responsabile del procedimento per la relativa liquidazione.	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome	Calcolo dell'indicatore dei tempi medi	
Descrizione	In questa fase si procede al calcolo dell'indicatore che, così come previsto dalla normativa vigente, tiene conto oltre che della scadenza della fattura, anche del suo ammontare (cosiddetta media pesata). Il prodotto delle due voci può assumere segno negativo (se la fattura è liquidata in anticipo rispetto alla scadenza) o positivo (se la fattura è liquidata in ritardo). La media semplice dei valori così ottenuti costituisce l'indicatore dei tempi medi di pagamento. Un valore negativo indica il numero dei giorni in anticipo con cui sono state effettuati i pagamenti considerati rispetto alla scadenza, viceversa un valore positivo ne indica i giorni di ritardo	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 3

Nome	Pubblicazione dell'indicatore	
Descrizione	Il valore dell'indicatore viene pubblicato trimestralmente sul sito istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente, entro trenta giorni dalla fine del trimestre di riferimento	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 4

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Registrazione delle fatture	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	<i>Entro 10 gg dalla ricezione della fattura al SIPI</i>	
Percentuale	100%	

Indicatore 2

Nome	Calcolo indicatore	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	<i>Entro il giorno 14 del mese successivo al trimestre di riferimento</i>	
Percentuale	100%	

Indicatore 3

Nome	Pubblicazione indicatore	
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare	<i>Entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento (15/04/2016-15/07/2016-15/09/2016-15/01/2017)</i>	
Percentuale	100%	

SETTORE N. 3 - SERVIZI FINANZIARI - ECONOMATO-PROVVEDITORATO

ATTIVITA' - ULTERIORE VERIFICA DELLE UTENZE PER DIMINUZIONE DELLA SPESA

Azione 1.1

Centro di responsabilità

Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018

Destinatari

Descrizione

L'attività è relativa alla verifica degli attuali contratti stipulati per le utenze al fine di verificare le possibilità di ricorrere a contratti maggiormente vantaggiosi con riduzione della spesa

Anno di inizio

2016

Anno di fine

2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome

Verifica contratti attivi per le varie utenze dell'Ente

Descrizione

L'attività è rivolta a verificare i vari contratti in essere, soprattutto verificando se esistano ancora contratti stipulati sul libero mercato, verificando la possibilità di accedere ad ulteriori convenzioni Consip, che permetterebbero all'Ente un notevole risparmio rispetto alla spesa sostenuta nell'esercizio precedente

Data di inizio

01/01/2016

Data di fine

31/12/2016

Fase 2

Nome

Descrizione

Data di inizio

Data di fine

Fase 3

Nome

Descrizione

Data di inizio

Data di fine

Fase 4

Nome

Descrizione

Data di inizio

Data di fine

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	CONTROLLO CONVENZIONI CONSIP ATTIVE E/O OFFERTE DEI FORNITORI	
Descrizione	Verifica Convenzioni Consip attive per le utenze e/o offerte da parte dei fornitori più vantaggiose rispetto ai prezzi Consip	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	31/12/2016	
Percentuale	100%	

Indicatore 2

Nome		
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale		

SETTORE N. 3

ATTIVITA' - Rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti

Azione 1.1	Recupero crediti dal Consorzio per il Ripopolamento Ittico del Golfo di Castellammare, pagamento quota annuale transattiva al Consorzio ASI in liquidazione - gestione IRSAP, pagamento quota spese generali a Terra dei Fenici s.p.a.	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018	
Destinatari	società partecipate	
Descrizione	Cura dei rapporti con Associazioni, Consorzi ed altri soggetti pubblici e privati alle quali il Libero Consorzio aderisce nella qualità di socio. Recupero crediti dal Consorzio per il Ripopolamento Ittico del Golfo di Castellammare, pagamento quota annuale transattiva al Consorzio ASI in liquidazione - gestione IRSAP, pagamento quota spese generali a Terra dei Fenici s.p.a.	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Recupero Crediti	
Descrizione	Recupero crediti nei confronti del Consorzio per il ripopolamento ittico del Golfo di Castellammare tramite l'istruttoria del pagamento della quota associativa annuale	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	30/11/2016	

Fase 2

Nome	Pagamento quota transazione A.S.I.	
Descrizione	pagamento quota transattiva annuale A.S.I. fino al soddisfacimento dell'intero debito dovuto per quote pregresse non riscosse.	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	30/11/2016	

Fase 3

Nome	pagamento spese generali (relative al bilancio del 2015 approvato dall'assemblea dei soci nel corso del 2016) a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione	
Descrizione	Pagamento spese generali (relative al bilancio del 2015 approvato dall'assemblea dei soci nel corso del 2016) a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	30/11/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	rispetto termini assegnati	
Descrizione	termine ultimo del 30/11/2016 entro cui adottare le determinazioni dirigenziali	
Valore iniziale	01/01/2016	
Valore da realizzare	entro il 30/11/2016	
Percentuale	no	

SETTORE N. 3

ATTIVITA' - Gestione e controllo delle partecipate

Azione 1.1	Assemblee società partecipate	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018	
Destinatari	società partecipate	
Descrizione	assicurare la partecipazione alle assemblee delle società partecipate ("Belice Ambiente" spa in liquidazione, "Terra dei Fenici" spa in liquidazione, GAP di Pantelleria spa, FuniErice Service s.r.l., SRR Trapani Provincia Nord, SRR Trapani Provincia Sud, Consorzio Golfo di Castellammare, Consorzio Trapani Sviluppo in liquidazione, Eurobic in liquidazione)	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	assemblee società partecipate	
Descrizione	partecipazione alle assemblee delle società partecipate	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	partecipazione alle assemblee delle società partecipate	
Descrizione	partecipazione alle assemblee delle società partecipate	
Valore iniziale	01/01/2016	
Valore da realizzare	31/12/2016	
Percentuale	no	

SETTORE N. 3

ATTIVITA' - Trasparenza nei rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti

Azione 1.1	Assicurare la trasparenza prevista dalla normativa vigente	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018	
Destinatari	società partecipate	
Descrizione	Inserimento dati nel sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) delle società partecipate, ai sensi dell'art. 2, comma 222 della legge n. 191/2009, così come modificato dall'art. 17 del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014. Aggiornamento semestrale sul sito dedicato dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 735 della legge 296/2006, degli incarichi di amministratore delle società e consorzi partecipati, con l'indicazione dei compensi ad essi attribuiti.	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Trasmissione dati nel sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)	
Descrizione	Trasmissione dati al MEF entro i termini stabiliti dallo stesso Ministero	
Data di inizio	01/02/2016	
Data di fine	31/10/2016	

Fase 2

Nome	Aggiornamento semestrale degli incarichi di amministratore delle società e consorzi partecipati, con l'indicazione dei compensi ad essi attribuiti.	
Descrizione	Aggiornamento semestrale degli incarichi di amministratore delle società e consorzi partecipati, con l'indicazione dei compensi ad essi attribuiti.	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Trasmissione dati al MEF	
Descrizione	Trasmissione dati al MEF entro i termini annuali da esso stabiliti (31.10.2016)	
Valore iniziale	01/02/2016	
Valore da realizzare	entro il 31/10/2016	
Percentuale	no	

Indicatore 2

Nome	Aggiornamento semestrale incarichi amministratore nelle società partecipate	
Descrizione	Pubblicazione sul sito trasparenza - Elenco partecipate dell'aggiornamento semestrale incarichi amministratore nelle società partecipate	
Valore iniziale	01/01/2016	
Valore da realizzare	entro il 31/12/2016	
Percentuale	no	

SETTORE N. 3

ATTIVITA' - Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 – Ricognizione partecipazioni possedute.

Azione 1.1	Revisione straordinaria partecipazioni	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 70 del DUP 2016/2018	
Destinatari	società partecipate	
Descrizione	ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi dell'art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016	
Descrizione	ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi dell'art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175	
Data di inizio	01/09/2016	
Data di fine	23/09/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi dell'art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175	
Descrizione	ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi dell'art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175	
Valore iniziale	01/09/2016	
Valore da realizzare	entro il 23/9/2016	
Percentuale	no	

SETTORE N. 3

ATTIVITA' - Pareri contabili sulle determinazioni dirigenziali

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 80 del DUP 2016/2018
Destinatari	Tutti i creditori dell'Ente e/o per le attività di competenza del Libero Consorzio
Descrizione	Rilascio dei pareri contabili sulle Determinazioni Dirigenziali entro gg. 4 (quattro) dal ricevimento, attraverso il Sistema SIPI, da parte del 3° Settore (Tempo medio)
Anno di inizio	2016
Anno di fine	2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Verifica contabile e relativo visto su tutte le Determinazioni Dirigenziali cui è richiesto il parere contabile	
Descrizione	L'azione prevista e da realizzare è un costante adempimento in termini temporali di gg.4 (quattro) lavorativi, quale tempo medio complessivo, per il rilascio dei pareri contabili da parte del 3° Settore sulle Determinazioni Dirigenziali ricevute con sistema SIPI	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Tempo medio di istruttoria determine dirigenziali ai fini del rilascio del parere contabile	
Descrizione	Giorni necessari per l'esito delle determinazioni dirigenziali ai fini del rilascio del parere contabile	
Valore iniziale	5 gg.	Dal calcolo della percentuale di realizzazione dell'85% sul numero delle Determinazioni Dirigenziali regolarmente pervenute attraverso il Sistema SIPI al 3° Settore non vanno computate, nella misura di un limite massimo del 10%, quelle D.D. che non vengono trasmesse prontamente dai vari Settori alla Ragioneria dopo l'avvenuta numerazione e quelle con particolari riscontrate difficoltà istruttorie (integrazione documenti, specifici chiarimenti, ecc....)
Valore da realizzare	4 gg.	
Percentuale	85%	

Indicatore 2

Nome		
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale		

SETTORE N.

ATTIVITA' - Verifica soggetti passivi COSAP con emissione avviso di accertamento ed incasso dei vari canoni

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 - Programma 80 del DUP 2016/2018
Destinatari	Utenti esterni e Servizio "Patrimionin e Concessioni"
Descrizione	L'attività è rivolta ad accelerare, monitorandole, le procedure di gestione del canone "COSAP" ai fini dell'accertamento della relativa entrata da parte del relativo Servizio interessato
Anno di inizio	2016
Anno di fine	2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Verifica determinazioni autorizzative	
Descrizione	Verifica e rilascio parere contabile su tutte le determinazioni dirigenziali predisposte dal Servizio "Patrimonio e Concessioni" di rilascio nuove autorizzazioni, volture, revoche autorizzazioni, ecc...	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome	Invio avvisi di accertamento	
Descrizione	L'attività prevede una volta esitate le D.D. di cui alla Fase 1, l'invio dell'avviso di accertamento all'Utente Cosap	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 3

Nome	Verifica versamenti dei canoni ricevuti ed emissione reversali d'incasso	
Descrizione	La fase degli incassi consiste nella verifica delle somme versate sul conto corrente postale all'uopo detenuto al fine di determinare la corrispondenza con gli avvisi di accertamento inviati ed emissione delle relative reversali d'incasso	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Verifica determinazioni autorizzative	
Descrizione	La verifica delle D.D. ai fini del rilascio del parere contabile riguardanti autorizzazioni/revoche/modifiche/volture COSAP	
Valore iniziale	5 gg.	Tempo medio massimo previsto è pari a gg. 4 (quattro) lavorativi per il rilascio del parere contabile. La percentuale del 10% che può non essere considerata è relativa a determinazioni che richiedono integrazioni documenti o modifiche varie.
Valore da realizzare	4 gg	
Percentuale	90%	

Indicatore 2

Nome	Invio avvisi di accertamento	
Descrizione	L'attività prevede una volta esitate le D.D. di cui alla Fase 1, l'invio dell'avviso di accertamento all'Utente Cosap che deve avvenire entro un tempo massimo di gg. 20 (venti), riducendo così notevolmente i tempi per l'invio	
Valore iniziale	30 gg.	La percentuale del 5% non prevista nei termini dei 20 gg. riguarda solo

Valore da realizzare	20 gg.	La percentuale del 95% non prevista nei termini dei 20 gg. riguarda solo casi particolari dove sono necessarie specifiche ulteriori attività istruttorie
Percentuale	95%	
Indicatore 3		
Nome	Verifica versamenti dei canoni ricevuti ed emissione reversali d'incasso	
Descrizione	L'attività di verifica delle somme riscosse riguardano tutte gli incassi di cui si ha notizia alla data del 30/11/2016, in particolare per i versamenti sul conto corrente postale la verifica è realizzabile solo dopo avere ricevuto il relativo estratto conto. Emissione relative reversali d'incasso.	
Valore iniziale		
Valore da realizzare	31/12/2016	
Percentuale	100%	

SETTORE N.IV - piano operativo obiettivi 2016

ATTIVITA' Produttive ed Autoscuole

Azione 1.1	Controllo del mantenimento dei requisiti di legge in capo alle attività autorizzate di Autoscuola, Scuola Nautica ed agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche. - Gestione delle procedure per l'accesso alla professione di autotrasportatori di merci su strada.	
Centro di responsabilità	missione 14 - programma DUP 200	
Destinatari	Autoscuole, Scuole Nautiche, Agenzie Disbrigo Pratiche Automobilistiche della Provincia e Gestori di aziende di autotrasporto di merci su strada in ambito nazionale ed internazionale	
Descrizione	Vigilanza d'ufficio, anche attraverso sopralluoghi delle autoscuole, scuole nautiche e agenzie per il disbrigo pratiche automobilistiche ai sensi della vigente normativa. - Esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio della professione di autotrasportatore di merci su strada in conto terzi ai sensi del d.lgs. n.395/2000 e ss.mm.ii	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Attività di vigilanza autoscuole, scuole nautiche ed agenzie disbrigo pratiche automobilistiche	
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	1/1/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome	Procedure per l'espletamento dell'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatori di merci su strada e rilascio attestato di idoneità	
Descrizione	Presdisposizione bando di partecipazione e relativa pubblicazione e pubblicizzazione. Esame delle istanze pervenute. Svolgimento delle varie sessioni di esame. Rilascio attestati di idoneità.	
Data di inizio	1/1/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Indicatore fase 1

Nome	Verifiche effettuate	
Descrizione	Le verifiche dovranno essere effettuate su almeno il 10% di ciascuna categoria di attività autorizzate alla data del 1/1/2016	
Valore iniziale	1	
Valore da realizzare	0,1	
Percentuale	10%	

Indicatore fase 2

Nome	Espletamento sessioni di esami	
Descrizione	Delle tre sessioni sessione di esame per il conseguimento dell'attestato di idoneità annuo previste dal regolamento provinciale occorre effettuare almeno	

Valore iniziale	3
Valore da realizzare	1
Percentuale	33%

Il Responsabile del Servizio
Titolare di P.O.
Dott. Vito Di Bernardo



SETTORE N.4 - piano operativo obiettivi 2016
Obiettivo riduzione costi delle spese utenze (obiettivo strategico utenze)

ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Azione 1.1	Monitoraggio delle volturazioni da parte degli Istituti scolastici dei contratti di utenze elettriche, telefoniche e gas ai sensi della delibera di giunta n. 146 del 14/10/2014	
Centro di responsabilità	210 Istituti di Istruzione Secondaria missione 4 programma 6	
Destinatari	le istituzioni scolastiche di II grado	
Descrizione	decentramento dei servizi in piena autonomia e responsabilità delle singole istituzioni scolastiche	
Anno di inizio	1.1.2016	
Anno di fine	31.12.2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Ottemperanza all'art.4 comma 1 dei criteri di cui alla del.146 del 14/10/2014	
Descrizione	Invio agli istituti dei dati necessari alla volturazione delle utenze	
Data di inizio	1.1.2016	
Data di fine	entro il 31/12/2016	

Fase 2

Nome	Monitoraggio sull'avvenuta volturazione delle utenze	
Descrizione	acquisizione della comunicazione di avvenuta chiusura contrattuale del servizio di fornitura a carico dell'Ente	
Data di inizio	01/01/16	
Data di fine	31.12.2016	

Indicatore fase 1

Nome	Ottemperanza all'art.4 comma 1 dei criteri di cui alla del.146 del 14/10/2014	
Descrizione	Invio agli istituti dei dati necessari alla volturazione delle utenze	
Valore iniziale	27 istituti	
Valore da realizzare	27 istituti	
Percentuale	100%	

Indicatore fase 2

Nome	Monitoraggio sull'avvenuta volturazione delle utenze	
Descrizione	acquisizione della comunicazione di avvenuta chiusura contrattuale del servizio di fornitura a carico dell'Ente	
Valore iniziale	27 istituti	
Valore da realizzare	14 istituti	
Percentuale	50%	

SETTORE N.4 - piano operativo obiettivi 2016 Servizio di assistenza igienico personale	
ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Azione 1.1	Servizio di Assistenza igienico-personale
Centro di responsabilità	821 missione 12 programma 4
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	1.1.2016
Anno di fine	31.12.2016
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'	
Fase 1	
Nome	Attività istruttoria
Descrizione	Acquisizione richieste di assistenza igienico-personale da parte delle scuole e/o dalle famiglie
Data di inizio	1.1.2016
Data di fine	31/12/2016
Fase 2	
Nome	Assegnazione, tenuto conto della proporzione stabilita dalla legge (1/4), delle figure professionali agli alunni diversamente abili
Descrizione	assicurare la qualità del servizio verso il diversamente abile
Data di inizio	01/01/16
Data di fine	31.12.2016
Indicatore fase 1	
Nome	Attività istruttoria
Descrizione	Acquisizione richieste di assistenza igienico-personale da parte delle scuole e/o dalle famiglie
Valore iniziale	99 istanze
Valore da realizzare	99 istanze
Percentuale	100%
Indicatore fase 2	
Nome	Assegnazione, tenuto conto della proporzione stabilita dalla legge (1/4), delle figure professionali agli alunni diversamente abili

Descrizione	assicurare la qualità del servizio verso il diversamente abile
Valore iniziale	99 istanze
Valore da realizzare	41 assegnazione di assistenti igienico personale
Percentuale	circa 50% (per ogni n. 2 utenti assegnato n. 1 assistente)

SETTORE N.4 - piano operativo obiettivi 2016
Obiettivo classificazione strutture ricettive

ATTIVITA' - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Azione 1.1 classificazione strutture ricettive ai sensi della L.R.27/96 e ss.mm.ii

Centro di responsabilita 410 turismo missione 7 programma1

Destinatari Gestori strutture ricettive (persone fisiche e persone giuridiche)

Descrizione Assegnazione delle stelle agli esercizi di natura ricettiva

Anno di inizio 1.10.2016

Anno di fine 31.12.2016

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome Sopralluoghi

Descrizione verifica rispondenza ai criteri del D.A. 053 e D.A. 2351

Data di inizio 1.10.2016

Data di fine 31.12.2016

Fase 2

Nome classificazione strutture ricettive

Descrizione Adozione degli atti di classificazione con attribuzione delle stelle

Data di inizio 1.10.2016

Data di fine 31.12.2016

Indicatore fase 1

Nome Sopralluoghi

Descrizione verifica rispondenza ai criteri del D.A. 053 e D.A. 2351

Valore iniziale 30 richieste pervenute

Valore da realizzare 15 sopralluoghi

Percentuale 50%

Indicatore fase 2

Nome classificazione strutture ricettive

Descrizione Adozione degli atti di classificazione con attribuzione delle stelle

Valore iniziale 15 come da sopralluoghi

Valore da realizzare 15

Percentuale 100%

SETTORE N. 5° - piano operativo obiettivi 2016

ATTIVITA' - Controllo, vigilanza e manutenzione della rete viaria	
Azione 1.1	Manutenzione e messa in sicurezza della viabilità
Centro di responsabilità	610
Destinatari	cittadini, enti pubblici e privati
Descrizione	I due Servizi Tecnici, di concerto, svolgono l'attività finalizzata al controllo, sorveglianza e verifica della viabilità, individuando problematiche ed attivando, entro i limiti del budget assegnato al Settore, ogni utile intervento minimale di segnalazione e/o manutenzione in economia o con somma urgenza (ove ricorrano le condizioni di legge) per consentire minime condizioni di sicurezza e in caso di situazioni di estremo pericolo provvedendo alla chiusura dell'arteria interessata
Anno di inizio	2016
Anno di fine	2016
FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'	
Fase 1	
Nome	Consentire le condizioni minime di sicurezza
Descrizione	I Servizi Tecnici Viabilità attivano congiuntamente o disgiuntamente gli interventi minimali di segnalazione e/o manutenzione in economia o con somma urgenza o chiusura al transito, sulla scorta delle rilevazioni d'ufficio e/o delle segnalazioni pervenute dall'utenza
Data di inizio	01/01/2016
Data di fine	31/12/2016
Fase 2	
Nome	Approvazione amministrativa degli atti tecnici
Descrizione	Il Servizio Amm.vo approva in linea amministrativa gli atti tecnici predisposti durante la fase 1 compreso il relativo impegno di spesa
Data di inizio	01/01/2016
Data di fine	31/12/2016
Indicatore fase 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 (mediante le squadre operaie) o con somma urgenza (affidamenti diretti). Gli interventi di somma urgenza sono attivati entro il 6° giorno successivo alla segnalazione ricevuta o dalla problematica riscontrata
Valore iniziale	tempestività
Valore da realizzare	entro 6 giorni
Percentuale	no
Indicatore fase 2	
Nome	Approvazione amministrativa degli atti tecnici
Descrizione	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi ivi compreso l'impegno di spesa
Valore iniziale	Data di trasmissione della perizia di spesa predisposta durante la fase 1
Valore da realizzare	entro 15 giorni
Percentuale	no

SETTORE N. 5 - piano operativo obiettivi 2016

ATTIVITA' - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Azione 1.1	Attività amministrativa inerente la gestione dei beni patrimoniali dell'Ente	
Centro di responsabilità	150	
Destinatari	Fruitori dei beni patrimoniali	
Descrizione	Gestione amministrativa delle concessioni dei beni dell'ente, delle locazioni attive e passive e delle polizze assicurative	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Concessioni in uso del patrimonio immobiliare	
Descrizione	Concessione in uso a soggetti terzi dei beni immobili di proprietà consortile	
Data di inizio	2016	
Data di fine	2016	

Fase 2

Nome	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'occupazione permanente e/o temporanea del suolo, sottosuolo o soprassuolo delle strade provinciali	
Descrizione	Definizione dei provvedimenti amministrativi concessori entro 30 gg.	
Data di inizio	2016	
Data di fine	2016	

Fase 3

Nome	Locazioni immobili scolastici ed istituzionali	
Descrizione	Pagamento canoni di locazione per immobili ad uso degli istituti di istruzione di secondo grado, nonché ad uso istituzionale	
Data di inizio	2016	
Data di fine	2016	

Fase 4

Nome	Gestione polizze assicurative	
Descrizione	Gestione polizze RCA - furto - incendio - infortuni - RCT	
Data di inizio	2016	
Data di fine	2016	

Indicatore fase 1

Nome	Rilascio dell'autorizzazione all'uso dei beni immobili di proprietà dell'ente	
Descrizione	Sulla scorta delle istanze ricevute, il Servizio, valutata la tipologia del soggetto richiedente, rilascia formale autorizzazione all'uso dell'immobile richiesto determinando anche l'indennizzo (se dovuto) giusta Piano Tariffario Annuale vigente	
Valore iniziale	10 gg	
Valore da realizzare	entro il tempo medio di 9 giorni	
Percentuale	no	

Indicatore fase 2	
Nome	Tempistica per il rilascio dei provvedimenti di concessione, autorizzazione e nulla osta
Descrizione	Sulla scorta delle istanze pervenute, il Servizio provvede all'iter procedurale per il rilascio dell'atto conclusivo in un periodo di tempo inferiore del 10% rispetto all'anno precedente
Valore iniziale	30 gg.
Valore da realizzare	NO
Percentuale	-10%
Indicatore fase 3	
Nome	Canone di locazione per immobili ad uso scolastico ed istituzionale
Descrizione	Predisposizione dei provvedimenti amministrativi di pagamento delle relative fatture (ove previste) ovvero del canone alle varie scadenze contrattuali
Valore iniziale	30 gg.
Valore da realizzare	entro il tempo medio di 28 gg.
Percentuale	no
Indicatore fase 4	
Nome	Apertura sinistri occorsi per le varie tipologie di polizze
Descrizione	Le istanze di risarcimento pervenute al Servizio vengono inoltrate direttamente alle competenti Compagnie Assicuratrici che, in assenza di broker, interloquiscono con l'ufficio per eventuali integrazioni documentali per la successiva apertura del sinistro. Alle stesse è garantito il pagamento del premio assicurativo ed il rimborso della franchigia nei tempi stabiliti contrattualmente
Valore iniziale	30 gg.
Valore da realizzare	entro il tempo medio di 28 gg.
Percentuale	no

SETTORE N. 5° - piano operativo obiettivi 2016

ATTIVITA' - Manutenzione degli immobili sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente nonché degli edifici scolastici e sportivi

Azione 1.1	Manutenzione e messa in sicurezza degli edifici patrimoniali, scolastici e sportivi	
Centro di responsabilità	150 - 160 - 210 - 422	
Destinatari	Personale interno all'Ente, Dirigenti Scolastici (alunni e personale scolastico) e fruitori degli immobili patrimoniali in genere	
Descrizione	Redazione ed approvazione dei progetti esecutivi inerenti i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e degli immobili a salvaguardia della sicurezza e per il mantenimento del bene patrimoniale	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Redazione dei progetti esecutivi entro i limiti di budget assegnato al Settore	
Descrizione	Il Servizio Tecnico Edilizia, sulla scorta delle esigenze riscontrate dal personale interno e/o manifestate dall'utenza (quali i Dirigenti scolastici) fruitrice dei beni di proprietà dell'Ente, redige le adeguate progettazioni di livello esecutivo entro l'importo del budget assegnato al Settore	
Data di inizio	2016	
Data di fine	a tutto il 2016	

Fase 2

Nome	Approvazione progetti esecutivi	
Descrizione	Sulla scorta dei progetti redatti come da fase 1, il Servizio Amm.vo OO.PP. predispone gli atti amministrativi propedeutici all'indizione delle relative gare d'appalto, all'esito delle quali impegna le somme previste in progetto e preventivamente prenotate	
Data di inizio	Variabile: in quanto collegata alla fase 1 (dalla data di trasmissione dei progetti esecutivi)	
Data di fine	31/12/2016	

Indicatore fase 1

Nome	Utilizzo del budget di spesa assegnato al Settore destinato agli interventi di cui alla fase 1	
Descrizione	Il Servizio Edilizia provvede alla redazione di progettazioni di cui alla fase 1 utilizzando il budget di Settore relativo ai capitoli di spesa previsti ed assegnati in quantità non inferiore al 90%	
Valore iniziale	100 (corrispondente all'intero budget assegnato)	
Valore da realizzare	no	
Percentuale	≥ 90%	

Indicatore fase 2

Nome	Impegno di spesa
-------------	------------------

Descrizione	Il Servizio Amm.vo provvede a determinare gli impegni definitivi per l'esecuzione delle progettazioni per un valore pari o comunque con uno scostamento in meno non superiore al 10% rispetto a quelli prenotati
Valore iniziale	100 (importo totale per il quale è stata determinata la prenotazione di impegno di spesa)
Valore da realizzare	$90 \div 100$
Percentuale	no

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - Controllo degli agenti inquinanti	
Azione 1.1	Funzioni di controllo in materia ambientale
Centro di responsabilità	... <i>MISSIONE 09 - PROGRAMMA 160 DUP 2016/2018</i>
Destinatari	Ditte iscritte in procedura semplificata ai sensi degli art. 214-216 del D.Lgs. 152/2006
Descrizione	La vigente normativa assegna alle Province il controllo delle aziende in esercizio nel territorio provinciale ai sensi dell'art. 197 del D.Lgs. 152/2006 e ss. mm. ed ii.
Anno di inizio	2016
Anno di fine	2016
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 dei rifiuti e nell'esercizio del conferimento dei rifiuti oltre ai sopralluoghi presso le aziende stesse, anche congiuntamente a personale della Struttura Territoriale ARPA di Trapani onde dare corso ad eventuali campionamenti per i monitoraggi prescritti nelle autorizzazioni, oltre alla rilevazione degli aspetti tecnici in esse contenuti.
Data di inizio	01/01/2016
Data di fine	31/12/2016
INDICATORI DELLE AZIONI	
Indicatore 1	
Nome	verifica tecnica / amministrativa
Descrizione	numero di sopralluoghi effettuati ai sensi della normativa vigente
Valore iniziale	fino a 2 sopralluoghi per ogni impianto
Valore da realizzare	2 sopralluoghi
Percentuale	100%

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Azione 1.1	Adempimenti di cui al D. Lgs. 81/08	
Centro di responsabilità	MISSIONE 11 - PROGRAMMA 190 DOP 2016-2018	
Destinatari	Lavoratori della Provincia Regionale 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 del Libero Consorzio Comunale di Trapani, relativamente alle attività, previste dall'art. 33 del D. Lgs. 81/08.	
Anno di inizio	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Valutazione dei rischi	
Descrizione	Aggiornamento delle seguenti attività: Ø individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale Ø elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure Ø elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome	Informazione e formazione dei lavoratori, incontri con addetti e/o lavoratori	
Descrizione	Aggiornamento delle seguenti attività: Ø proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori Ø partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 Ø fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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 (anno 2016)	
Valore iniziale	0	
Valore da realizzare	1	
Percentuale	100%	

Indicatore 2

Nome	Informazione e formazione dei lavoratori, incontri con addetti e/o lavoratori	
Descrizione	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

Azioni ammissibili concesse alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente

Azione 1.1	Funzioni autorizzative in ambito ambientale	
Centro di responsabilità	MISSIONE 09 - PROGRAMMA 160 SUP 2016-2018	
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	2016	
Anno di fine	2016	

FASI DELL'AZIONE PER ATTEMTA

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELL'AZIONE

Indicatore		
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%	

SETTORE N. 6

ATTIVITA' - Protezione del Patrimonio Naturale (Ittiofauna)

Azione 1.1	Rilascio delle licenze di Pesca
Centro di responsabilità	<i>MISSIONE 09-PROGRAMMA 180 DOP 2016-2018</i>
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	<i>2016</i>
Anno di fine	<i>2016</i>

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	<i>01/01/2016</i>
Data di fine	<i>31/12/2016</i>

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 STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI

ATTIVITA' - PROCEDURE DI GARA

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 Programma 40 DUP 2016/2018
Destinatari	Operatori Economici
Descrizione	Procedure di gara per affidamento lavori, acquisto beni e servizi
Anno di inizio 01/01/2016	
Anno di fine 31/12/2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Approvazione atti di gara	
Descrizione	Adozione determina di approvazione atti per l'avvio delle procedure di gara	
Data di inizio 01/01/2016		
Data di fine 31/12/2016		

Fase 2

Nome	Pubblicazione bandi	
Descrizione	Pubblicazione bandi di gara e/o Avvivi sul sito dell'Ente e sulla G.U. anche europea se necessaria.	
Data di inizio 01/01/2016		
Data di fine 31/12/2016		

Fase 3

Nome	Svolgimento gara	
Descrizione	Procedura con apertura plichi pervenuti, esame documentazione, verifica requisiti, redazione verbale seduta e aggiudicazione provvisoria.	
Data di inizio 01/01/2016		
Data di fine 31/12/2016		

Fase 4

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Determina di approvazione atti di gara	
Descrizione	Adozione Determina nel termine di giorni 20	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		20
Percentuale	NO	

Indicatore 2

Nome	Estratto bando da pubblicare	
Descrizione	Nota / email inoltro per la pubblicazione	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		2
Percentuale		

Indicatore 3

Nome	Verbale di gara di aggiudicazione provvisoria	
Descrizione	Pubblicazione sul sito del verbale odierno di gara	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		1
Percentuale		

SETTORE STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI

ATTIVITA' - AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTI

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 Programma 40 DUP 2016/2018
Destinatari	Operatori Economici
Descrizione	Dopo la determina di aggiudicazione provvisoria, avvio procedimento verifica possesso requisiti di legge ed infine aggiudicazione e stipula contratto.
Anno di inizio 01/01/2016	
Anno di fine 31/12/2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1	
Nome	Attività istruttoria per determina aggiudicazione definitiva
Descrizione	Dalla aggiudicazione provvisoria, avvio istruttoria per verifica requisiti di legge.
Data di inizio 01/01/2016	
Data di fine 31/12/2016	
Fase 2	
Nome	Stipula contratti
Descrizione	Dalla aggiudicazione definitiva, fissazione giorni 40 per stipula contratto previo incasso diritti di registrazione
Data di inizio 01/01/2016	
Data di fine 31/12/2016	
Fase 3	
Nome	
Descrizione	
Data di inizio	
Data di fine	
Fase 4	
Nome	
Descrizione	
Data di inizio	
Data di fine	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Determina di aggiudicazione definitiva	
Descrizione	Adozione Determina dalla verifica dei requisiti	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		10
Percentuale		

Indicatore 2

Nome	Stipula del contratto	
Descrizione	Data di sottoscrizione dall'aggiudicazione definitiva	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		25
Percentuale		

SETTORE STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI

ATTIVITA' - AGENTE CONTABILE

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 Programma 40 DUP 2016/2018
Destinatari	Ente Libero Consorzio - Agenzia delle Entrate
Descrizione	Calcolo dei diritti di segreteria per riproduzione di copie e rilascio certificati, calcolo spese di registrazione dei contratti, rendicontazione trimestrale delle somme incassate e predisposizione determine.
Anno di inizio 01/01/2016	
Anno di fine 31/12/2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Diritti di segreteria per stipula contratti e spese di registrazione
Descrizione	Calcolo degli importi per stipula dei contratti che le imprese aggiudicatrici devono versare e registrazione contratti.
Data di inizio 01/01/2016	
Data di fine 31/12/2016	

Fase 2

Nome	Rendicontazione trimestrale somme incassate per riproduzione copie e rilascio certificati.
Descrizione	Versamento trimestrale a seguito incassi diritti di segreteria sui certificati e rilascio copie. Determine di accertamento.
Data di inizio 01/01/2016	
Data di fine 31/12/2016	

Fase 3

Nome	
Descrizione	
Data di inizio	
Data di fine	

Fase 4

Nome	
Descrizione	
Data di inizio	
Data di fine	

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Determine di accertamento somme	
Descrizione	Adozione determina dalla comunicazione avvenuto versamento	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		5
Percentuale		

Indicatore 2

Nome	Determine di accertamento incasso	
Descrizione	Adozione determina dalla fine del trimestre	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		10
Percentuale		

SETTORE STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI

ATTIVITA' - ALBO FORNITORI

Azione 1.1	
Centro di responsabilità	Missione 01 Programma 40 DUP 2016/2018
Destinatari	Operatori Economici
Descrizione	Attività per costituzione Albo Fornitori
Anno di inizio 01/11/2016	
Anno di fine 31/12/2016	

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1

Nome	Atto di indirizzo secondo le Linee guida dell'Anac pubblicate il 26/10/2016	
Descrizione	Individuazione criteri da seguire per costituzione dell'Albo degli operatori economici da invitare alle procedure di gara per lavori, acquisto di beni e servizi.	
Data di inizio 01/11/2016		
Data di fine 31/12/2016		

Fase 2

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

Fase 3

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

Fase 4

Nome		
Descrizione		
Data di inizio		
Data di fine		

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Atto di indirizzo agli Uffici su procedura per costituzione Albo Operatori Economici	
Descrizione	Nota di trasmissione atto di indirizzo commissariale	
Valore iniziale		1
Valore da realizzare		1
Percentuale		

Indicatore 2

Nome		
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale		

SETTORE STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI

ATTIVITA' - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO NELL

Azione 1.1			
Centro di responsabilità	Missione 01	Programma 40	DUP 2016/2018
Destinatari	Studenti degli Istituti di istruzione di 2° grado del territorio provinciale.		
Descrizione	Incontri - dibattito presso le scuole sul Diritto di accesso		
Anno di inizio 01/01/2016			
Anno di fine 31/12/2016			

FASI DELLE AZIONI PER ATTIVITA'

Fase 1			
Nome	Divulgazione normativa sul diritto di accesso		
Descrizione	Programmazione degli incontri - dibattito presso le Scuole sul Diritto di Accesso.		
Data di inizio 01/12/2016			
Data di fine 31/12/2016			
Fase 2			
Nome			
Descrizione			
Data di inizio			
Data di fine			
Fase 3			
Nome			
Descrizione			
Data di inizio			
Data di fine			
Fase 4			
Nome			
Descrizione			
Data di inizio			

Data di fine	
--------------	--

INDICATORI DELLE AZIONI

Indicatore 1

Nome	Divulgazione informativa sul diritto di accesso	
Descrizione	Nota illustrativa delle finalità e delle metodologie di coinvolgimento indirizzate all'organo politico.	
Valore iniziale		01/12/2016
Valore da realizzare		31/12/2016
Percentuale		

Indicatore 2

Nome		
Descrizione		
Valore iniziale		
Valore da realizzare		
Percentuale		

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	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma: n. 20 "Affari Istituzionali" del D.U.P. 2016/18	
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	2016	
Anno di fine	2018	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma: n. 20 "Affari Istituzionali" del D.U.P. 2016/18	
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	2016	
Anno di fine	2018	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	

Libero Consorzio Comunale - 445/316

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	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma: n. 10 "Segreteria Generale" e Programma: n. 20 "Affari Istituzionali" del D.U.P. 2016/18	
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	2016	
Anno di fine	2018	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

Fase 2

Nome	Gestione corrispondenza	
Descrizione	Gestione della corrispondenza (visione, elaborazione ed assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)	
Data di inizio	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.1

Indicatore 1

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	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma: n. 10 "Segreteria Generale" e Programma: n. 20 "Affari Istituzionali" del D.U.P. 2016/18	
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	2016	
Anno di fine	2018	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

INDICATORI DELLE AZIONI 1.2

Indicatore 1

Nome	Efficienza al supporto istituzionale (Documentazione prodotta (direttive, relazioni etc.))	
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	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma: n. 10 "Segreteria Generale" e Programma: n. 20 "Affari Istituzionali" del D.U.P. 2016/18	
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	2016	
Anno di fine	2018	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	01/01/2016	
Data di fine	31/12/2016	

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	