



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

ex art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

Staff del Commissario Straordinario

Codice⁽¹⁾:
Settore: Staff del Commissario Straordinario
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio
Programma D.U.P.: Missione n. 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - Programma: n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011) n. 20 "Affari Istituzionali" (D.U.P.) ____ Programma: n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) n. 50 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P.)
Centro di Costo Finanziario:

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽³⁾
1	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	30%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
1	Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente	50%	
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT	20%	
Totale ⁽⁷⁾		100	

Risorse umane associate al Settore

(Staff del Commissario Straordinario)

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funziario Finanziario	55%	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Direttivo Finanziario	60%	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	100%	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	100%	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amministrativo Contabile	50%	full-time
N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE		B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	50%	full-time
Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

(Staff del Commissario Straordinario)

Capitoli di spesa			
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
		*** nessuna ***	
Capitoli di entrata			
	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾

SCHEDA SETTORE

	*** nessuna ***
--	-----------------

Risorse strumentali associate al Settore	
Numero	Descrizione
	*** vedasi i singoli obiettivi ***

Obiettivo di Mantenimento n. 1

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 20 "Affari Istituzionali" (D.U.P.) - n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011) - (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola:
Descrizione breve: Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario		
Descrizione estesa: Assistenza e supporto alla presenza e all'attività del Commissario straordinario dell'Ente per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo, garantendo le attività di segreteria, le esigenze di rappresentanza e quelle connesse al cerimoniale.		
Finalità obiettivo: Consentire la attività di rappresentanza istituzionale e il regolare e agevole svolgimento delle attività degli Organi istituzionali, nonché la tessitura di una serie di relazioni finalizzate a consolidare la cooperazione con gli Enti istituzionali (Regione, Prefettura, Enti locali etc.), con le associazioni ed istituzioni territoriali allo scopo di sviluppare in sinergia con gli stessi piani e programmi di intervento di tipo strutturale, economico e sociale sul territorio.		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/20
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice⁽¹⁴⁾
Gestione utenza esterna e cerimoniale		40
Gestione corrispondenza		60
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 1)

Descrizione breve: Gestione utenza esterna e cerimoniale		Peso %: 40	Cod.: ⁽¹⁵⁾
Descrizione estesa: 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 inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Anno solare:	2018-20		
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente e Disposizione di Servizio prot. n. 36590 del 27-9-18			
Risultato atteso: tenere i rapporti istituzionali con altri Enti nonché la rappresentanza all'esterno attivandosi a quanto necessario a consentire una visione decorosa dell'immagine dell'Ente e di far sentire ai cittadini una adeguata presenza partecipativa istituzionale nel territorio			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	40	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	70	full-time
N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE		B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
3	Stampanti

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	Istanze di richiesta a presenziare	numero	50
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
80	Efficienza nella gestione dell'Agenda Commissariale	notifica settimanale al Commissario Straordinario, tramite email o altro mezzo, del calendario degli appuntamenti inseriti in Agenda (giusta Disposizione di Servizio prot. n. 36590 del 27-9-18)	entro l'ultimo giorno lavorativo della settimana
100% ⁽¹⁸⁾			

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 2)

Descrizione breve: Gestione corrispondenza		Peso %: 60	Cod. ⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Gestione della corrispondenza (visione, elaborazione ed assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)			
Data inizio: 01/01/2018		Data fine: 31/12/2020	Anno solare: 2018-20
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente			
Risultato atteso: efficienza nella gestione della corrispondenza finalizzata alla pronta assegnazione della stessa ai servizi gestionali di competenza secondo le indicazioni rese dal Commissario Straordinario			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	50	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	20	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	5	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	20	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
5	Stampanti

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	Corrispondenza pervenuta	numero	2500
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)

80	Efficienza nella gestione della corrispondenza	giorni decorrenti dalla visione del Commissario Straordinario dell'Ente della corrispondenza allo smistamento ai vari Settori/Servizi di competenza	≤ 3
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Sviluppo n. 1

(Attivazione di un nuovo servizio/attività richiedente la progettazione di azioni sequenziali)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 20 "Affari Istituzionali" (D.U.P.) - n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011) - (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola:
Descrizione breve: Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente		
Descrizione estesa: Collaborazione al Commissario Straordinario per la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte dai Settori.		
Finalità obiettivo: Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/20
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione azione		Codice⁽²³⁾
Rilevazione dati		Peso % 20
Verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze di verifica		80
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 1)

Descrizione breve: Rilevazione dati		Peso %: 20	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Ricognizione della documentazione necessaria per le dovute verifiche			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Anno solare:	2018-20		
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente			
Risultato atteso: Acquisizione fascicoli			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	10	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	5	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	10	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
5	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner

5	Stampanti
---	-----------

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
100	Attività da monitorare a seguito indicazioni impartite ai Settori/Servizi dal Commissario Straordinario	numero	50
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione 2)

Descrizione breve: Verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze di verifica		Peso %: 80	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Studio e verifica della documentazione acquisita al fine di rilevare eventuali interventi migliorativi all'azione politico-amministrativa. Elaborazione di relazioni e quant'altro a supporto della gestione Commissariale (direttive, relazioni etc.)			
Data inizio: 01/01/2018		Data fine: 31/12/2020	Anno solare: 2018-20
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente			
Risultato atteso: Rilevazione delle eventuali criticità riscontrate.Consentire alla gestione commissariale di operare delle scelte politiche amministrative più oculute e rispondenti alle esigenze della comunità			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	30	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	30	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	10	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
3	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
3	Stampanti

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)

100	Efficacia dell'attività a supporto istituzionale	numero di documentazione prodotta/predisposta a supporto dell'Organo di Governo (direttive, relazioni, fascicoli etc.)	≥ 10
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Sviluppo n. 2

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 50 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P.) - n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola:
Descrizione breve: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT		
Descrizione estesa: Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT proponendo laddove necessario misure alternative per la prevenzione del rischio. In materia di trasparenza curare e monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di cui all'Allegato al PTPC "Elenco obblighi di pubblicazione"		
Finalità obiettivo: Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/20
Tipologia obiettivo⁽²¹⁾: settoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione azione		Codice⁽²³⁾
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		50
		50
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 1)

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %: 50	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo all'Ufficio di Staff 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 inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Anno solare: 2018-20
			Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Utenti esterni ed Istituzioni varie			
Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., L. 190/2012 e PNA 2016, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), , D. Lgs. N. 39/2013			
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel vigente P.T.P.C.T.			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	15	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
3	Stampanti

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
100	Attuazione delle misure previste nel PTPCT	numero di riscontri o verifiche di monitoraggio (e-mail/comunicazioni SIPI) su proposte di deliberazione/determinaz.Commissariali in ordine alla presenza o meno di misure anticorruptive nell'atto (Es. presenza della dichiarazione sull'inesistenza del conflitto di interesse etc.)	≥ 10
100% ⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 2)

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %: 50	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio di Staff del Commissario in coerenza con il vigente P.T.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Trasparenza": trasmissione delle informazione e documenti al "Gruppo Trasparenza" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Anno solare:		2018-20	
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Utenti esterni ed Istituzioni varie			
Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013			
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
511	Verghetti Caterina	D3	Funziario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	15	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
3	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
3	Stampanti

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

10	Numero di informazioni/documenti trasmessi per la relativa pubblicazione	numero	5
10	Numero di "Singoli obblighi" (sottosezioni) della sezione "Amministrazione Trasparente" da alimentare, anche se limitatamente ad alcuni "Contenuti" (1. Atti amministrativi generali; 2. Titolari di incarichi politici-Commiss. Straord.; 3. Cessati dall'incarico-Commiss. straord.)	numero	≥ 3
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
80	Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza	Numero di report da produrre al RPCT sul monitoraggio	≥ 1
100%⁽²⁷⁾			



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
ex art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

Staff Anticorruzione e Trasparenza

Codice⁽¹⁾:

Settore: Staff Anticorruzione e Trasparenza

Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio

Programma D.U.P.: Missione n. 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - **Programma:** n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) n. 50 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P.)

Centro di Costo Finanziario:

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽³⁾

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT - Staff Anticorruzione e Trasparenza (Det.Dir.1° Sett. n.336 del 2/12/2015 di Costituzione Ufficio e n. 336 del 15/9/2016 e n. 90 del 4/4/2017 di Incarico di P.O.)	100%	
Totale ⁽⁷⁾		100	

Risorse umane associate al Settore

(Staff Anticorruzione Trasparenza - Staff Commissario Straordinario)

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	45%	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Direttivo Finanziario	40%	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amministrativo Contabili	50%	full-time
249	Morana Silvana (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	C	Istruttore Amministrativo Contabili	5%	full-time
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	B3	Operatore Professionale Amministrativo	5%	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	50%	full-time

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

(Staff Anticorruzione Trasparenza - Staff Commissario Straordinario)

Capitoli di spesa			
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
		*** nessuna ***	
Capitoli di entrata			
	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
		*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione
	*** vedasi i singoli obiettivi ***

Obiettivo di Sviluppo n. 1

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Anticorruzione e Trasparenza (Det.Dir.1° Sett. n.336 del 2/12/2015 di <i>Costituzione Ufficio</i> e n. 336 del 15/9/2016 e n. 90 del 4/4/2017 di <i>Incarico di P.O.</i>)		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 50 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" - n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio (R.P.C.T.)		Matricola:
Descrizione breve: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT		
Descrizione estesa: Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'attività di vigilanza e monitoraggio sia nell'ambito della prevenzione dei fenomeni corruttivi che nell'attività finalizzata a una migliore comunicazione e trasparenza dell'attività organizzativa e istituzionale nei riguardi dei cittadini. Tale attività presuppone uno studio ed una formazione continua su adempimenti normativi, regolamentari e Linee Guida in una materia in costante evoluzione.		
Finalità obiettivo: Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e relativo monitoraggio (L.190/12 e PNA 2016 e relativo Aggiornamento 2017, D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016 e ss.mm.ii.); attuazione della Trasparenza e relativo monitoraggio (D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC Delib. n.1310/2016 - n. 1309/2016, etc.)		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/20
Tipologia obiettivo⁽²¹⁾: intersettoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione azione		Codice⁽²³⁾
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		50
		50
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 1)

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %: 50	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Supporto al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti e supporto all'attività di vigilanza in capo al RPCT in coerenza con quanto previsto nel vigente P.T.P.C.T. con riguardo in particolare all'acquisizione delle informazioni al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione: 1) Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano secondo le Linee Guida diramate dall'ANAC: coordinamento con i Referenti del PTPCT per acquisire le informazioni utili alla predisposizione/aggiornamento del Piano della Trasparenza e dell'Anticorruzione; stesura bozza del PTPC con annessa sezione Trasparenza e predisposizione proposta di approvazione dello stesso; 2) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure previste nel PTPCT e supporto al RPCT per la redazione della Relazione sugli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate: vigilanza sulla attuazione della "Prevenzione della Corruzione" attraverso monitoraggi periodici tramite acquisizione relazioni/report dai Responsabili (Segretario Generale, Dirigenti, Referenti del PTPCT, Controlli interni, etc.) tenuti all'attuazione delle misure del PTPCT (secondo la tempistica prevista dal PTPCT o su richiesta del RPC); 3) Attività di studio delle normative in tema di Anticorruzione: consultazione su siti istituzionali (ANAC, Funzione Pubblica, Garante della Privacy, Normattiva etc.) di Linee guida, disposizione normative (Inconferibilità e incompatibilità, Appalti etc.), aggiornamento professionale; 4) Informazione/formazione ai dipendenti e in particolare alle P.O. nella qualità di referenti del RPCT, anche a mezzo incontri ripetuti, direttive, nonché attività di formazione specifica.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Anno solare: 2018-20
		Matr.: 511	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., L. 190/2012 e PNA 2016 e relativo Aggiornamento 2017, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016, n. 1309/2016, etc.), D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016 e ss.mm.ii.			
Risultato atteso: Garantire l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	20	full-time	
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	20	full-time	
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	25	full-time	
249	Morana Silvana (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	C	Istruttore Amm.vo Contabile	3	full-time	
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	3	full-time	
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	25	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
5	P.C. fissi e portatili
2	Fax e Scanner
5	Stampanti

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
10	Proposta della Relazione Annuale dell'RPC	numero	1
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
50	Relazione annuale del RPC	termine entro cui provvedere alla elaborazione della bozza di Relazione annuale del RPC	entro il 15/12 salvo proroghe ANAC
40	Grado di efficienza sul monitoraggio misure PTPCT	giorni entro cui provvedere alla elaborazione della Relazione annuale di monitoraggio sulle misure del PTPCT approvato, decorrenti dalla data di acquisizione delle ultime informazioni/report trasmesse da parte dei Referenti (P.O. Responsabili di Servizio) al fine di consentire all'Ufficio "Controllo di Gestione" la pubblicazione entro i termini stabiliti dal vigente PTPCT	≤ 15
100%⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 2)

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		Peso %: 50	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Supporto al Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo al RPCT in coerenza con quanto previsto nel vigente P.T.P.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Trasparenza": 1) Monitoraggio e analisi delle informazioni, dati e documenti trasmessi dai vari Settori per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013: vigilanza sulla attuazione della "Trasparenza" attraverso monitoraggi a campione periodici (secondo PTPCT o su richiesta del RPC) e puntuali (utenza SIPI "Gruppo trasparenza") attraverso anche l'Ufficio Personale e il Servizio "Sistemi Informativi", sugli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"; 2) Attività di supporto al RT nella predisposizione di direttive e relazioni in esito al monitoraggio e alle verifiche effettuate e alle criticità riscontrate: informazione/formazione ai dipendenti e in particolare alle P.O. nella qualità di referenti del RPCT, anche a mezzo incontri direttive, nonché attività di formazione continua; 3) Attività di studio delle normative in tema di Trasparenza. 4) Attuazione di misure organizzative finalizzate al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche con riguardo all'accesso ai dati e ai documenti in possesso dell'Ente.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2020
Anno solare:	2018-20		
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Matr.: 511

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): **Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.**

Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016, n. 1309/2016 etc.), D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016 e ss.mm.ii.

Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	25	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	20	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	25	full-time
249	Morana Silvana (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	C	Istruttore Amm.vo Contabile	2	full-time
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di supporto RPCT (Staff Anticorruzione e Trasparenza))	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	2	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	25	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** nessuna ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
5	P.C. fissi e portatili
2	Fax e Scanner
5	Stampanti

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
10	Numero di informazioni/documenti filtrati dall'utenza SIPI "Gruppo trasparenza" per la trasmissione all'utenza "Gruppo pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione	numero	350
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
50	Rispetto termine adempimenti (flusso informazioni) in capo al "Gruppo Trasparenza"	termine medio (in giorni) entro cui provvedere alla trasmissione delle informazioni/documenti, a seguito verifica dell'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, dall'acquisizione tramite utenza "Gruppo trasparenza" all'inoltro all'utenza "Gruppo pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione	≤ 5
40	Monitoraggio sulla Trasparenza	Numero di verifiche periodiche a campione su specifiche sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente"	≥ 2
100% ⁽²⁷⁾			

**art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani****SCHEDA SETTORE 1°****Codice⁽¹⁾:****1° Settore: - Affari Generali e Contenzioso, Advocatura, Statistica e Sistemi Informativi****Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio****Programma D.U.P.: 20 - Affari Istituzionali; 210 - Serv. Generali; 30 -- Legale e Contenzioso; 60 - Servizio Informatico e Statistico****Centri di Costo finanziario: 111, 122, 124, 170, 190, 310****Obiettivi di mantenimento** (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	
MA 1	Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente	15%	
MA 2	Rilevazioni in ambito sistematico	3%	
MA 3	statistiche sul territorio	3%	
MA 4	gestione sistema turistico	3%	
MA 5	Attività di comunicazione e informazione - Ufficio Relazione con il Pubblico	3%	
MA 6	Organizzazione dei servizi di Posta in Entrata e Posta Elettronica Certificata	6%	
MA 7	Attività amministrative a supporto del Dirigente	10%	
MA 8	Gestione ufficio delibere e atti amministrativi e Albo Pretorio	7%	
MA 9	Servizi Generali a supporto dei settori Portineria e Centralino	3%	
MA 10	Pagamento Indennità di Funzione e Rimborso spese al Commissario Straordinario	2%	
MA 11	Utilizzo Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia Palazzo Riccio di Morana - Gestione Aula Consiliare e Saletta LI Muli -	3%	
MA 12	Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso della Provincia Regionale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET	10%	
MA 13	Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni	10%	
MA 14	Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria Servizio SIRIT	3%	
MA 15	Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	5%	
MA 16	Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali	8%	
MA 17	Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale e Contenzioso	3%	
MA 18	Attuazione delle misure previste dal PTPCT - Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente	3%	
		100%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾

Risorse umane associate al Settore**Dotazione organica** (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	100%	Ruolo
694	Candore Emilio	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	Ruolo
666	Di Gesu' Gaspare	D1	Programmatore Esperto	100%	Ruolo
147	Di Bernardo Giovanni F.	D3	Funzionario Analista di Sistemi	100%	Ruolo
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	Ruolo
616	Arena Cesare	D1	Programmatore Esperto	50%	Ruolo
25	Cipolla Giuseppe	C	Istr. addetto alle Relazioni e comunicazioni	100%	Ruolo
398	Argentino Maria	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	Ruolo
237	Marino Gabriella	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	Ruolo
423	Pirrello Enza Maria	C	Istruttore Programmatore	100%	Ruolo
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore Programmatore	100%	Ruolo
396	Genna Patrizia	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	Ruolo
553	Lombardo Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	Ruolo
249	Morana Silvana	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	Ruolo
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore informatico	100%	Ruolo
519	Fortunato Innocenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
232	Godino Carmela	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
956	Ingianni Salvatore	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
584	La Commare Eugenio	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
641	Santoro Girolama	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
397	Morreale Vitalba	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
473	Donato Vito	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
236	Via Saverio	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
234	Nicosia Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
1649	De Siena Tommaso	B3	Operatore CED	100%	Ruolo
233	Pipitone Ivana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
537	Vivona Guglielmo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	Ruolo
673	Tallarita Salvatore	B1	Operaio Specializzato	100%	Ruolo
955	Schifano Luigi	B1	Esecutore	100%	Ruolo
974	Peri Benigno	B1	Esecutore	100%	Ruolo
143	Spezia Salvatore	B1	Esecutore Idraulico	100%	Ruolo
588	Di Pasquale Mario	B1	Operaio Specializzato	100%	Ruolo
489	Coppola Anna	B1	Esecutore	100%	Ruolo
340	Di Salvo Rita	B1	Esecutore	100%	Ruolo
760	Simeti Giuseppe	A	Operatore usciere	100%	Ruolo
701	Genna Giuseppe	A	Operatore ausiliario	100%	Ruolo
757	Sugamele Antonino	A	Operatore usciere	100%	Ruolo
660	Cirillo Antonella	A	Operatore usciere	100%	Ruolo
146	Vinci Matteo	A	Operatore usciere	100%	Ruolo
405	Augugliaro Aldo	A	Operatore usciere	100%	Ruolo
218	Campo Rosanna	A	Operatore usciere	100%	Ruolo

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
1715	Pirrello Silvestro	C	Istruttore Tecnico	100%	T. Det.
1661	Manzo Francesco	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1664	Messina Elena	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1655	Gianquinto Russo Antonina	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1694	Solina Maria	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1807	Todaro Francesca	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1653	Fontana Daniela	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1678	Sanicola Stefania	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1645	Croce Giuseppa	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1672	Pellegrino Anna Pia	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1693	Millocca Vincenza	B3	Collaboratore professionale	100%	T. Det.
1755	Gulotta Mario	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
1709	Maiale Vita	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
1698	Calamia Antonietta	A	Operatore usciere	100%	T. Det.
1780	Foti Benedetta	A	Operatore operaio	100%	T. Det.

1756	Milazzo	Giuseppe	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
2019	Culcasi	Giuseppe	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
2071	D'Ercole	Alessandro	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
2032	Guaiana	Michele	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
2081	Piacentino	Francesco	A	Operatore operaio	100%	T. Det.
1533	Adamo	Maria	asu	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	100%	ASU
1516	Quatrini	Giorgio	asu	Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	100%	ASU
1506	Sangro'	Michele	asu	Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	100%	ASU

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa			
C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
111	171	Rimborsi spese	€ 1.000,00
111	233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario	€ 50.000,00
111	250	Acquisto servizi vari	€ 700,00
111	248	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 3.000,00
111	114	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 2.200,00
170	2211	Acquisto di servizi vari	€ 8.000,00
170	2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 24.440,00
190	2199	Manutenzione software applicativi	€ 55.099,06
170	2201	Acquisto di licenze d'uso software applicativi	€ 5.513,40
170	2228	Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 12.751,44
190	2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività	€ 43.613,32
170	2170	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 1.300,00
170	2212	Acquisito servizi vari (Economato)	€ 1.000,00
170	2214	Acquisto di beni	€ 6.662,08
310	3440	Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc.	€ 3.000,00
124	1130	Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente	€ 8.000,00
124	1071	pagamenti precetti e rappresentanza dell'Ente	€ 17.957,92
124	1026	compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente	€ 13.731,81
124	1027	contributi su compensi a carico dell'Ente ai Legali dell'Avvocatura	€ 3.268,19
124	1104	Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli Avvocati dell'Ente	€ 500,00
124	1122	Imposte di Registro su sentenze	€ 9.000,00
124	1072	Patrocinio Legale	€ 36.690,58
124	1083	compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli	€ 49.830,92
124	1084	contributi su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli	€ 13.899,76
124	1086	IRAP su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli	€ 2.410,63
124	1041	Acquisto di prodotti diversi	€ 1.000,00
124	1042	Acquisto di prodotti diversi (Economato)	€ 1.500,00
124	1077	Rimborsi spese	€ 1.000,00
124	1081	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00

Capitoli in Entrata

	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
124	45008	somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da corrispondere ai legali interni (spesa cap. 1083, 1084, 1086)	€ 62.696,64
124	45003	Entrata per diritti di precetti e rappresentanza legale (Spesa Cap. 1071)	€ 10.000,00

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione		

Obiettivo di Mantenimento MA 1

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi informativi	Codice⁽¹⁰⁾:	
Centro di costo: 124	Codice⁽¹¹⁾:	
Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO	Codice: 50	
Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE/CONTENZIOSO	Codice: 6	
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771	
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente		
Descrizione estesa: Assicurare, con l'imprescindibile supporto dell'attività amministrativa, la rappresentanza dell'Ente nella giurisdizione ordinaria e speciale di ogni ordine e grado e la tutela		
Finalità obiettivo: tutelare, anche giudizialmente, la posizione dell'Ente, continuando a perseguire i risultati originali attraverso la collaborazione fra gli Avvocati interni ed il personale del Contenzioso		
Data inizio obiettivo: gennaio 2018	Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018	
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersectoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Patrocinio legale dell'Ente (Ufficio Legale)		70
Predisposizione atti amministrativi necessari al patrocinio legale (Servizio Contenzioso)		30
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		Peso %: 70	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Patrocinio legale dell'Ente			
Descrizione estesa: Patrocinio legale dell'Ente secondo le regole rituali proprie delle diverse giurisdizioni con studio delle controversie, redazione atti difensivi, adempimenti di notificazione e di			
Data inizio: gennaio 2018		31/12/18	
Responsabile: dell'Ufficio Legale) e Avv. Emilio Candore		Matr.: 86/694	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Eventuali consulenti tecnici di parte, medici legali, etc			
Incarico politico - amministrativo:			
Risultato atteso: difesa e tutela dell'Ente con la partecipazione attiva alle udienze disposte dagli organi giudiziari			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
67		D3	Avv. Cassazioni sta	70%	full time
86	Avv. M. Stella Porretto	D3	Avv. Cassazioni sta	68%	full time

694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	32%	full time
-----	---------------------	----	---	-----	-----------

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	computers
1	fotocopiatore/scanner (unico al piano per tutto il personale del 2° piano)
2	stampanti
2	telefoni fissi
2	cellulari di servizio

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
35	studio della controversia, redazione comparsa, redazione atti, memorie difensive, note conclusionali ecc.. nonché partecipazione udienze ***	numero di relazioni di udienza	circa 20

*** Per ogni nuova azione giudiziaria viene svolta una copiosa attività giuridica quale lo studio della controversia e la redazione di vari atti quali: "comparsa di costituzione" (se convenuti), "atto di citazione" (se attori), memorie difensive, note conclusionali, etc.... Tali atti, che rivestono carattere di estrema segretezza, non vengono protocollati ma vengono depositati direttamente in cancelleria (di essi, comunque, viene conservata copia cartacea nel fascicolo). Tali attività non sono "quantificabili" e quindi non possono essere nè "misurate", nè "indicate"..Come "misuratore" ci si può avvalere del numero di partecipazione alle varie udienze tenutasi nel corso dell'anno (riferite non solo ai contenziosi insorti nell'anno, ma anche a quelli insorti in anni precedenti, ma ancora pendenti)

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
65	grado di efficienza delle azioni legali	Rapporto tra il numero di atti che richiedono l'avvio di un'azione	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atti amministrativi	Peso %: 30	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, precedenti e successivi al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali e amministrativi, anche nel caso di incarichi		
Data inizio:	1 gennaio 2018	31 dicembre 2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio	Matr.: 771
consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.); legali fiduciari dell'Assicurazione (nel caso di incidente stradali); legali esterni per contenziosi insorti prima dell'istituzione dell'Avvocatura e		

incidente stradale), legali esterni per contenziosi insorti prima dell'istituzione dell'Avvocatura e ancora non conclusi, legali esterni nominati per incompatibilità deontologia etc. eventuali

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: predisposizione, nei tempi previsti, di tutti gli atti amministrativi necessari precedenti e successivi e comunque connessi al patrocinio legale nel rispetto dei termini

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
694	Avv. Emilio Candore	D	Istrutt.dir ett. amm.	50%	full time
694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Direttivo Amminist rativo	56%	full time
695	Fiorino Silvana	D	Istruttore direttivo amm.	96%	full time
237	Marino Gabriella	C	Istruttore amm./con t.	96%	full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore amm./con t.	96%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁶⁾	
1130	Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente			€	8.000,00
1026	compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente			€	13.731,81
1027	contributi su compensi a carico dell'Ente ai Legali dell'Avvocatura			€	3.268,19
1104	Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli Avvocati dell'Ente			€	500,00
1122	Imposte di Registro su sentenze			€	9.000,00
1072	Patrocinio Legale			€	36.690,58
1083	compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli			€	49.830,92
1084	contributi su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli			€	13.899,76
1041	Acquisto di prodotti diversi			€	1.000,00
1042	Acquisto di prodotti diversi (Economato)			€	1.500,00
1077	Rimborsi spese			€	1.000,00
1081	Acquisto servizi vari (Economato)			€	500,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁷⁾	
45008	somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da corrispondere ai legai interni (spesa cap. 1083 e 1084)			€	63.730,68

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero	Descrizione		
4	computers di cui 1 (Avv. Candore) già conteggiato nella Tab. 2 dell'obiettivo 1		
1	fotocopiatore/scanner (stesso fotocopiatore di cui alla Tab. 2 dell'Obiettivo 1)		
1	stampante		
3	linee telefoniche di cui 1 (Avv. Candore) già conteggiato nella Tab. 2 dell'obiettivo 1		
Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	attività amministrativa varie per ogni azione	numero	circa 30 determine

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80	atti	Rapporto tra l'arrivo dell'atto che	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 2

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo		
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi		Codice⁽¹⁰⁾:
Programma D.U.P.:		Codice:
Missione:		Codice:
Programma:		Codice:
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO		Matricola:
Descrizione breve: Rilevazioni in ambito sistam		
Descrizione estesa: raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati riguardanti le rilevazioni previste dal PSN (PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE)		
Finalità obiettivo: assicurare la fornitura dei dati richiesti da istituzioni pubbliche per la realizzazione delle rilevazioni previste dal PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale		
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice(14)	Peso %
CONTO ECONOMICO DEL PERSONALE ANNO 2017		10
RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ECONOMICO DEL PERSONALE ANNO 2017		10
MONITORAGGIO SPESE DEL PERSONALE 2017/2018		3
RILEVAZIONE CAPACITA' ESERCIZI RICETTIVI ANNO 2017		7
MOVIMENTO CLIENTI STRUTTURE RICETTIVE 2017		66
RILEVAZIONE SPESA SOCIALE DELLA PROVINCIA 2017		2
RILEVAZIONE SU TRASPORTI E VIABILITA' ANNO 2017		2
Totale		100

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: conto economico del personale anno 2017		Peso%: 10		Cod. :	
Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico					
Data inizio:		01/05/2018		Data fine: 30/07/2018	
				Anno solare	
Responsabile		Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO			Matr. 147
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: trasmissione di n. 13 tabelle e 3 schede informative					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e nome	Categoria	Profilo	Impegno	tipo di rapporto
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	9%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa	part-time	collaborat ore professio nale		5%
1693	millocca vincenza	part-time	collaborat ore professio nale		5%
1512	battiatà anna maria	part-time	o sciola media inferiore		2%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
3	personal computer				
1	stampante				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	tavole statistiche da elaborare			numero	16
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	efficienza nella trasmissione	termine entro cui provvedere alla trasmissione della relazione al conto economico al ministero delle finanze			31/07/2018
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: relazione allegata al conto economico del personale - anno 2017	Peso%: 10	Cod. :
---	------------------	---------------

Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del Ministero dell'Economia e Finanze di n. 3 tabelle contenenti dati sulle aree di intervento e prodotti che caratterizzano l'attività e le competenze dell'ex provincia						
Data inizio:	15/04/2018	Data fine:	31/05/2018	Anno solare		
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147		
Stakeholders	soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risultato atteso: trasmissione di n. 3 tabelle						
Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e nome					
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	9%	full-time	
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)						
Matr.	Cognome e Nome		ipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa		part-time	collaborat ore professio nale		5%
1693	millocca vincenza		part-time	collaborat ore professio nale		5%
1512	battiat anna maria		part-time	avviament o o sciola media inferiore		2%
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione				Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività						
Numero						
3	personal computer					
1	stampante					
	Misuratori di attività					

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50	tavole statistiche e schede informative	numero	16
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	efficienza nella trasmissione	trasmissione del conto economico al	entro il 30/06/2018
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: monitoraggio personale 2017/2018		Peso%: 3		Cod. :	
Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147	
Stakeholders	soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: trasmissione di n. 12 tabelle					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	2%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa	part-time	collaborat ore professio nale		5%
1512	battiatà anna maria	part-time	avviament o o sciola media inferiore		5%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
2	personal computer				

1	stampante		
Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30	tavole da trasmettere	numero	12
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
70	efficienza nella trasmissione	termine entro cui provvedere alla trasmissione del monitoraggio al ministero dell'economia e delle finanze	4° trim 2016 entro il 31/01/2018; 1° trimestre 2017 entro il 15/04/2018 ; 2° trimestre 2017 entro il 15/07/2018 ; 3° trimestre 2017 entro il 31/10/2018
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione capacità esercizi ricettivi anno 2017			Peso%: 7		Cod. :
Descrizione estesa: elaborazione e trasmissione telematica all'ISTAT del modello ctt4					
Data inizio:		01/03/2018	Data fine: 16/04/2018		Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: trasmissione all'ISTAT del modello CTT4					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	6%	full-time
537	vivona guglielmo	B3	collaborat ore professio nale amministr ativo	10%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa	part-time	atore professionale		5%

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di spesa			
Numero	Descrizione		Competenza
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione		Competenza
Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
3	personal computer		
1	stampante		
Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50	modelli ctt4 da trasmettere	numero	1
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	efficienza nella trasmissione	termine entro cui provvedere alla trasmissione del modello ctt4 all'istat ner rispetto del termine previsto	16/04/2018
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione movimento clienti presso le strutture ricettive		Peso%: 66	Cod. :
Descrizione estesa: raccogliere mensilmente presso ciascuna struttura ricettiva i dati sui clienti arrivati e partiti , verificare eventuali anomalie . elaborazione dei modelli MOV/C mensili definitivi dell'anno 2016 e quelli provvisori dell'anno 2017 e relativa trasmissione all'ISTAT.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile			Anno solare
Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: trasmissione all'istat dei modelli mov/c mensili definitivi e provvisori			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	34%	full-time

537	vivona guglielmo	B3	collaboratore professionale amministrativo	50%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa	part-time	collaboratore professionale		70%
1693	millocca vincenza	part-time	collaboratore professionale		75%
1512	battiatà anna maria	part-time	avviamento o scioglimento media inferiore		47%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
4	personal computer				
2	stampanti				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
30	modelli istat mov/c mensili provvisori anno 2018			numero	11
35	modelli istat mov/c mensili definitivi anno 2017			numero	12
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
15	efficienza nella trasmissione (provvisori)	termine entro cui provvedere alla trasmissione dei modelli istat mov/c provvisori anno 2017/8			entro il giorno 30 del mese successivo a quello di riferimento
20	efficienza nella trasmissione (definitivi)	termine entro cui provvedere alla trasmissione dei modelli istat mov/c definitivi anno 2017			entro il 28 febbraio 2018
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione sulla spesa sociale dell'ente anno 2017		Peso%: 2		Cod. :	
Descrizione estesa: rilevare e trasmettere on-line tramite sistema del ministero delle finanze i dati di utenza e di spesa riguardanti i servizi sociali e i contributi economici erogati nelle singole aree di intervento secondo quanto previsto dall. art 128 del decreto legislativo n. 112 del 31/03/1998					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI				Matr. 147
Stakeholders	soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: concludere la compilazione del questionario on-line					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	2%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1512	battiatà anna maria	part-time	avviament o o sciola media inferiore		2%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
1	personal computer				
1	stampante				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)		Unità di misura	Valore previsto	

50	questionario on-line da compilare	numero	1
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	efficienza nella trasmissione	termine entro cui provvedere alla conclusione della compilazione del questionario on-line	entro il 31/10/2018
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione su trasporti e viabilità anno 2017		Peso%: 2		Cod. :	
Descrizione estesa: raccolta e trasmissione al ministero dei trasporti e delle infrastrutture dei dati di spesa riguardanti i trasporti e la viabilità					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147	
Stakeholders	soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: trasmissione questionario debitamente compilato					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fr	D3	Funzionar io analista di sistemi	2%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1512	battiana anna maria	part-time	avviament o o sciola media inferiore		2%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
1	personal computer				

1	stampante		
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50	questionari da trasmettere	numero	1
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	efficienza nella	termine entro cui provvedere alla	entro il 15/07/2018
100%	trasmissione	trasmissione del questionario	

Obiettivo di Mantenimento (MA 3)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo	
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Programma D.U.P.:	Codice:
Missione:	Codice:
Programma:	Codice:
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO	Matricola:
Descrizione breve: statistiche sul territorio	
Descrizione estesa: elaborazione e fornitura agli utenti richiedenti di tavole statistiche standard e personalizzate , report analitici , seguendo i criteri di classificazione definiti dall'istat , sul movimento turistico e la capacità ricettiva distintamente per tipologia ricettiva comune etc.	
Finalità obiettivo: assicurare la fornitura dei dati ai soggetti pubblici e privati richiedenti, per finalità 01/03/2018	
Data raggiungimento obiettivo: 30/09/2018	
Tipologia obiettivo: settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
tavole statistiche standard e personalizzate, report analitici sul turismo	100
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: tavole statistiche standard e report analitici		Peso%: 100		Cod. :	
Descrizione estesa: elaborazione di tavole standard e personalizzate , report analitici, seguendo i criteri di classificazione definiti dall'istat, sul movimento turistico e la capacità ricettiva distintamente per tipologia ricettiva comune etc .					
Data inizio:		01/03/2018	Data fine: 30/09/2018		Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI			Matr. 147
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: produzione , fornitura agli utenti di tavole statistiche e report					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Fran	D3	Funzionar io analista di sistemi	25%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1645	croce giuseppa	part-time	collaboratore professional e		5%
1693	millocca vincenza	part-time	collaboratore professional e		5%
1512	battiatà anna maria	part-time	o sciola media inferiore		25%

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di spesa			
Numero	Descrizione	Competenza	
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
3	personal computers		
1	stampante		
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
15	tavole standard anno 2017 da elaborare	numero	18
15	report analitici anno 2017 da elaborare	numero	18
10	soddisfare	numero	35
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
10	grado di efficacia nell'elaborazione dei	n. report elaborati/n. report previsti	100%
10	Efficienza nella elaborazione dei report	termine entro cui provvedere al completamento dei report	entro il 30/9/2018
10	nell'elaborazione delle	n. tavole elaborate /n. tavole previste	
10	grado di evasione delle	n. richieste evase/ n. richieste da	100%
10	Richiesta nella evasione	giorni entro cui provvedere alla evadere	100%
10	Efficienza nella	evasione delle richieste dalla data di	entro 30 giorni
10	delle richieste	termine entro cui provvedere al	30/07/2018
10	elaborazione delle tavole	acquisizione	
100%	standard	completamento delle tavole standard	

Obiettivo di Mantenimento (MA 4)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo	
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Programma D.U.P.:	Codice:
Missione:	Codice:
Programma:	Codice:
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO	Matricola:
Descrizione breve: gestione sistema turistat	
Descrizione estesa: gestire le variazioni anagrafiche delle strutture ricettive esistenti, inserimento delle nuove strutture .supportare le strutture ricettive nelle problematiche attinenti all'uso del sistema. Accreditare le nuove strutture ricettive o i nuovi gestori di quelle già esistenti	
Finalità dell'obiettivo: immagazzinare tutte le informazioni necessarie per la fornitura dei dati sul turismo all'istat e a tutti gli altri soggetti richiedenti	
Data inizio obiettivo: 1/1/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
realizzare gli aggiornamenti anagrafici	80
realizzare gli accreditamenti al sistema	20
totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: realizzare gli aggiornamenti anagrafici		Peso%: 80	Cod. :		
Descrizione estesa: gestire le variazioni anagrafiche delle strutture ricettive esistenti(soggetto gestore, email , telefono , pec , periodi di chiusura stagionale , cessazione etc), inserimento delle nuove strutture .supportare le strutture ricettive nelle problematiche attinenti all'uso del sistema.					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO			Matr. 147	
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: produzione aggiornamenti anagrafici					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Franco	D3	Funzionar io analista di sistemi	2%	full-time
537	vivona guglielmo	B3	atore profe	30%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da alt					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
2	personal computers				
2	stampanti				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	strutture da modificare o inserire			numerico	100
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	Efficienza nell'aggiornamento della banca dati strutture ricettive	n. strutture inserite o modificate/ n. di strutture da inserire o modificare			100%
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: realizzare gli accreditamenti al sistema		Peso%: 20	Cod. :
Descrizione estesa: supportare le strutture ricettive nel processo di richiesta account. Controllo della documentazione di richiesta account da parte delle nuove strutture o nuove gestioni di quelle esistenti e creazione degli account.comunicare alle strutture ricettive la creazione dell'account e le modalità di attivazione dello stesso. monitoraggio dell'attivazione degli account creati e relative azioni di sollecito			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine: 31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI		Matr. 147
Stakeholders	FRANCO		
soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: creazione e attivazione degli account			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
147	Di Bernardo Giovanni Franco	D3	Funzionario analista di sistemi	7%	full-time
537	vivona guglielmo	B3	atore profe	10%	full-time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da alt					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1693	millocca vincenza	part-time	atore professionale		5%
1645	croce giuseppa	part-time	atore professionale		10%
1512	battiatà anna maria	part-time	o sciola media inferiore		15%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
4	personal computers				
2	stampanti				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	account da creare e attivare			numero	50
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	Efficienza nella gestione degli account	n. di account creati e attivati/ n. di account da creare e attivare			90%
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA 5)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo	
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 111	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali	Codice:
Progetto R.P.P.: n.1	Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego	Matricola: 771
Descrizione breve: Attività di comunicazione e informazione - Ufficio Relazione con il Pubblico	
Descrizione estesa: formazione e distribuzione di una rassegna stampa quotidiana ed iniziative volte a consentire l'informazione, all'esterno, sulle attività ed iniziative dell'Amministrazione Provinciale e gestione dell'Ufficio Informazioni con il Pubblico (U.R.P.) per le informazioni all'utenza nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.	
Finalità obiettivo: trasparenza dell'attività dell'Ente	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
Rassegna Stampa	60
Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	40
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Rassegna Stampa		Peso%: 60	Cod. :
Descrizione estesa: Formazione e distribuzione di una rassegna stampa quotidiana ed iniziative volte a consentire l'informazione, all'esterno, sulle attività ed iniziative dell'Ente			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
		Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: CANDORE EMILIO		Matr. 694
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: massima informazione sull'attività dell'Ente, sulla realtà politica-			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
956	Ingianni Salvatore - in quiescenza dall'1/2/2018	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	100%	Full time
974	Peri Benigno	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	50%	Full time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1655	Gianquinto Russo Antonina	Contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		90%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	fonti cartacee e on line da cui trarre le notizie			numero	10
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	Pubblicazione della rassegna stampa	elaborazione giornaliera della rassegna stampa e notifica a mezzo e-mail			Trasmissione giornaliera
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP		Peso%: 40	Cod. :
Descrizione estesa: - Gestione Rapporti con il Pubblico e controlli sulla qualità dei Servizi ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 del Regolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni			
Data inizio	01/01/2018	Data fine: 31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: CANDORE EMILIO		Matr. 746
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: comunicazione all'esterno ed informazione all'utenza e controllo qualità servizi			

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e nome	Categoria	Profilo	Impegno	tipo di rapporto
25	Cipolla Giuseppe	C	Istruttore Amm.vo Contabile	40%	Full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Rendicontazione sulla qualità dei servizi	relativa all'Analisi degli strumenti di indagine utilizzati e di eventuali reclami e dei risultati			Trimestrale
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA 6)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 111	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali	Codice:
Progetto R.P.P.: n,1	Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego	Matricola: 771
Descrizione breve: Posta in Entrata - PEC	
Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di Posta in Entrata e Posta Elettronica Certificata	
Finalità obiettivo: Garantire la massima trasparenza dell'Ente garantendo tutta la protocollazione della posta in arrivo sia al protocollo generale in via cartacea che alla casella di posta Elettronica certificata	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
Gestione Posta in Entrata	60
Gestione Posta Elettronica Certificata	40
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione Posta in Entrata		Peso%: 60		Cod. :	
Descrizione estesa: Protocollazione di tutta la posta in arrivo all'Ente e smistamento ai settori di competenza ed eventuale rilascio di ricevuta di avvenuta protocollazione agli interessati					
Data inizio:		01/01/2018	Data fine: 31/12/2018		Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: CANDORE EMILIO			Matr. 694
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Perfetta funzionalità dei rapporti di corrispondenza dall'esterno nei confronti dell'Ente - garantendo la protocollazione di tutti i documenti in arrivo					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
397	Morreale Vitalba	B3	100%	Collaboratore Prof.le Amm.vo	Full time
660	Cirillo Antonella	A	100%	Operatore Usciere	Full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1807	Todaro Francesca	contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		100%

1698	Calamia Antonietta	contr.	operatore -uscire		100%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza	
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)		Unità di misura	Valore previsto	
30	corrispondenza pervenuta durante l'anno		numero	circa 15000	
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
70	Efficienza nella protocollazione e assegnazione	protocollazione e assegnazione ai Settori della corrispondenza		entro giorni 1	
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione Posta Elettronica Certificata		Peso%: 40		Cod. :	
Descrizione estesa: Scarico dei documenti - Protocollazione di tutta la posta in arrivo alla Casella di Posta Elettronica Certificata dell'Ente e smistamento ai settori					
Data inizio:		01/01/2018	Data fine:		31/12/2018
Anno solare					
Responsabile		Cognome e nome: CANDORE EMILIO			Matr. 694
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: garantire l'assegnazione e la protocollazione di tutta la posta in entrata pervenuta nella casella di posta elettronica certificata della Provincia					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
25	Cipolla Giuseppe	C	Istruttore Amm.vo Contabile	50%	Full time
974	Peri Benigno	B1	Collaboratore Prof.le Amm.vo	50%	Full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

1694	Solina Maria	Contr.	Collaborato re Prof.le Amm.vo		50%
1655	Gianquinto Russo Antonina	contr.	Collaborat ore Prof.le Amm.vo		10%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
100	Efficienza nella protocollazione e assegnazione	protocollo e assegnazione ai Settori della corrispondenza		entro giorni 1	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA7)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi			Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo: n. 111			Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali			Codice:	
Progetto R.P.P.: n.1			Codice:	
Dirigente Responsabile: Maggio Diego			Matricola: 771	
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività amministrative a supporto del Dirigente				
Descrizione estesa: Svolgimento di tutte le attività a supporto della segreteria del Dirigente - Coordinamento dei servizi del settore e tra i Settori I - IV e V				
Finalità obiettivo: Assicurare il supporto al Dirigente di Settore e coordinamento di tutte le attività dei vari servizi del settore e tra i Settori I - IV e V				
Data inizio:		01/01/2018	Data fine	31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale				
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ : (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)				
Denominazione attività			Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
Attività amministrative e di coordinamento dei servizi a supporto del Dirigente				80
Servizi Amministrativi e di coordinamento del Servizio Affari Generali				20
Totale				100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Attività amministrative e di coordinamento dei servizi a supporto del Dirigente	Peso %: 80	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ufficio di Segreteria: Visualizzazione posta dei Settori I - IV e V - Smistamento ai Servizi competenti - Predisposizione atti amministrativi di tipo organizzativo (determine - Lettere - Certificazioni) - Gestione Preliminari a firma del Dirigente per i Settori I - IV e V - Archiviazione I settore servizio affari generali - Coordinamento attività con i Servizi dei Settori I - IV e V		
Data inizio:	01-gen-18	Data fine: 31-dic-18
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio	Matr.: 771
Stakeholder:		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso:- supporto al Dirigente per l'espletamento dei compiti e per la predisposizione di atti amministrativi di tipo organizzativo e coordinamento con l'attività amm.va del IV settore e V Settore		

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	65%	Full time
232	GODINO Carmela	B	100%	full time
584	La Commare Eugenio	B3	10%	Full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		10%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
248	Acquisto servizi vari (Economato)	
114	Acquisto prodotti diversi (Economato)	
250	Acquisto servizi vari	
171	Rimborsi spese	
Risorse strumentali associate all'attività		
Numero	Descrizione	
	Parametri di attività	
Peso	Parametro (descrizione)	Valore Previsto
	Indicatori dell'attività	
	Indicatore	Scostamento (Risultato atteso)
100% ⁽¹⁸⁾		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Servizi di Archivio ed Uscierato Ufficio Dirigente		Peso %:20	Cod. ⁽¹⁵⁾ :	
Descrizione estesa: Svolgimento delle attività ausiliare necessarie quali Archivio ed Uscierato a diretto supporto del Dirigente (protocollazione e fascicolazione posta in uscita dall'Ufficio, reperimento documentazione dai fascicoli presenti e creazione di nuovi fascicoli) Smistamento di tutti documenti che pervengono alla firma del Dirigente dai Vari servizi e Settori tramite gli uscieri				
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18	
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Maggio			Matr.: 771
Stakeholder:				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso:- Garantire con efficienza la protocollazione in uscita dei documenti dell'Ufficio del Dirigente; Garantire un efficiente servizio di uscierato per lo smistamento dei documenti pervenuti al Dirigente				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
584	La Commare	B3	25%	Full-time	
955	Eugenio Schifano Luigi	B	70%	full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaboraz ione	Impegno	Ore annue

1709	Maiale Vita	c. tempo det.		100%	
1837	Adamo Maria	ASU		100%	
1694	Solina Maria	Contr.		50%	
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		30%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
--------	-------------	----------------------------

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
8	computer
2	stampanti fotocopiatrici
1	fax

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	unità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Efficienza nella protocollazione, da parte dell'archivio, della corrispondenza inviata dal Dirigente	giorni decorrenti tra l'acquisizione dei documenti da protocollare e l'effettiva protocollazione	giorni 1

Obiettivo di Mantenimento (MA 8)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo	
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 111	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali	Codice:
Progetto R.P.P.: n.1	Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego	Matricola: 771
Descrizione breve: Gestione ufficio delibere e atti amministrativi e Albo Pretorio	
Descrizione estesa: Numerazione deliberazioni e determinazioni Commissariali o degli Organi Istituzionali in carica previsti dalla legge- Numerazione Determinazioni del Segretario Generale - Pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti pervenuti all'Ufficio anche dall'esterno secondo quanto previsto dalle norme, statuti e regolamenti Trascrizione degli atti su appositi registri - Tenuta Raccolte Ufficiali	
Finalità obiettivo: Garantire la massima trasparenza dell'Ente nel rispetto della normativa relativa alla pubblicazione degli atti	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
Gestione Albo Pretorio	60
Gestione Ufficio Delibere e Atti Amministrativi	40
Totale 100	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione Albo Pretorio		Peso%: 60	Cod. :		
Descrizione estesa: Pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia, previa numerazione, delle					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Anno solare					
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO		Matr. 771		
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: la pubblicazione dei provvedimenti e degli atti nei tempi previsti dalle leggi, Statuto e regolamenti o come da richiesta di altri Enti pubblici.					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
519	Fortunato Innocenzo	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	70%	Full time
641	Santoro Girolama	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	70%	Full time
249	Morana Silvana	C	Istruttore Amm.vo Contabile	2%	Full time

584	La Commare Eugenio	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	10%	Full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1661	MANZO FRANCESCO	Contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		70%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
30	rispetto dei termini di pubblicazione atti	effettiva pubblicazione dei documenti entro i termini previsti dalle norme di legge			100%
20	rispetto del termine di ritiro pubblicazione	regola di notifica di avvenuta pubblicazione			90%
50	rispetto norme sulla trasparenza	rapporto tra gli atti pubblicati e quelli da pubblicare			100%
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve:Gestione Ufficio Delibere e Atti Amministrativi			Peso%: 40	Cod. :	
Descrizione estesa: Numerazione Determinazioni Commissariali - Delibere Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) Determinazioni del Segretario Generale - Tenuta Registri - Gestione Raccolta Determinazioni Commissariali e Deliberazioni Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) e Determinazioni del Segretario Generale					
Q	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO			Matr. 771	
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Registri completi determine Segretario Generale - Determine Commissariale - Delibere di Giunta - Delibere di Consiglio					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				

519	Fortunato Innocenzo	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	30%	Full time
641	Santoro Girolama	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	30%	Full time
584	La Commare Eugenio	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo	10%	Full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1661	MANZO FRANCESCO	Contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		30%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
100	Efficienza nella gestione dell'archivio (Catalogazione rilegatura e archiviazione Atti originali)	Catalogazione e archiviazione degli atti da rilegare		Volumi rilegati	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA 9)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo	
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 111	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali	Codice:
Progetto R.P.P.: n.1	Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego	Matricola: 771
Descrizione breve: Servizi Generali a supporto dei settori Portineria e Centralino	
Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio di Morana, del Palazzo del Governo e del Servizio del Centralino	
Finalità obiettivo: Migliorare l'efficienza dei servizi di portierato e centralino- Perseguire un'efficiente gestione delle unità lavorative assegnate per i servizi in questione, riducendo al minimo il ricorso al lavoro straordinario	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
Servizio di Portierato	50
Servizio di Centralino	50
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Servizio di Portierato		Peso%: 50	Cod. :		
Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio di Morana, del Palazzo del Governo					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Anno solare					
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO		Matr. 771		
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Assicurare apertura e chiusura del Palazzo Riccio di Morana anche fuori dall'orario di servizio per assistenza Segretario Generale e Commissario Straordinario - Garantire Collaborazione con Corpo di Polizia Prefettura Palazzo del Governo					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
249	Morana Silvana	C	Istruttore Amm.vo Contabile	3%	Full time
143	Spezia Salvatore	B1	Esecutore - Idraulico	90%	Full time
588	Di Pasquale Mario	B1	Operaio Specializzato	100%	Full-Time

146	Vinci Matteo	A	Operatore Usciere	100%	Full-Time
760	Simeti Giuseppe	A	Operatore Usciere	90%	Full-time
757	Sugamele Antonino	A	Operatore usciere	100%	Full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1755	Gulotta Mario	Contratt.	Operatore Operaio		100%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Grado di copertura del servizio di portineria	1 part-time secondo Predisposizione		100%	
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Servizio di Centralino			Peso%: 50		Cod. :	
Descrizione estesa: Organizzazione del Servizio di "Centralino" per tutti i dipendenti e gli utenti esterni						
Data inizio:		01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: MAGGIO DIEGO				Matr. 771
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):						
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risultato atteso: Garantire la fruizione da parte di tutti i dipendenti e offrire un efficiente servizio all'esterno						
Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e nome					
673	Tallarita Salvatore	B1	Operaio Specializzato	90%	full time	

249	Morana Silvana	C	Istruttore Amm.vo Contabile	3%	full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Grado di copertura del servizio di centralino	Presenza giornaliera di n.1 unità full time		100%	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA10)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 111	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali	Codice:
Progetto R.P.P.: n.1	Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego	Matricola: 771
Descrizione breve: Pagamento Indennità di Funzione e Rimborso spese al Commissario Straordinario	
Descrizione estesa: Stesura e adozione degli atti relativi all'impegno liquidazione e pagamento del compenso, quale indennità di funzione, spettante al Commissario Straordinario in carica e del rimborso delle spese vive dallo stesso sostenute per l'esercizio delle funzioni.	
Finalità obiettivo: Garantire al Commissario Straordinario il pagamento dei compensi previsti dalla normativa per l'esercizio delle funzioni espletate	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo:	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso %
Rimborso spese sostenute per l'espletamento del mandato	40
Impegno, Liquidazione e Pagamento Indennità di funzione	60

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Rimborso spese sostenute per l'espletamento del mandato		Peso%: 40	Cod. :
Descrizione estesa: Periodicamente il Commissario Straordinario trasmette all'Ufficio una nota relativa alla richiesta di rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato indicando nella stessa le giornate di effettiva presenza presso la sede dell'Ente, il percorso chilometrico effettuato per il raggiungimento della stessa ed allegando eventuali ricevute per spese di vitto. L'Ufficio in possesso della nota richiede il relativo conteggio al Servizio Ragioneria sulla scorta del quale viene predisposta la determina di pagamento con accredito di quanto dovuto sul c/c del Commissario Straordinario.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO		Anno solare
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Adozione della determina di pagamento entro 10 gg. dal ricevimento della documentazione			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
249	MORANA SILVANA	c	Istruttore Amm.vo Contabile	5%	full-time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario				12.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Efficienza nella predisposizione degli atti	predisposizione del provvedimento dal momento dell'acquisizione della documentazione necessaria (nota spese)			entro dieci giorni
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Impegno, Liquidazione e Pagamento Indennità di funzione			Peso%: 60	Cod. :
Descrizione estesa: Ogni mese l'ufficio elabora la proposta di determina dirigenziale relativa all'impegno liquidazione e pagamento dell'indennità di funzione spettante al Commissario Straordinariosecondo quanto previsto dalla normativa vigente				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO			Matr. 771
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Adozione della determina di pagamento entro il mese successivo a quello di riferimento				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
249	MORANA SILVANA	c	Istruttore Amm.vo Contabile	5%	full-time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz ione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario				45.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Efficienza nella predisposizione degli atti	termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento di impegno, liquidazione e pagamento dell'indennità di funzione			entro il mese successivo a quello del periodo di riferimento
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA11)				
(Attività ordinarie)				
Tabella n. 1:				
Analisi dell'obiettivo				
Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi				Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 111				Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali				Codice:
Progetto R.P.P.: n.1				Codice:
Dirigente Responsabile: Maggio Diego				Matricola: 771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Utilizzo Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia Palazzo Riccio di Morana - Gestione Aula Consiliare e Saletta Li Muli -				
Descrizione estesa: Collaborazione Servizio Patrimonio per fruizione aula consiliare e Saletta Li Muli - Disposizioni di servizio per Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia 2° piano e Atrio Palazzo Riccio, Atrio Palazzo del Governo e Aula Consiliare tramite le 3 unità assegnate al Settore				
Finalità obiettivo: Garantire la collaborazione per fruizione dell'aula consiliare e della Saletta Li Muli Assicurare l'uscita del Gonfalone della Provincia - Assicurare la pulizia del Palazzo Riccio - dell'Atrio del Palazzo del Governo e Aula Consiliare				
Data inizio:	###	Data fine:	31/12/2018	
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : intersettoriale Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ : (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)				
Denominazione attività			Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
Fruizione Sala Consiliare e Saletta Li Muli				40
Attività di pulizia				30
Gonfalone Provincia				30
Totale				100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento				
Descrizione breve: Fruizione Sala Consiliare e Saletta Li Muli		Peso %: 40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :	
Descrizione estesa: garantire la collaborazione con il Servizio Patrimonio per la fruizione esterna ed interna dell'aula consiliare e della Saletta Li Muli secondo il nuovo Regolamento approvato nel mese di Luglio 2016				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: MAGGIO DIEGO		Matr.: 771	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): associazioni, enti, etc....				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire un servizio efficiente anche con il coordinamento del servizio informatica per l'utilizzo della relativa attrezzatura e del servizio patrimonio				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	5%	Full time
25	Cipolla Giuseppe	C	8%	Full time
584	La Commare Eugenio	B3	20%	Full-time
955	Schifano Luigi	B1	20%	Full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en				

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
2071	D'Ercole Alessandro	PUC		5%	
1780	Foti Benedetta	Contratt.		5%	
2032	Guaiana Michele	PUC		5%	
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		30%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Grado di soddisfazione nella fruizione delle Sale/Aule	richieste evase di sistemazione sale/aule su numero richieste pervenute	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Coordinamento attività di pulizia		Peso %: 15	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Comprende le attività di pulizia 2° piano e Atrio Palazzo Riccio, Atrio Palazzo del Governo e Aula Consiliare - Nonchè gestione delle emergenze Palazzo Riccio - Palazzo del Governo tramite le 3 unità assegnate alle attività di pulizia			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: MAGGIO DIEGO		Matr.: 771
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire l'igienicità dei locali adibiti ad uffici -			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	5%	Full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
2071	D'Ercole Alessandro	PUC		95%	
1780	Foti Benedetta	Contratt.		95%	
2032	Guaiana Michele	PUC		95%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gonfalone Provincia		Peso %: 10	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Organizzare l'uscita del Gonfalone della Provincia nelle manifestazioni ufficiali dopo avere acquisito il nulla osta del Commissario Straordinario			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: MAGGIO DIEGO		Matr.: 771
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Prefettura, Capitaneria, Ministeri, etc...			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire la presenza del Gonfalone nelle manifestazioni in cui è ufficialmente richiesto previo nulla osta			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
249	Morana Silvana	C	5%	Full time	
584	La Commare Eugenio	B3	20%	Full-time	
673	Tallarita Salvatore	B1	10%	full time	
143	Spezia Salvatore	B1	10%	Full time	
955	Schifano Luigi	B1	10%	Full-time	
760	Simeti Giuseppe	A	10%	Full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		30%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Obiettivo di Mantenimento (MA12)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Advocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 170-190	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	Codice:
Progetto R.P.P.: 12	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso della Provincia Regionale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Descrizione estesa: Il presente obiettivo si propone di affrontare e risolvere tutte le problematiche di gestione del CED, delle reti e delle postazioni informatiche al fine di erogare servizi efficienti ed efficaci, adottando adeguate politiche di sicurezza che assicurino l'assenza di interruzioni significative del servizio e l'integrità e l'affidabilità di dati e procedure ottenendo un risparmio nei costi di gestione. Per il buon funzionamento del sistema informativo provinciale occorre mantenere funzionanti in modo efficiente le circa 400 postazioni di lavoro distribuite nei diversi uffici della Provincia. Ciò richiede interventi di alta professionalità sia nell'ambito della manutenzione software, sia nella manutenzione hardware delle unità installate ottenendo un risparmio nei costi di acquisto di nuovi programmi e nuove attrezzature informatiche. Pertanto l'obiettivo si propone di disporre di un parco macchine, di una rete telefonica e di trasmissione dati efficienti, aggiornati tecnologicamente, omogenei ed adeguatamente distribuiti all'interno degli uffici provinciali.

Finalità obiettivo: garantire il corretto funzionamento dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente

Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2018
-------------------------------	------------	---------------------------------------	------------

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersettoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Gestione e assistenza tecnica dei sistemi informatici		35
Assistenza tecnica utenti		15
Fornitura di attrezzature informatiche per gli uffici		10
Gestione della rete telefonica		20
Gestione della rete trasmissione dati		20
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione e assistenza tecnica dei sistemi informatici	Peso %: 35	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Le operazioni incluse nell'attività riguardano: · Manutenzione del parco server · Manutenzione della rete · Assistenza sistemistica agli utenti della Provincia ed ai comuni che fanno parte di TP-NET - Assistenza Tecnica per assicurare la funzionalità di applicazioni verticali specifiche. Tali operazioni vengono effettuate dal personale del CED. In caso di anomalie, guasti, inconvenienti che il personale del CED non riesce a risolvere, sono affrontate facendo ricorso a fornitori esterni di servizi o di beni.		
Data inizio:	01-gen	Data fine: 31-dic

Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare	Matr.: 666
consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Fornitori esterni (APC, Fastweb, CA Associates, CYAN, KASPERSKY,) Soprintendenza Trapani, Comuni, Cittadini e Imprese che accedono ai siti		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di Posta Elettronica, Sito		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
666	Di Gesù Gaspare	D1	Programmatore Esperto Istruttore e Programmatore	18	full-time	
9	Palmeri Giovanni	C		40	Part-time in servizio fino al 28/2/18	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in comar						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista	Collaboratore Professionale		40	
1845	Quatrini Giorgio	ASU	Tit. avviam. S. med. superiori		30	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 24.440,00
2228	Assistenza tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 12.751,44
2201	Acquisto licenze d'uso software applicativi	€ 5.513,40
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	à di mi	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	atteso)
100	Grado di soddisfazione	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
100% ⁽¹⁸⁾	richieste		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Assistenza tecnica utenti			Peso %: 15	Cod. (15):	
Descrizione estesa: Allo scopo di evadere le numerose richieste di interventi tecnici e Le parti non riutilizzabili vengono depositate in magazzino e periodicamente smaltite. Vengono pertanto installati e configurati tutti i prodotti software di base e applicativi, i parametri di connessione al sistema e alle periferiche disponibili. Eventuali problematiche connesse con l'installazione ed il collegamento al sistema informativo provinciale, vengono affrontate facendo ricorso a specifiche forniture di beni e/o servizi.					
Data inizio:		01-gen	Data fine:		31-dic
Responsabile:		Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare			Matr.: 666
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Ripristino/avvio delle funzionalità operative delle Postazioni di Lavoro					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto	10	full-time
616	Arena Cesare	D1	Programmatore Esperto Istruttore e Programmatore	93	Part-time
9	Palmeri Giovanni	C		10	Part-time in servizio fino al 28/2/18
MAtr.					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno
1649	De Siena Tommaso	Contrattista	Collaboratore Professionale		30
1845	Quatrini Giorgio	ASU	Tit. avviam. S. med. superiori		40

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 24.440,00
2228	Assistenza tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 12.751,44
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	à di mi	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)	
100	soddisfacimento	nr. Richieste evase / n.richieste pervenute	100%
100%⁽¹⁸⁾	richieste		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Fornitura di attrezzature informatiche per gli uffici			Peso %: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:	
Descrizione estesa: L'ufficio provvede alle forniture di attrezzature informatiche per il CED e per gli Uffici Provinciali, volte ad aggiornare il parco macchine esistente ovvero a potenziare la dotazione informatica degli uffici, curandone sia gli aspetti tecnici che amministrativi, dalla stesura dei capitolati tecnici, ai rapporti con i fornitori ed al collaudo.Gli acquisti vengono effettuati o in via estemporanea per esigenze urgenti del CED o del personale dipendente e degli amministratori, ovvero mediante forniture cumulative, sia a fronte di richieste pervenute, sia sulla base di pianificazioni di approvvigionamento. In tutti i casi vengono predisposti schede tecniche dei prodotti da acquistare e capitolati d'oneri, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili sull'apposito Capitolo e dell'aggiornamento tecnologico presente sui mercati.Completata la fornitura, vengono effettuati i collaudi tecnici e compilate le schede di assegnazione trasmesse poi al Servizio Economato (ai fini dell'aggiornamento dell'inventario generale)). Non avendo alcuna disponibilità finanziaria per l'approvvigionamento di nuovi computer e dispositivi informatici, la dove è possibile, si procederà alla cannibalizzazione di vecchi computer usati nel tentativo di recuperare o Viene utilizzato uno strumento software acquistato nel 2011 che permette di effettuare l'inventario in modo automatico delle risorse hardware e software collegati alla rete interna (intranet) e si effettueranno adeguate procedure di allineamento dell'inventario fisico con quello informatico.					
Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic		
Responsabile:	Cognome e Nome: Gaspare Di Gesù			Matr.: 666	
Stakeholders	(soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Fornitori di attrezzature informatiche				
Indirizzo politico - amministrativo: Delibera di Giunta n. 254 del 18/09/2009; Piano di					
Risultato atteso: Soddisfare le esigenze degli utenti coerenti con le direttive politiche-amministrative					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore e Programmatore	15	full-time
616	Arena Cesare	D1	Programmatore Esperto	5	Part-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in comar					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collab orazi one	Impegno	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
7535	Aquisto computer, stampanti per gli uffici provinciali (avanzo amm.ne)	€ 14.443,64
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	à di mi	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)	
100	soddisfacimento nr. Richieste evase / n.richieste pervenute	100%	
100% ⁽¹⁸⁾	richieste		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione della rete telefonica		Peso %: 20	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Viene tenuto costantemente monitorato l'utilizzo delle linee telefoniche esterne ed interne e vengono attuate le opportune politiche di razionalizzazione delle spese. Viene mantenuto inoltre aggiornato il layout delle utenze e delle relative abilitazioni. A seguito di richieste da parte degli utenti interni e delle scuole, il servizio provvede a richiedere nuove linee o a disdettarne o modificarne i codici di abilitazione.Il Servizio provvede alla richiesta degli interventi di manutenzione a fronte di segnalazione di guasti ed			
Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic
Responsabile: (soggetto al quale è attribuito o in cui è delegata l'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Fornitori degli impianti telefonici (Telecom,			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di fonia e razionalizzazione delle spese inoltre l'obiettivo si propone la razionalizzazione dle sistema di gestione delle linee di telefonia al fine di rendere più efficiente il processo interno e conseguire a seguito dell'ottimizzazione una riduzione dei costi di gestione, anche attraverso un'analisi/implementazione di controllo automatizzato costante sui flussi.			
Risorse umane associate all'attività			
Dotazione organica (a tempo indeterminato)			
Dipendente		Categoria	Profilo
Matr.	Cognome e Nome		
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto

9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore e Programmatore	10	Part-time in servizio fino al 28/2/18	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in comar						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collab orazi one	Impegno	
1845	Quatrini Giorgio	ASU	Tit. avviam. S. med. superiori		15	
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾	
2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività				€ 43.613,32	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁷⁾	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	à di mi	Valore Previsto
10	Stampe mensili report monitoraggio spese	numero	12
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfazione richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione della rete trasmissione dati		Peso %: 20	Cod.^{(15):}
Descrizione estesa: Viene tenuto costantemente monitorato il funzionamento delle linee dati esterne ed interne, dei relativi apparati di distribuzione e vengono attuate le opportune politiche di gestione e di sicurezza. A seguito di richieste da parte degli utenti interni, il servizio provvede a richiedere nuove linee esterne per il collegamento di nuove sedi, ovvero aggiornare e mantenere i cablaggi interni. L'attività prevede anche la gestione e la manutenzione degli apparati di rete hiperlan per il collegamento dei vari palazzi.			
Data inizio:		Data fine:	31-dic
Responsabile: (soggetto responsabile dell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):		Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare Matr.: 666	
Fornitori di connettività ip ed accesso ad internet			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di connettività inoltre L'obiettivo si propone la razionalizzazione del sistema di gestione delle linee dati al fine di rendere più efficiente il processo interno e conseguire a seguito dell'ottimizzazione una riduzione dei costi di gestione, anche attraverso			
Risorse umane associate all'attività			
Dotazione organica (a tempo indeterminato)			

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto Istruttore	10	full-time	
9	Palmeri Giovanni	C	e Programmatore	30	Part-time in servizio fino al 28/2/18	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in comar						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno	
1845	Quatrini Giorgio	ASU	Tit. avviam. S. med. superiori		15	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista	Collaboratore Professionale		30	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività	€ 43.613,32
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfazione richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA13)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 170-190	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	Codice:
Progetto R.P.P.: 12	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni

Descrizione estesa: Viene assicurata la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia (Sipi · Sito Provincia · Back office sito Provincia · Back office gare · Sito Albo pretorio · Back office Rubrica telefonica · Back office Gestionale Turistico · Sito Garante - Miglio Zero - Portale Turistico - E-gerebos - Contributi Sportivi - Sanzioni T.A - Software Presenze Turistiche - osaced - Catasto Strade - Catasto Impianti Termici)- Messi Notificatori - Atti Amministrativi - Protocollo Sipi e inoltre al fine di ottimizzare l'attività dei settori vengono gestite la progettazione e le migliorie sugli applicativi.

Finalità obiettivo: Assicurare la piena funzionalità e l'aggiornamento delle procedure informatiche prioritarie Garantire l'efficienza e l'efficacia della gestione dei servizi SIAP, Sito web, Telefonia, TP-net, Albo pretorio.

	Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2018	
--	-------------------------------	------------	---------------------------------------	------------	--

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersettoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Manutenzione dei software		25
SIPI		15
Pubblicazioni sui siti e Comunicazioni Web		15
Servizio di Conservazione		20
Vetrifica pubblicazioni sull'Albo Pretorio		25
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): manutenzione dei software	Peso %: 25	Cod.⁽¹⁵⁾:
--	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: · L'attività riguarda l'aggiornamento e la manutenzione, il collaudo dei software in uso presso la Provincia qui elencati: · Sipi - Sito Provincia - Back office sito Provincia - Back office gare - Sito Albo pretorio - Back office Rubrica telefonica - Back office Gestionale Turistico - - Miglio Zero - Portale Turistico - E-gerebos - - Osaced - Catasto Strade - - Catasto Impianti Termici - Software Presenze Turistiche.

Data inizio: 01-gen **Data fine:** 31-dic

Responsabile: **Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare** **Matr.: 666**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es.

esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Aggiornamento puntuale dei programmi Sipi - Sito Provincia - Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto Istruttore	20	full-time
9	Palmeri Giovanni	C	Programmatore Istruttore	8	Part-time in servizio fino al 28/2/18
423	Pirrello Enza	C	Programmatore Istruttore	30	part-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in co

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 24.440,00
2199	Manutenzione software applicativi	€ 55.099,06
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Valutamento (Risultato atteso)
100	soddisfaccimento grado di richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): SIPI	Peso %: 15	Cod.⁽¹⁵⁾:
--	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: L'attività include il supporto utenza e l'amministrazione applicative della procedura. In buona sostanza essa riguarda l'attivazione di utenze, l'aggiornamento dei profili, la modifica delle tabelle di base, annullamenti di protocollo, e verifiche di controllo degli atti amministrativi etc

Data inizio: 01-gen **Data fine:** 31-dic

Responsabile: Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare **Matr.:** 666

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Funzionamento puntuale della procedura

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto Istruttore	25	full-time
396	Genna Patrizia	C	Amm.vo Contabil	43	full-time
489	Coppola Anna	B	Esecutore	30	full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in co

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno	
1672	Pellegrino Anna Pia	Contrattista	Collaboratore Prof.le		50	in servizio fino al 20/6/18

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Valutamento (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfazione richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Pubblicazioni sui siti e Comunicazioni web	Peso %: 15	Cod.⁽¹⁵⁾:
--	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: L'attività riguarda: - l'aggiornamento del sito istituzionale attraverso l'inserimento di comunicati stampa, avvisi, gare, concorsi, regolamenti, modifiche della struttura provinciale, etc., siano essi pervenuti da altri settori della Provincia sia da effettuare ai sensi di normative vigenti; - la pubblicazione sul Portale Turistico degli Eventi e di eventuali post sulla pagina Facebook del Portale Turistico; - aggiornamento sul sito del Portale Turistico delle classificazioni delle strutture ricettive; - sarà avviata in via sperimentale la redazione e spedizione di newsletters alle strutture ricettive e agli utenti registrati.

Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic	
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare			Matr.: 666
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso:	Inserimento/Aggiornamento puntuale dei contenuti			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo Istruttore e Amm.vo Contabil	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
396	Genna Patrizia	C	Istruttore e Programmatore	20	full-time
423	Pirrello Enza	C	Collaboratore prof.le Amm.vo	13	full-time
233	Pipitone Ivana	B3		100	full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in co

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazione	Impegno	Ore annue
340	Di Salvo Rita	B1	Esecutore	100	Partl-time	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
100	Tempi di pubblicazione	termine entro cui provvedere alla pubblicazione dall'acquisizione delle informazioni/atti da pubblicare	entro 2 gg. lavorativi
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizio di Conservazione del giornale di protocollo delle PEC e degli atti amministrativi				Peso %: 20	Cod.⁽¹⁵⁾:	
Descrizione estesa: Gestione puntuale del servizio di conservazione che consiste nell'invio al conservatore del registro di protocollo, delle Pec con tutti i suoi allegati e delle Determine Dirigenziali.						
Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic			
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare				Matr.: 666	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):						
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risultato atteso: Sistema telefonico funzionante e aggiornato e monitorato						
Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo Istitutor e	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
396	Genna Patrizia	C	Amm.vo Contabil	5	full-time	
489	Coppola Anna	B1	Esecutor e	30	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in co						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazio ne	Impegno	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2214	Acquisto di beni	€ 6.662,08
2211	Acquisto di servizi vari	8.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			

	Indicatore	Criterio di Determinazione	amento (Risultato at
100			
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Numerazione e pubblicazione all'albo e verifica delle Determine Dirigenziali.		Peso %: 25		Cod. ⁽¹⁵⁾ :	
Descrizione estesa: Al fine di erogare con efficienza il servizio di pubblicazione degli atti amministrativi viene continuamente effettuata una verifica delle Determinazioni Dirigenziali senza impegno di spesa ricevute da tutti i settori e puntualmente vengono numerate e pubblicate all'albo pretorio.					
Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic		
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare			Matr.: 666	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Report mensili ed estemporanei sullo stato di pubblicazione degli atti;risposte puntuali alla domanda di assistenza da parte dell'utenza					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo Istitutor e Amm.vo Contabil	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
396	Genna Patrizia	C		30	full-time
489	Coppola Anna	B1	Ese@utor e	10	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in co					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/ fine collaborazio ne	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁷⁾	
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
Parametri di attività					
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto		
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione	amento (Risultato at		

100	Efficienza nella pubblicazione atti	percentuale del numero di richieste di pubblicazione di informazioni/atti su numero informazioni/atti pubblicati	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA14)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 170-190	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e	Codice:
Programmatica: 1	Codice:
Progetto R.P.P.: 12	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria Servizio SIRIT

Descrizione estesa: il presente obiettivo ha la finalità di fornire supporto amministrativo, contabile e di segreteria a tutte le attività tecniche svolte dal servizio. Nello specifico viene curata l'istruttoria amministrativa in tutte le sue fasi (impegni, liquidazioni e pagamenti), la corrispondenza e le comunicazioni con gli Enti e aziende esterne, i servizi di segreteria e di gestione degli archivi cartacei.

Finalità obiettivo: assicurare l'acquisizione di libri e riviste e di abbonamenti a banche dati on line sulla base delle richieste dei settori opportunamente armonizzate

	Data inizio obiettivo:	###	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2018	
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale					
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività				Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria					100
Totale					100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria,		Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: sulla base delle richieste pervenute nonché delle risorse disponibili vengono attivate le forniture di libri, riviste e abbonamenti on line, previa verifica di possibile riutilizzo di forniture precedenti			
Data inizio:	01-gen	Data fine:	31-dic
Responsabili	Comune e Nome: Dn Cesari Gaspare modo		Matt: 66
Stakeholders	nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, fornitori, prestatori d'opera ecc.):		

Indirizzo politico – amministrativo: Fornire supporto amministrativo.
Risultato atteso: dare supporto amministrativo a tutte le attività tecniche del servizio.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
666	Gaspere Di Gesù	D1	Programmatore Esperto Istruttore	5	full-time
417	Di Bernardo Giovanni	C	Programmatore e Amm.vo Contab.l	78	full-time
553	Lombardo Anna Maria	C	Esecutore	98	full-time
489	Coppola Anna	B1		30	full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1672	Pellegrino Anna Pia	Contrattista	Collaboratore Prof.le		50	in servizio fino al 20/6/18
1645	Croce Giuseppina	Contrattista	Collaboratore Prof.le		100	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Incremento (Risultato atteso)
------------	----------------------------	-------------------------------

100	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
-----	--	--	------

Obiettivo di Mantenimento (MA15)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	Codice:
Progetto R.P.P.:	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv.to Diego Maggio	Matricola:771
Descrizione breve: Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	
Descrizione estesa: Continua l'acquisizione informatizzata dei dati necessari alla creazione ed aggiornamento del SIT, in particolare delle informazioni relative al Catasto informatizzato delle strade, ai dati relativi alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc.. Le principali banche dati riguardano: • Mosaico degli strumenti Urbanistici dei Comuni della Provincia; • Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani. • Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della provincia. • Implementazione delle Banche dati relative al Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86; Si provvede inoltre alla pubblicazione dei dati nel del nuovo Portale Cartografico Provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani.	
Finalità obiettivo: Mantenere aggiornate tutte le banche dati relative alla pianificazione territoriale provinciale.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: Intersettoriale	
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾ Peso %
Mosaico PRG	10
Programma Triennale Provincia	20
Programma Triennale Comuni	10
Implementazione Banche Dati P.T.P.	40
Pubblicazione Banche Dati nel Portale Cartografico Provinciale	20
Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione e breve titolo (max 30 caratteri): Mosaico PRG				Peso %: 10	Cod. (15): 000
Descrizione attività (max 100 caratteri): tale attività è stata richiesta dal Ossessorato Regionale Territorio ed Ambiente.					
I comuni provvedano all'invio in formato digitale o in alternativa cartaceo, degli strumenti urbanistici					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare				Matr.: 666
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):					

Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa al mosaico dei P.R.G. per l'anno 2013.

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
423	PIRRELLO ENZA	C	Istruttore Programm atore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contratti sta	Istruttore Tecnico Geometra		20	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	PRG Comunali inseriti	numero	4
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Aggiornamento Mosaico PRG	geodatabase su numero trasmissioni strumenti urbanistici generali adottati e	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. PROVINCIA	Peso %: 20	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: A seguito dell'approvazione da parte della Giunta e successivamente del Consiglio Provinciale, vengono informatizzati i dati e le informazioni relative agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani per il triennio 2015-2018.		

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare			Matr.: 666
Consistenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):				
• Amministrazioni Comunali:				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani. Pubblicazione nel Sito del Programma Triennale con allegata cartografia.				

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
423	PIRRELLO ENZA	C	Istruttore Programm atore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in com						
Matr.	Cognome e Nome	po rappor	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contratti sta	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2018 31/12/2018	20	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40	Programma triennale inserito	numero	1
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
60	Efficienza nella pubblicazione	Programma Triennale con allegata	
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): MOSAICO PROGRAMI TRIENNALI OO.PP. DEI COMUNI	Peso %: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:
--	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: A seguito dell'approvazione da parte dei Consigli Comunali dei Programmi triennali delle OO.PP., vengono informatizzati i dati e le informazioni relative agli interventi che hanno un interesse sovracomunale. I comuni sono tenuti infatti alla trasmissione del vigente programma triennale delle OO.PP.. Per la Provincia sarà quindi possibile programmare eventuali interventi non previsti dai comuni ovvero verificare eventuali incompatibilità o duplicazione di interventi tra comuni limitrofi.

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare			Matr.: 666
Consiglieri, Enti partecipati, prestatori d'opera ecc., Amministrazioni Comunali				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della Provincia di Trapani.				

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
423	PIRRELLO ENZA	C	Istruttore Programm atore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in com.)						
Matr.	Cognome e Nome	po rappor	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contratti sta	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2018 31/12/2018	20	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Programma Triennali Comuni	numero	12
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	pubblicazione (programma triennale)	pubblicazione sul sito del programma triennale comuni dalla data di acquisizione	7
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI P.T.P.		Peso %: 40	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Vengono aggiornate tutte le banche dati presenti nel SIT a seguito di modifiche proposte dai Settori della Provincia nonché da altre Amministrazioni sia comunali che regionali. Vengono quindi elaborati i dati e realizzate le tavole del P.T.P. Vengono inoltre elaborate particolari banche dati a seguito di specifiche richieste da parte dell'Amministrazione o di altri Enti, come per esempio cartografie relative all'uso del suolo, all'individuazione e perimetrazione di nuove aree protette, ai beni patrimoniali della Provincia, ai Piani di Protezione Civile, ecc. Le Province sono tenute, infatti, a implementare, gestire e aggiornare il geodatabase della pianificazione territoriale, sulla base della metodologia contenuta nel documento "Linee guida per l'implementazione di un G.I.S. multilivello finalizzato alla pianificazione territoriale"			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare		Matr.: 666
Consistenti, Enti Partecipati, prestatori d'opera ecc., • Amministrazioni Comunali:			
Indirizzo politico – amministrativo:			
Risultato atteso: Aggiornamento delle banche dati provinciali per una conoscenza di tutti gli aspetti territoriali dell'intera Provincia e stampa delle relative tavole del P.T.P.			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
423	PIRRELLO ENZA	C	Istruttore Programm atore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in com						
Matr.	Cognome e Nome	po rappor	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contratti sta	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2018 31/12/2018	20	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Banche dati implementate	numero	4
Indicatori dell'attività			
Indicatore	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Implementazione banche dati	Media degli enti cui provvedere all'implementazione banche dati dall'acquisizione dei dati	Entro 5 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): PUBBLICAZIONE BANCHE DATI NEL PORTALE CARTOGRAFICO PROVINCIALE		Peso %: 20	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Pubblicazione delle banche dati provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani. Vengono aggiornate le banche dati esistenti e vengono pubblicati nuovi servizi a seguito dell'acquisizione e della successiva informatizzazione dei dati trasmessi dagli Enti territoriali interessati al processo di pianificazione. Vengono in particolare pubblicati i dati relativi al Catasto delle strade, alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc.. I dati sono pubblicati in servizi specifici in cui è sempre possibile visualizzare oltre alla base cartografica le principali informazioni attinenti la competenza dell'Ente Provincia. I servizi di WebGIS consentono di rendere disponibili sul web dati cartografici e territoriali; essi permettono, inoltre, di effettuare interrogazioni e analisi mirate.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare		Matr.: 666
• Amministrazioni Comunali; • Amministrazioni provinciali;			
Indirizzo politico – amministrativo:			
Risultato atteso: Pubblicazione nel sito istituzionale di tutte le informazioni relative alla conoscenza del territorio.			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
423	PIRRELLO ENZA	C	Istruttore Programm atore	15	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in com						
Matr.	Cognome e Nome	po rappor	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contratti sta	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2018 31/12/2018	20	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Banche dati informatizzate	numero	4
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Informatizzazione banche dati	Media degli enti cui provvedere all'informatizzazione banche dati dall'acquisizione dei dati	Entro 5 gg.
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 16

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2

Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 124	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO	Codice: 50
Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE	Codice: 6
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali		
Descrizione estesa: Assicurare permanentemente il supporto, la consulenza e la redazione di pareri in favore dell'Ente e di tutti i Settori/Servizi Amministrativi.		
Finalità obiettivo: orientare a correttezza giuridica ed aggiornamento normativo l'azione dei soggetti richiedenti il parere		
Data inizio obiettivo: gennaio 2018		Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ descritta nel dettaglio nella Tabella n. 2 di questo obiettivo		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
Redazione del parere		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		Peso %:	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Redazione del parere		100	
Descrizione estesa: Ricezione della richiesta di parere, assegnazione al responsabile, studio e ricerca giurisprudenziale e rilascio del parere			
Data inizio:	gennaio 2018	Data fine:	31 dicembre 2018
Responsabile:		Matr.:	
Avv. Maria Stella Porretto (responsabile)		86	
Stakeholders (soggetti coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):			
Eventuali consulenti tecnici di parte esterni, amministrazioni pubbliche, ecc.			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: redazione del parere su richiesta vistata dal Commissario Straordinario			

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno	tipo di rapporto
67	Avv. Antonino Barbiera	D3	Avv. Cassazionista	25%	indeterminato
86	Avv. Maria Stella Porretto	D3	Avv. Cassazionista	15%	indeterminato

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
--------	-------------

vedi risorse elencate in Tab. 2 dell'obiettivo 1

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	unità di misura	Valore Previsto
20%	richiesta pareri	numero	circa 4 + quelli informali dati per le vie brevi

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80%	pareri resi	rapporto tra il numero di richieste di pareri e il numero di pareri resi	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 17

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi informativi		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 124		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO		Codice: 50
Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO		Codice: 6
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola: 771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale e Contenzioso		
Descrizione estesa: servizi generali di supporto amministrativo a tutto il Settore, quali : ricezione atti, protocollazione, catalogazione, fotocopatura, dattiloscrittura e tutti le attività inerenti l'uscierato		
Finalità obiettivo: supporto generale a entrambi i Servizi		
Data inizio obiettivo: gennaio 2018		Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Peso %
Supporto amministrativo all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto amministrativo all'Ufficio Legale		Peso %: 100	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Attività amministrativa di supporto all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso: svolgimento di tutte le attività ausiliari necessarie quali: protocollazione, conservazione dei fascicoli, smistamento di posta, fotocopatura di documenti ecc...			
Data inizio:	gennaio 2018	Data fine:	dicembre 2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio		Matr.: 771
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: effettuazione - in tempo utile - di tutte le attività amministrative di supporto per la perfetta funzionalità dei due Servizi			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
234	Nicosia Giuseppe	B	Coll. Prof.le Amm.vo	99%	full time
218	Campo Rosanna	A	uscieri	100%	full time

473	Donato Vito		B	Collabora tore Prof.le Amm.vo	100%	full time
236	Via Saverio		B	Collabora tore Prof.le Amm.vo	99%	full time
405	Augugliaro Aldo		A	operatore uscieri	100%	full time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da alt						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1678	Sanicola Stefania	c. tempo det.	collab. Prof.le		100%	668

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
6	computers
2	fotocopiatori/scanner (uno al 1° piano ed uno al 2° piano già indicato in Tab. 2 dell'Obiettivo 1)
1	stampante/fotocopiatore/scanner da tavolo
3	stampanti da tavolo
1	scanner
1	fax
5	telefoni fissi

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	archivio - caricamento dati e uscierato	giorni	tutti i giorni lavorativi
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50%	efficienza nella protocollazione	giorni decorrenti tra l'acquisizione dei documenti da protocollare, e l'effettiva protocollazione	1 giorno

Obiettivo di Mantenimento (MA 18)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.:	Codice:
Progetto R.P.P.: n.	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve: Attuazione delle misure previste dal PTPCT - Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente

Descrizione estesa: Attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano in vigore e relativo monitoraggio proponendo laddove necessario misure alternative per la prevenzione del rischio. In materia di trasparenza i dipendenti individuati all'interno dei vari procedimenti devono pubblicare sul sito tutti i documenti adottati che secondo la normativa vigente devono essere inseriti su "Amministrazione Trasparente"

Finalità obiettivo: Garantire l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio e la pubblicazione degli atti da pubblicare su "Amministrazione Trasparente"

Data inizio obiettivo: 1/1/2018

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018

Tipologia obiettivo: Strategico intersettoriale

Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio	50
Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente	50
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio	Peso%: 50	Cod. :
--	----------------------------	---------------

Descrizione estesa: le p.o, quali referenti, collaborano con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. ed effettuano i relativi monitoraggi per verificarne l'attuazione

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
---------------------	------------	-------------------	------------	--------------------

Responsabile **Cognome e nome:** Avv. Diego Maggio **Matr. 771**

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed Istituzioni varie

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel piano

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	1%	Ruolo

746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	Ruolo	
694	Candore Emilio	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	Ruolo	
666	Di Gesu' Gaspare	D1	Programmatore Esperto	1%	Ruolo	
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri En						
Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz ione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione					Competenza
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione					Competenza
Risorse strumentali associate all'attività						
Numero						
	Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)				Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso	
100%	Misure da adottare	Scadenze previste nel P.T.P.C.T.			Misura Adottata	
100%						
Tabella n. 2:						
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento						
Descrizione breve: Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente				Peso%: 50	Cod. :	
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza rispettandone i tempi di pubblicazione secondo la tipologia						
Data inizio:		01/01/2018	Data fine:		Anno solare	
Responsabile		Cognome e nome: Avv. Diego Maggio				Matr. 771

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed Istituzioni varie

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo profess	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	1%	Ruolo
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	Ruolo
694	Candore Emilio	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	Ruolo
666	Di Gesu' Gaspare	D1	Programmatore Esperto	1%	Ruolo
147	Di Bernardo Giovanni F.	D3	Funzionario Analista di Sistemi	2%	Ruolo
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2%	Ruolo
616	Arena Cesare	D1	Programmatore Esperto	2%	Ruolo
249	Morana Silvana	C	Istruttore Amministrativo- Contabile	2%	Ruolo
25	Cipolla Giuseppe	C	Istr. addetto alle Relazioni e comunicazioni	2%	Ruolo
398	Argentino Maria	C	Istruttore Amministrativo- Contabile	2%	Ruolo
237	Marino Gabriella	C	Istruttore Amministrativo- Contabile	2%	Ruolo
423	Pirrello Enza Maria	C	Istruttore Programmatore	2%	Ruolo
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore Programmatore	2%	Ruolo
396	Genna Patrizia	C	Istruttore Amministrativo- Contabile	2%	Ruolo
553	Lombardo Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo- Contabile	2%	Ruolo
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore informatico	2%	Ruolo

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz ione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di spesa			
Numero	Descrizione		Competenza
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione		Competenza
Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	atti da pubblicare	Tipologia e scadenze previste dalla normativa	Atti pubblicati nel rispetto della normativa
100%			

SCHEDA SETTORE



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

ex art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

SCHEDA SETTORE 3°

Codice⁽¹⁾:
3° Settore "Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate"
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi
Programmi D.U.P.: 30 - Risorse umane; 70 - Gestione finanziaria; 80 - Gestione dei Tributi;
Centri di Costo finanziario: 122, 131, 132, 140, 190

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)			
(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)			
Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	
MA 1	Gestione del personale: pensionamenti, trattamento economico accessorio, supporto all'OIV, formazione, rapporti con il medico competente, controversie di lavoro	13%	
MA 2	Rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti	3%	
MA 3	Controllo delle società partecipate	3%	
MA 4	Trasparenza nei rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti e adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013	3%	
MA 5	Programmazione finanziaria	14%	
MA 6	Gestione delle entrate	7%	
MA 7	Gestione delle spese	7%	
MA 8	Rendicontazione finanziaria 2017	10%	
MA 9	Gestione economica del Personale	10%	
MA 10	Gestione del servizio economale	10%	
MA 11	Gestione del servizio provveditorato	7%	
MA 12	Gestione dei servizi ausiliari	2%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)			
(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)			
Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
SV 1	Ottimizzazione del sistema di rilevazione delle presenze	3%	
SV 2	Revisione ed aggiornamento, su proposta dell'O.I.V., delle metodologie per la pesatura e valutazione delle performance dei Dirigenti	5%	
SV 3	Razionalizzazione annuale partecipazioni	3%	
		100,00%	

Risorse umane associate al Settore					
Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amministrativo	100%	ruolo - full time
222	Fundarò Giuseppe	D3	Funzionario Finanziario	100%	ruolo - full time
204	Asaro Caterina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	ruolo - full time
624	Inglese Francesco Paolo (fino al 11.10.2018)	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	ruolo - full time

SCHEDA SETTORE

477	Testagrossa Vincenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	50%	ruolo - part time
203	Barraco Dorotea	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100%	ruolo - full time
653	Lombardo Tommaso (dal 21.03.2018 e fino al 19.09.2018)	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	ruolo - full time
210	Culcasi Antonio	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100%	ruolo - full time
614	Noto Lorenzo	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100%	ruolo - full time
744	Sammartano Francesco	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100%	ruolo - full time
613	Schifano Renato	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100%	ruolo - full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istruttore addetto ai servizi	100%	ruolo - full time
707	Aleo Roberto (fino al 30.11.2018)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
231	Orrù Pamela (dal 23.03.2018)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
271	Bagnato Domenico	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
395	Barraco Vita	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
19	Di Giorgi Giuseppe dal 21.03.2018	C	Istruttore Amministrativo-Contabile		
630	Canzoneri Maria (fino al 30.09.2018)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
43	Ferrauto Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
117	Gandolfo Antonina	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
153	Genovese Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
12	Ligiato Liborio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
400	Palazzolo Vincenzo	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
748	Parrinello Vincenza	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
57	Pizzardi Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
267	Puccio Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
753	Reina Filiberto	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	ruolo - full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	100%	ruolo - full time
213	Montalbano Maria	C	Istruttore Programmatore	100%	ruolo - full time
674	D'Azzo Giulia (fino al 31.07.2018)	C	Istruttore Ragioniere	100%	ruolo - full time
24	Modica Mario	C	Istruttore Ragioniere	100%	ruolo - full time
1656	Lombardo Beatrice	B3	Collaboratore professionale	67%	ruolo - part time
1670	Norrito Anna	B3	Collaboratore professionale	67%	ruolo - part time
642	Aiuto Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
88	Barbera Antonino	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
244	Chianetta Giacomo (fino al 18.09.2018)	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
59	Ilari Renato	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
195	Indelicato Sara	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
89	Salerno Antonio	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
672	Scauso Antonino	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	ruolo - full time
434	Augugliaro Nicola	B1	Esecutore	100%	ruolo - full time
874	Guarano Domenico	B1	Esecutore addetto all'archivio	100%	ruolo - full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amministrativo	100%	ruolo - full time
316	Giudice Salvatore	B1	Esecutore Amministrativo	100%	ruolo - full time
485	Adragna Leonardo	B1	Operaio Specializzato	100%	ruolo - full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore usciere	100%	ruolo - full time

SCHEDA SETTORE

238	Marano Sebastiana (fino al 30.09.2018)	A	Operatore usciere	100%	ruolo - full time
592	Sansica Giuseppe	A	Operatore usciere	100%	ruolo - full time

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
1640	Bongiorno Leonarda	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1642	Catania Sabina	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1643	Cherubini Antonina	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1650	Di Girolamo Vita	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1651	Fanara Vincenza	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1622	Lo Muto Francesca	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1632	Marino Ignazio	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1598	Nocera Loredana	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1671	Pappalardo Anna Maria	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1675	Reina Lorenza	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1681	Signorelli Anna Maria	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1685	Vitrano Marinella	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1686	Vultaggio Anna Brigida	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
1687	Vultaggio Anna Maria	B3	Collaboratore professionale	42,8%	t.d. (l.r. 27/07)
2065	Silistria Milazzo Calogero	A	Operatore operaio	47,7%	t.d. (l.r. 85/95)
2000	Abita Filippo	A	Operatore usciere	47,7%	t.d. (l.r. 85/95)
1504	Cocchiara Giovanni		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	55,56%	ASU
1513	Costa Maria		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	55,56%	ASU

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
Vedi PEG			

Capitoli in Entrata

	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
Vedi PEG			

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione		

Obiettivo di Mantenimento 1

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 3° "Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate"			Codice:
Centro di costo: 122			Codice:
Programma D.U.P. 30 - Risorse Umane			Codice:
Progetto R.P.P.:			Codice:
Dirigente Responsabile: Dott.Giuseppe Scalisi			Matricola: 256
Descrizione breve: Gestione del personale: pensionamenti, trattamento economico accessorio, supporto all'OIV, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.			
Descrizione estesa: - Risoluzione dei rapporti di lavoro con il personale che matura il diritto al pensionamento; - Trattamento economico accessorio di tutto il personale sia dirigenziale che dei livelli - Supporto alle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance; - Formazione obbligatoria del personale - Supporto alle attività di gestione delle prestazioni sanitarie del medico competente dell'amministrazione ai sensi di quanto prescritto dal D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. - Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari			
Finalità obiettivo: garantire la corretta gestione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato assicurando la tempestiva adozione di tutti gli atti consequenziali.			
Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽²¹⁾ :			
Denominazione attività			Peso %
Pensionamenti			0,15
Corresponsione del trattamento accessorio al personale avente diritto			0,2
Supporto alle attività dell'O.I.V. e pagamento dei relativi compensi			0,2
Formazione del personale ed autorizzazioni incarichi extraistituzionali, comandi/distacchi			0,2
Collaborazione con il medico competente, nella gestione delle visite mediche previste ex D.Lgs. N. 81/2008 e pagamento dei relativi compensi			0,1
Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari			0,15
Totale			100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Pensionamenti				Peso %: 15	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: risoluzione dei rapporti di lavoro con il personale che ha maturato il diritto, previa verifica dei requisiti di legge.					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo				Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): INPS					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro, previa verifica dei requisiti, anche nell'ottica di un contenimento delle spese per il personale.					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammini.vo	2	ruolo full time
210	Culcasi Antonio	D1	Istr. Dirett. Finanziario	100	ruolo full time
1670	Norrito Anna	B3	Collabor. Professionale	50	ruolo part time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	10	ruolo full time

491	Coppola Francesco	B1	Esec. Amministrativo	10	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale	1/1 – 31/12/18	20

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'azione

Peso%	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	Rispetto termini avvio della procedura di pensionamento	termine entro cui provvedere all'avvio della procedura di pensionamento: verifica del possesso dei requisiti previdenziali, sia su istanza di parte, sia in caso di pensionamento d'ufficio.	30 gg.
50	Rispetto termini di predisposizione del provvedimento relativo alla quiscenza del personale interessato	termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento relativo alla quiscenza del personale interessato	5 gg.
100			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo): Corresponsione del trattamento accessorio al personale avente diritto	Peso %: 20	Cod. :
--	-------------------	---------------

Descrizione estesa: predisposizione di tutti gli atti necessari alla corresponsione del salario accessorio a tutto il personale avente diritto, dalla costituzione del fondo fino alla fase della liquidazione delle somme spettanti (indennità contrattuali, produttività, indennità di risultato, PEO).

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo				Matr.: 223

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): - OO.SS.

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: garantire la corresponsione al personale dipendente dell'Ente del trattamento economico accessorio

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammin.vo	2	ruolo full time
204	Asaro Caterina	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	20	ruolo full time
617	Cino Giovanni	C	Istr. Programmatore	30	ruolo full time

395	Barraco Vita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	60	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	20	ruolo full time
244	Chianetta Giacomo	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	100	ruolo full time
491	Coppola Francesco	B1	Esec. Amministrativo	10	ruolo full time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	10	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
--------	-------------	------------

Vedi PEG esercizio finanziario 2018

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
--------	-------------

--	--

Indicatori dell'azione

Peso	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	predisposizione provvedimento di corresponsione indennità contrattuali	termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento di corresponsione indennità contrattuali dalla ricezione delle certificazioni per la verifica	entro 10 giorni
50	adozione della proposta di liquidazione dei compensi di incentivazione	termine entro cui provvedere all'adozione della proposta di liquidazione dei compensi di incentivazione al personale dirigenziale e non dirigenziale dalla validazione dell'OIV	entro giorni 30
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo): Supporto alle attività dell'O.I.V. e pagamento dei relativi compensi	Peso %: 20	Cod.⁽²⁴⁾:
---	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: Supporto alle attività dell'O.I.V. in tutte le attività amministrative, verbalizzazione delle sedute e pagamento dei relativi compensi.

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
---------------------	------------	-------------------	------------

Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo	Matr.: 223
----------------------	--	-------------------

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): - OIV -.

Risultato atteso:

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammin.vo	2	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	20	ruolo full time
400	Palazzolo Vincenzo	C	Istr. Amm.vo-Contabile	10	ruolo full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istr.re Amm.vo-Cont.le	20	ruolo full time
1670	Norrito Anna	B3	Collabor. Professionale	30	ruolo part time

750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	10	ruolo full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	5	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	5	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	5	ruolo full time
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
Peso	Indicatori dell'attività				Risultato atteso
	Indicatore	Criterio di Determinazione			
50	assistenza amministrativa OIV per tutte le fasi del ciclo delle performance	percentuale di sedute OIV verbalizzate			100%
50	predisposizione della proposta di liquidazione competenze OIV	termine entro cui provvedere alla predisposizione della proposta di liquidazione competenze OIV dalla ricezione dei documenti giustificati			entro gg.7
100%					

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve (titolo): Formazione del personale; autorizzazioni incarichi extraistituzionali, comandi/distacchi.				Peso %: 20	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Gestione e supporto per l'attività formativa obbligatoria per legge, rivolta ai dipendenti. Rilascio di autorizzazioni al personale che ne fa richiesta previo rilascio di nulla osta/parere da parte del Dirigente.					
Data inizio:		01/01/2018	Data fine:		31/12/2018
Responsabile:		Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo			Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Enti preposti alla formazione del personale, altre amministrazioni.					
Risultato atteso: Assicurare la formazione obbligatoria del personale. Autorizzare lo svolgimento di attività extraistituzionali nonché di distacchi/mobilità, autorizzati di volta in volta, ai dipendenti che ne fanno richiesta.					
Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammin.vo	4	ruolo full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istr.re Amm.vo-Cont.le	80	ruolo full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	10	ruolo full time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	15	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%
1598	Nocera Loredana	Contr.	Collabor. Professionale	1/1 – 31/12/18	100
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale	1/1 – 31/12/18	10
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'azione					
Numero	Descrizione				
Peso	Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
60	Grado di partecipazione alla formazione	percentuale di partecipazione del personale all'attività formativa rispetto al personale invitato alla formazione			partecipazione > al 50% dei soggetti da formare
40	Efficienze nel riscontro delle istanze di richiesta di rilascio delle autorizzazioni per incarichi o per distacchi/mobilità	termine entro cui provvedere al rilascio delle autorizzazioni per incarichi ai sensi ex art.53 D.Lgs. 165/01 e ss.mm.ii., o per distacchi/mobilità art.30 D.Lgs 165/01 dalla ricezione dell'istanza			entro gg. 30
100%					

Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Collaborazione con il medico competente, nella gestione delle visite mediche previste ex D.Lgs. N. 81/2008 e pagamento dei relativi compensi.				Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Supporto e collaborazione nella gestione delle prestazioni sanitarie ex D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. rese dal medico competente dell'amministrazione; gestione ed aggiornamento dell'elenco dei dipendenti da sottoporre alle visite mediche periodiche; acquisizione dei referti emessi dal medico competente ed aggiornamento dell'elenco delle prescrizioni e/o limitazioni a carico di alcuni dipendenti; liquidazione dei compensi spettanti al medico per le prestazioni rese.					
Data inizio:	01/01/2018		Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo				Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Medico competente					
Risultato atteso: garantire l'espletamento delle visite mediche obbligatorie ai dipendenti.					
Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammin.vo	2	ruolo full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Amm. Cont.	20	ruolo full time
395	Barraco Vita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	40	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	10	ruolo full time

750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	15	ruolo full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	10	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	10	ruolo full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale	1/1 – 31/12/18	20

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
--------	-------------	----------------------------

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione

Peso%	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	corretta tenuta dell'elenco delle prescrizioni e/o limitazioni a carico di alcuni dipendenti	aggiornamenti effettuati / prescrizioni e/o limitazioni refertate dal medico	100%
50	Rispetto termini inoltro richiesta visite mediche da effettuare dal medico competente	termine entro cui provvedere all'inoltro richiesta visite mediche da effettuare dal medico competente dal ricevimento della richiesta dai settori	entro giorni 2
100			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari.	Peso %: 15	Cod. ⁽²⁴⁾ :
---	-------------------	-------------------------------

Descrizione estesa: supporto e collaborazione amministrativa al Servizio Advocatura per tutti i procedimenti legali, dalla trasmissione dei dati e delle informazioni richieste fino all'esecuzione di sentenze, nonché esecuzione di procedimenti disciplinari a cura dell'UPD.

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo		Matr.: 223

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Tribunale - Legali esterni.

Risultato atteso: garantire la tempestiva collaborazione con il Servizio Advocatura.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario ammin.vo	2	ruolo full time
204	Asaro Caterina	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	10	ruolo full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	50	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	10	ruolo full time

750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	10	ruolo full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	5	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	5	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	5	ruolo full time
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁵⁾
Risorse strumentali associate all'azione					
Numero	Descrizione				
Indicatori dell'azione					
Peso	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100%	Rispetto adempimenti	termine entro cui dare esecuzione agli adempimenti conseguenziali alla conclusione delle diverse tipologie di procedimenti			entro i termini di legge

Obiettivo di Mantenimento (MA_2)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

3° Settore: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 112-922		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo - Funzioni nel campo dello sviluppo economico		Codice: 1-9
Programma: D.U.P. : Missione 01 - Programma 70 del DUP 2017/2019		
Progetto R.P.P.: Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo - Funzioni nel campo dello sviluppo economico		Codice: 2
Dirigente Responsabile: Dott Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti		
Descrizione estesa: Cura dei rapporti con Associazioni, Consorzi ed altri soggetti pubblici e privati alle quali il Libero Consorzio aderisce nella qualità di socio. Recupero crediti e mantenimento quota presso Consorzio per il Ripopolamento Ittico del Golfo di Castellammare		
Finalità obiettivo: Gestione delle attività amministrative relative alle partecipazioni in essere nel 2016 con Enti e Associazioni nella qualità di socio		
Tipologia obiettivo: settoriale		
Data inizio obiettivo: 1 gennaio 2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice⁽¹⁴⁾
Pagamento quota Consorzio Ittico Castellammare del Golfo		Peso %
Transazione Consorzio A.S.I. in liquidazione		20
Pagamento quota annuale spese generali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione		40
		40
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota Consorzio Ittico Castellammare del Golfo			Peso %: 20	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Recupero crediti nei confronti del Consorzio per il ripopolamento ittico del Golfo di Castellammare tramite l'istruttoria del pagamento della quota associativa annuale				
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18	
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo			Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Consorzio Golfo di Castellammare				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Recupero Crediti				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amm.vo	3%	Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	8%	Full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁶⁾	
6594	Quota associativa al Consorzio Ittico per il ripopolamento del Golfo di C/mmare			€	-
	nessuno stanziamento nel capitolo in quanto la somma viene trattenuta a decurtazione del credito vantatato dal Libero Consorzio				

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	entrate eventuali dell'esercizio (prevista in misura di quella stabilita per il 2016)	€ 6.928,00

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Rispetto tempi di predisposizione determinazione di pagamento	Termine entro cui provvedere all'adozione determinazione dirigenziale di pagamento e contestuale incasso della somma a titolo di recupero credito vantato nei confronti del Consorzio a condizione che il Liquidatore stabilisca una quota per l'anno in corso	entro il 31/12/2018
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota transazione A.S.I.		Peso %: 40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota transazione A.S.I.			
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo		Matr. :223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Consorzio ASI in liquidazione - gestione IRSAP			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: pagamento quota transattiva annuale A.S.I. fino al soddisfacimento dell'intero debito dovuto per quote pregresse non riscosse da quell'ente.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amm.vo	3%	Ruolo - Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	6%	Ruolo - Full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Vedi PEG esercizio finanziario 2018		
6599	Definizione transazione A.S.I.	€ 50.000,00

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (risultato atteso)
100	Rispetto dei termini previsti nella transazione	termine entro cui provvedere alla predisposizione determinazione di pagamento	entro 31/12/2018
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento spese generali annuali (relative al bilancio del 2016 che verrà approvato dall'assemblea dei soci nel corso del 2018) a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione			Peso %: 40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota spese generali annuali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione				
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18	
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo			Matr. :223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Terra dei Fenici spa in liquidazione				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: pagamento quota spese generali 2017 (risultanti dal bilancio societario che verrà approvato nel corso del 2018) a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amm.vo	4%	Ruolo - Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	6%	Ruolo - Full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	atteso)
100	Rispetto dei termini di predisposizione determinazione di pagamento	termine entro cui provvedere all'adozione determinazione dirigenziale di pagamento	entro il 31/12/2018
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA_3

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

3° Settore: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 922 - c.d.r. 112	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo - Funzioni nel campo dello sviluppo economico	Codice: 1
Progetto R.P.P.: Missione 01 - Programma 70 del DUP 2017/2019	Codice: 2
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Controllo delle società partecipate		
Descrizione estesa: assicurare la partecipazione alle assemblee delle società partecipate (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) previo controllo documentale esercitato dall'Unità di controllo delle società partecipate.		
Finalità obiettivo: Controllo sulle società partecipate		
Data inizio obiettivo: 01.01.2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
partecipazione alle assemblee previa acquisizione di documentazione afferente i bilanci e ogni documentazione necessaria alle verifiche propedeutiche da parte dell'Unità di controllo delle partecipate		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): richiesta documentazione e verifica della stessa prima della partecipazione alle assemblee				Peso %: 100	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: richiesta documentazione e verifica della stessa prima della partecipazione alle assemblee					
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Cognome e Nome:Anelli Bartolomeo				Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Società partecipate					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: assicurare il controllo sulle società partecipate					

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario amministrativo	10%	Ruolo - Full time
624	Inglese F.sco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	20%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	20%	Ruolo - Full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Partecipazione alle assemblee	numero di presenza in assemblea del rappresentante del Libero Consorzio o suo delegato	>= 3
100%⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA_4)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

3° Settore: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 922 - c.d.r. 112	Codice⁽¹¹⁾:
Progetto R.P.P.: Missione 01 - Programma 70 del DUP 2017/2019	Codice: 2
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Trasparenza nei rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti e adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Descrizione estesa: 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, assicurando la contestuale trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Finalità obiettivo: assicurare la trasparenza prevista dalla normativa vigente

Data inizio obiettivo: 01.01.2018 **Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2018

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
Trasmissione dati al M.E.F. entro i termini stabiliti dallo stesso Ministero		50
Aggiornamento semestrale sul sito istituzionale degli incarichi di Amministratore delle partecipate		50
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): richiesta di dati da trasmettere al MEF	Peso %: 50	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: richiesta alle partecipate dei dati su amministratori, attività, dipendenti e risultati di bilancio da trasmettere al MEF		
Data inizio:	01-gen-18	Data fine: 31-dic-18
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo	Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Società ed Enti partecipati e Ministero economia e finanze		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso: Assicurare la trasparenza prevista dalla normativa vigente		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario amministrativo	5%	Ruolo - Full time
624	Inglese F.sco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	8%	Ruolo - Full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁷⁾
Risorse strumentali associate all'attività					

Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Rispetto termini per la trasmissione dati trasmissioni MEF	termine entro cui provvedere alla Trasmissione on line dati al Ministero Economia e Finanze	entro il termine stabilito dal MEF
100% ⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): richiesta di dati				Peso %:50	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: richiesta alle partecipate dei dati su amministratori, attività, dipendenti e risultati di bilancio da pubblicare sul sito istituzionale ai sensi delle vigenti norme sulla trasparenza					
Data inizio:		01-gen-18	Data fine:		31-dic-18
Responsabile:		Cognome e Nome:Anelli Bartolomeo			Matr.: 223
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Società ed Enti partecipati					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Assicurare la trasparenza prevista dalla normativa vigente					

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario amministrativo	5%	Ruolo - Full time
624	Inglese F.sco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	7%	Ruolo - Full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
Risorse strumentali associate all'attività		
Numero	Descrizione	
3	computer	
1	stampante fotocopiatrice e scanner	
1	stampante singola	
	Indicatori dell'attività	

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Rispetto adempimenti di trasparenza	termini entro cui provvedere alla pubblicazione semestrale sul sito trasparenza dell'elenco partecipate con indicazione incarichi amministratore nelle società partecipate	rispettivamente entro il 31/07/2018 e il 31.12.2018
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Sviluppo (SV 1)

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

3° Settore: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 122	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 30 - Risorse umane	Codice:
Progetto R.P.P.: n.	Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:
Descrizione breve: Ottimizzazione del sistema di rilevazione delle presenze	
Adeguamento ed ottimizzazione della rilevazione elettronica delle presenze secondo la disciplina del nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 del 21/05/2018.	
Finalità obiettivo: Riduzione del cartaceo e snellimento lavoro di protocollazione e archiviazione	
Data inizio obiettivo: 1/1/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso
Aggiornamento della procedura di rilevazione delle presenze al nuovo CCNL	70%
Adeguamento del portale dipendente	30%
Totale	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Aggiornamento della procedura della procedura di rilevazione delle presenze al nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018			Peso%: 70	Cod. :
Descrizione estesa: Aggiornamento della procedura di rilevazione delle presenze al nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 ed in particolare l'aggiornamento dei giustificativi previsti dal programma secondo la disciplina del medesimo contratto.				
Data inizio:	21/05/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli			Matr. 223
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Soc. fornitrice applicativo;				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: adeguamento della procedura alla disciplina contrattuale.				

Risorse umane associate all'attività**Dotazione organica (a tempo indeterminato)**

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	30%	ruolo full time
195	Indelicato Sara	B3	Collab. Professionale Amm.vo	50%	ruolo full time
1656	Lombardo Beatrice	B3	Collaboratore professionale	50%	ruolo part time
316	Giudice Salvatore	B1	Esecutore Amministrativo	50%	ruolo full time
874	Guarano Domenico	B1	Esecutore addetto all'archivio	50%	

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

SV_1 PRS

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio- fine collaboraz.	Impegno
1651	Fanara Vincenza	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	50%
1650	Di Girolamo Vita	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%
1685	Vitrano Marinella	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
8	Personal computer				
2	Stampanti				
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100%	Giustificativi della procedura rilevazione delle presenze in linea con il nuovo CCNL	Percentuale dei giustificativi utilizzati nella procedura in linea con il nuovo CCNL.			100%
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve:				Peso%: 30	Cod. :
Descrizione estesa: adeguamento del portale dipendente.					
Data inizio:	21/05/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli				Matr. 223
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Soc. fornitrice applicativo					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Adeguamento del portale dipendente per lo snellimento dell'attività amministrativa conseguente alla gestione informatizzata delle procedure di gestione dei congedi e riduzione del cartaceo e dei relativi costi.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
223	Bartolomeo Anelli	D3	Funzionario	5%	ruolo full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	40%	ruolo full time
195	Indelicato Sara	B3	Collab. Prof.le ammin.vo	50%	ruolo full time
1656	Lombardo Beatrice	B3	Collaboratore professionale	50%	ruolo part time
316	Giudice Salvatore	B1	Esecutore Amministrativo	50%	ruolo full time
874	Guarano Domenico	B1	Esecutore addetto all'archivio	50%	ruolo full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio-fine collaboraz.	Impegno
1651	Fanara Vincenza	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	50%
1650	Di Girolamo Vita	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%
1685	Vitrano Marinella	I.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
8	Personal computer		
2	Stampanti		
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	atteso
100%	Giustificativi del portale dipendente in linea con il nuovo CCNL	Percentuale dei giustificativi del portale dipendente in linea con il nuovo CCNL.	100%
100%			

Obiettivo di Sviluppo (SV 2)

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

3° Settore: Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 122	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 30 - Risorse umane	Codice:
Progetto R.P.P.: n.	Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:
Descrizione breve: Revisione ed aggiornamento, su proposta dell'O.I.V., delle metodologie per la pesatura e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa	
Descrizione estesa: Revisione ed adeguamento alle disposizioni legislative e normative vigenti (anche con particolare riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs. 25/5/17 n. 74), delle discipline regolamentari dell'Ente concernenti la valutazione delle performance dei Dirigenti ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e la pesatura delle relative posizioni, nonché l'analoga disciplina riguardante il personale appartenente all'Area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del C.C.N.L. del 31/3/99	
Finalità obiettivo: Assicurare, alla luce delle vigenti previsioni contrattuali delle rispettive aree, la conformità alle vigenti disposizioni legislative e normative dei sistemi di valutazione delle performance dei Dirigenti e titolari di P.O., per consentire all'O.I.V. di garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità stabiliti dal D.Lgs. n. 150/09 e ss.mm.	
Data inizio obiettivo: 1/1/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n. 2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso
Revisione ed adeguamento della metodologia per la pesatura e valutazione delle performance dell'area dirigenziale	50%
Revisione ed adeguamento della metodologia per la pesatura e valutazione delle performance dell'area delle posizioni organizzative	50%
Totale	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Revisione ed adeguamento della metodologia per la pesatura e valutazione delle performance dell'area dirigenziale			Peso%: 50	Cod. :
Descrizione estesa: Revisione ed adeguamento alle disposizioni legislative e normative vigenti (anche con particolare riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs. 25/5/17 n. 74), della disciplina regolamentare concernente la valutazione delle performance dei Dirigenti ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e la pesatura delle relative posizioni, nel rispetto delle previsioni contrattuali e su proposta dell'OIV e sulla scorta degli indirizzi politico-amministrativi all'uopo impartiti				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli			Matr. 223
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): O.I.V.				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Assicurare, nel rispetto delle previsioni contrattuali dell'area dirigenziale, la conformità alle vigenti disposizioni legislative e normative dei sistemi di valutazione delle performance dei Dirigenti, a garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità stabiliti dal D.Lgs. n. 150/09 e ss.mm.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
223	Bartolomeo Anelli	D3	Funzionario Amministrativo	8%	ruolo full time

204	Asaro Caterina	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	35%	ruolo full time
707	Aleo Roberto		Istr. Ammin.vo-Contabile	10%	ruolo full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	5%	ruolo full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Ammin.vo-Contabile	15%	ruolo full time

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	
5	Personal computer
2	Stampanti

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Elaborazione proposta modifica regolamentare (area dirigenziale)	termine entro cui procedere alla elaborazione della proposta di modifica regolamentare da sottoporre all'approvazione dell'Organo di vertice	entro il 31/12/2018
100%			

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Revisione ed adeguamento della metodologia per la pesatura e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa	Peso%: 50	Cod. :
--	------------------	---------------

Descrizione estesa: Revisione ed adeguamento alle disposizioni legislative e normative vigenti (anche con particolare riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs. 25/5/17 n. 74), della disciplina regolamentare concernente la valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato e la pesatura delle relative posizioni, nel rispetto delle previsioni contrattuali e su proposta dell'OIV e sulla scorta degli indirizzi politico-amministrativi all'uopo impartiti

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli			Matr. 223

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): O.I.V.

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Assicurare, nel rispetto delle previsioni contrattuali dell'area dirigenziale, la conformità alle vigenti disposizioni legislative e normative dei sistemi di valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa, a garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità stabiliti dal D.Lgs. n. 150/09 e ss.mm.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
223	Bartolomeo Anelli	D3	Funzionario Amministrativo	7%	ruolo full time
204	Asaro Caterina	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	35%	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Ammin.vo-Contabile	10%	ruolo full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	5%	ruolo full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Ammin.vo-Contabile	15%	ruolo full time

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	
5	Personal computer
2	Stampanti

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
--	------------	----------------------------	------------------

100%	Elaborazione proposta modifica regolamentare (titolari di posizione organizzativa)	termine entro cui procedere alla elaborazione della proposta di modifica regolamentare da sottoporre all'approvazione dell'Organo di vertice	entro il 31/12/2018
100%			

Obiettivo di Sviluppo (SV 3)

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Finanziari - economato - provveditorato		Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo: n. 112-922		Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma D.U.P.:Missione 01 - Programma 70 del DUP 2017/2019		Codice:	
Dirigente Responsabile: Dott Giuseppe Scalisi		Matricola:	
Descrizione breve: Razionalizzazione annuale partecipazioni			
Descrizione estesa: adozione delibera di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi del comma 1 dell'art. 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175			
Finalità obiettivo: razionalizzazione delle partecipate			
Data inizio obiettivo: 1/1/2018		Data raggiungimento obiettivo: 23/3/2018	
Tipologia obiettivo: settoriale			
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività		Codice	Peso%
adozione delibera di razionalizzazione annuale delle partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi del comma 1 dell'art. 26Del D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175			100
		Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: adozione delibera di razionalizzazione annuale delle partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi del comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175		Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: adozione delibera di revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal Libero Consorzio Comunale di Trapani alla data del 23 settembre 2016 ai sensi del comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	23/03/2018
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli		Matr. 223
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): società, enti e consorzi			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: razionalizzazione delle partecipazioni			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amm.vo	25%	Ruolo - Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	20%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	20%	Ruolo - Full time

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante singola

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	tempi di predisposizione del provvedimento di razionalizzazione annuale partecipazioni	termine entro cui provvedere all'adozione deliberazione di razionalizzazione annuale partecipazioni	entro il 31/12/2018
100%			
100%			

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato, soc. partecipate	Codice:
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Codice:
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max. 30 caratteri): Programmazione finanziaria		
Descrizione estesa: Attività istruttoria preliminare alla formazione del Bilancio di Previsione e, superate le criticità, eventuale approvazione. Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti		
Finalità obiettivo: Redigere i documenti relativi alla programmazione finanziaria dell’Ente ed assicurare il rispetto degli equilibri di bilancio.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale		
Attività dell’obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Attività istruttoria preliminare alla formazione del Bilancio di Previsione e, superate le criticità, eventuale approvazione	Adempimento obblighi di legge	80
Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Adempimento obblighi di legge	20

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max. 30caratteri): Richiesta atti propedeutici ai settori.	Peso: 80	Cod...:
Descrizione estesa: Verifica delle condizioni propedeutiche alla formazione del Bilancio di Previsione stante le criticità finanziarie dell'Ente attraverso contatti continui con gli organismi regionali. Supporto agli atri settori/servizi all'attività dell'Ente in 'Gestione Provvisoria' e alla predisposizione degli atti propedeutici: Piano triennale opere pubbliche, atti relativi al personale (Programmazione Triennale ed Eccedenze), deliberazioni variazione tributi, elenco incarichi studi e consulenze, Piano valorizzazioni e alienazioni		
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) NO		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.	40%	Full time	
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo Fin.	20%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Interlocuzioni con gli enti regionali volti al superamento delle criticità finanziarie	Numero	
100% ³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti		Peso: 20	Cod...:
Descrizione estesa: Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti: compiti di segreteria, attività di supporto a tutte le attività del Collegio			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) NO			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.	10%	Full time	
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo Fin.	60%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitolo di spesa			
Numero	Descrizione	Competenza ⁴	Residui ⁵
280	Compenso e rimborso spese al Collegio dei Revisori dei Conti	60.000,00	

Risorse strumentali associate all'attività	
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Numero DD di liquidazione e pagamento	Numero	20
50%	Verbali trasmessi dal Collegio	Numero	20

⁴ Inserire importo previsto in conto competenza.

⁵ Inserire importo previsto in conto residui.

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato, soc. partecipate	Codice: 3
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Codice: 2
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione delle Entrate		
Descrizione estesa: Gestione delle Entrate: accertamenti, emissione delle reversali di incasso, tenuta dei rapporti con la Tesoreria Provinciale. Gestione del tributo speciale.		
Finalità obiettivo: Assicurare la regolare esecuzione dell'iter procedurale delle entrate dell'Ente.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale		
Attività dell'obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Gestione dei tributi provinciali.	Riscossione dei tributi	25
Trasferimenti regionali	Garantire l'efficienza della Gestione	10
Regolarizzazione entrate su c/c postale e bancario	Garantire l'efficienza della Gestione	15
Gestione della COSAP	Riscossione dei tributi	25
Gestione del Tributo speciale in discarica	Riscossione dei tributi	25

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione dei tributi provinciali		Peso: 25	Cod.:
Descrizione estesa: Gestione dei tributi provinciali: addizionale provinciale sull'energia elettrica, IPT, RC auto, tributo ambientale. Riscontro versamenti sul c/c di tesoreria, registrazione contabile accertamento, emissione reversale d'incasso, trasmissione al tesoriere.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	Matr.: 222	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istrutt. Direttivo Finanz.	10%	Full Time	
231	ORRU' PAMELA	C4	Istr. Amm.vo Contabile	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di Entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ³	Residui ⁴
3000	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (art. 19 D.L. 504/92)	3.050.000,00	
3500	Imposta Provinciale sulle Assicurazioni	9.786.325,92	
5100	Imposta provinciale di trascrizione (I.P.T.)	6.526.187,08	

Risorse strumentali associate all'attività	
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
70%	Accertamenti	Numero	700
30%	Regolarizzazioni provvisori	Numero	1000

³ Inserire importo previsto in conto competenza.⁴ Inserire importo previsto in conto residui.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Trasferimenti regionali	Peso: 10	Cod...:
Descrizione estesa: Trasferimenti regionali: contrattazione con la Regione, ricezione decreto, registrazione contabile accertamento, ricezione mod. 80/T emissione della reverse d'incasso e contestuale buono di prelevamento a copertura, trasmissione al tesoriere.		
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
267	PUCCIO SALVATORE	C4	Istrutt. Finanziario	20%	Full Time	
672	SCAUSO ANTONINO	B5	Coll. Prof. Amm.vo	20%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ⁵	Residui ⁶
21500	Trasferimenti dalla Regione Siciliana	5.555.330,45	
21501	Trasferimento assistenza alunni disabili art. 6 L.R. 24/2016	1.335.717,41	
Risorse strumentali associate all'attività			
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE			

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Accertamenti	Numero	10
50%	Reversali	Numero	10

⁵ Inserire importo previsto in conto competenza.

⁶ Inserire importo previsto in conto residui.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Regolarizzazione accrediti c/c postale	Peso: 15	Cod...:
Descrizione estesa: Regolarizzazione accrediti c/c postale: ricezione bollettini di accredito somme sul conto corrente postale, regolarizzazione accrediti tramite emissione reverse d'incasso, trasmissione al tesoriere		
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
231	ORRU' PAMELA	C4	Istr. Amm.vo Contabile	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ⁷	Residui ⁸
(vedi P.E.G. finanziario)			

Risorse strumentali associate all'attività	
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Accertamenti	Numero	750
50%	Reversali	Numero	700

⁷ Inserire importo previsto in conto competenza.

⁸ Inserire importo previsto in conto residui.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Gestione della COSAP		Peso: 25	Cod...:
Descrizione estesa: Gestione della COSAP attraverso la verifica delle concessioni rilasciate, l'applicazione del canone, la riscossione del tributo.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	Matr.: 222	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.) Contribuenti COSAP			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
271	BAGNATO DOMENICO	C4	Istr. Finanziario	100%	Full time	
	CANZONERI MARIA	C		100%	Full Time	
434	AUGUGLIARO NICOLA	B3	Esecutore	100%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
	LO MUTO FRANCESCA	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo		100%	
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo		100%	

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ⁹	Residui ¹⁰
39501	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	450.000,00	
Risorse strumentali associate all'attività			
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE			

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Verifica e invio avvisi di accertamento	Numero	600
25%	Accertamenti	Numero	1450
25%	Reversali	Numero	1000

⁹ Inserire importo previsto in conto competenza.

¹⁰ Inserire importo previsto in conto residui.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione del Tributo speciale in discarica	Peso: 25	Cod...:
Descrizione estesa: Verifica dei registri dei titolari di discariche presso il territorio provinciale, emissione avvisi di accertamento e iscrizione a ruolo.		
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	Matr.: 222
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
477	TESTAGROSSA VINCENZO	D	Istr. Dir. Finanz.	100%	Part-time	
59	ILARI RENATO	B3	Esecutore	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ¹¹	Residui ¹²
Risorse strumentali associate all'attività			
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE			

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30%	Verifica registri dei titolari delle discariche	Numero	1
30%	Avvisi di accertamento (se necessari)	Percentuale	100%
40%	Iscrizioni a ruolo (Pratiche pervenute all'Ufficio entro il 30/11/2018)	Percentuale	100%

¹¹ Inserire importo previsto in conto competenza.

¹² Inserire importo previsto in conto residui.

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Codice: 2
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione delle Spese			
Descrizione estesa: Gestione delle Spese: ricezione determinazioni, impegni contabili, copertura finanziaria e regolarità, impegni contabile spese correnti e in conto capitale, liquidazioni, mandati, gestione mutui. Gestione polizze assicurative. Gestione della registrazione delle fatture elettroniche.			
Finalità obiettivo: Assicurare la regolare esecuzione dell’iter procedurale delle spese dell’Ente. Corretto e tempestivo utilizzo delle polizze assicurative in vigore. Tempestiva registrazione delle fatture elettroniche.			
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale			
Attività dell’obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività		Risultati attesi	Peso %
Atti di Impegno		Adempimento norme di legge	30
Liquidazione e pagamenti.		Adempimento norme di legge	30
Gestione delle polizze e delle pratiche assicurative		Coperture assicurative	20
Registrazione fatture elettroniche		Adempimento norme di legge	20

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Atti di impegno		Peso: 30	Cod.:
Descrizione estesa: Atti di impegno: verifica determinazioni e deliberazioni che comportano l'assunzione di impegni, apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile, registrazione contabile impegno.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	Matr.: 222	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
267	PUCCIO SALVATORE	C4	Istr. Finanziario	50%	Full Time	
753	REINA FILIBERTO	C4	Istr. Finanziario	50%	Full Time	
59	RENATO ILARI	B3	Esecutore	30%	Full Time	
672	SCAUSO ANTONINO	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
Vedasi PEG finanziario

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Impegni	Numero	1000

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Liquidazione e pagamenti		Peso: 30	Cod...:
Descrizione estesa: Liquidazione e pagamenti: ricezione determinazioni di liquidazione e pagamento, verifica documentazione allegata, fatture, attestazioni di conformità, certificati di pagamento SAL (per i LL.PP). Registrazione contabile liquidazione ed emissione mandato di pagamento, trasmissione al Tesoriere.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe		Matr.: 222
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
267	PUCCIO SALVATORE	C4	Istr. Finanziario	45%	Full Time	
753	REINA FILIBERTO	C4	Istr. Finanziario	50%	Full Time	
59	RENATO ILARI	B3	Esecutore	20%	Full Time	
672	SCAUSO ANTONINO	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
LE RISORSE SONO ASSEGNATE AI DIVERSI CENTRI DI COSTO

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
40%	Liquidazioni	Numero	1000
60%	Mandati	Numero	3000

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione delle polizze e delle pratiche assicurative		Peso: 20	Cod...:
Descrizione estesa: Salvaguardare l'Ente da eventuali rischi connessi all'esercizio derivante dall'attività istituzionale mediante una corretta e tempestiva utilizzazione delle polizze assicurative in atto vigenti.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	Matr.: 222	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.) Compagnie assicurative, cittadini			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
267	DI GIORGI GIUSEPPE	C		100%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
LE RISORSE SONO ASSEGNATE AI DIVERSI CENTRI DI COSTO

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Apertura sinistri	Percentuale	100%

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Registrazione fatture elettroniche		Peso: 20	Cod...:
Descrizione estesa: Ricezione fatture PA dal protocollo, invio al settore per accettazione/rifiuto, registrazione sul RUF delle fatture accettate.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
642	AIUTO GIUSEPPE	B5	Coll. Prof. Amm.	100%	Full Time	
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo Fin.	10%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
LE RISORSE SONO ASSEGNATE AI DIVERSI CENTRI DI COSTO

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Registrazione fatture	Numero	2000

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Codice: 2
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rendicontazione Finanziaria 2017		
Descrizione estesa: Rendicontazione 2017: scritture di chiusura e redazione del rendiconto di gestione, contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato.		
Finalità obiettivo: Redigere il Conto del Bilancio e i relativi allegati, gli atti finali economico-patrimoniali, il bilancio consolidato, predisporre tutte le certificazioni obbligatorie per la successiva trasmissione agli enti preposti (BDAP, certificato conto consuntivo)		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/07/2018
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale		
Attività dell’obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Verifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili interni.	Adempimento norme di legge	10
Certificazione obiettivi 2017 Patto di Stabilità	Adempimento norme di legge	10
Conto del Bilancio e allegati	Adempimento norme di legge	40
Contabilità economico-patrimoniale	Adempimento norme di legge	30
Bilancio consolidato	Adempimento norme di legge	10

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Verifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili interni		Peso: 10	Cod...:
Descrizione estesa: Verifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili interni: conferma regolarità.			
Data inizio/Data fine: entro il 31 Gennaio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato		Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) NO			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	IST.DIR.FIN	30%	Full Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Verifica adempimento	tempo	Entro il 31.01.2018
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Certificazione obiettivi 2017 degli Equilibri di Bilancio (ex patto di Stabilità)		Peso: 10	Cod...:
Supporto al Collegio dei Revisori per la compilazione del questionario della Corte dei Conti			
Data inizio/Data fine: entro il mese di Settembre dell'anno successivo all'esercizio di riferimento			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato		Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Dir. Finanz.	20%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
Risorse finanziarie associate all’attività						
NESSUNA RISORSA COLLEGATA						

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Compilazione e invio certificazione	tempo	Entro il 31/03/2018
100%⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rendiconto di Gestione	Peso: 40	Cod...:
Rendiconto di Gestione: trasmissione preliminare richieste ai settori circa il mantenimento e/o l'eliminazione dei residui. Controllo e riaccertamento dei residui attivi e passivi. Elaborazione dello schema di conto del bilancio e determinazione del risultato di gestione e di amministrazione. Trasmissione BDAP e certificato conto consuntivo		
Data inizio/Data fine: entro il 30 Aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento		
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Dir. Finanz.	25%	Full Time	
	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	IST.DIR.FIN	50%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Approvazione rendiconto di gestione	tempo	Entro il termine del 31.07.2018
100%⁵			

⁵ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max. 30caratteri): Contabilità economico-patrimoniale	Peso: 30	Cod...:
Descrizione estesa: Contabilità economico-patrimoniale: verifica dell'esatta imputazione delle voci di impegno e accertamento alle relative voci della matrice di correlazione del Piano dei Conti – Scritture di Assestamento – Rideterminazione del valore del patrimonio dei beni immobili - Calcolo delle quote di ammortamento dei cespiti ammortizzabili – Predisposizione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale ai sensi dell'allegato 4/3 al D.lgs. 118/2011 e della relativa nota integrativa.		
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018 31/03/2018 (termine certificazione esercizio precedente)		
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)		
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI		

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
613	SCHIFANO RENATO	D1	Istr. Dir. Finanz.	5%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Approvazione rendiconto di gestione	tempo	Entro il termine del 31.07.2018
100%⁶			

⁶ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max. 30caratteri): Bilancio Consolidato		Peso: 10	Cod...:
Descrizione estesa: Adozione delibera di individuazione dei componenti del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di consolidamento. Presa d'atto dei parametri di irrilevanza delle partecipazioni in enti, società controllate o partecipate oggetto di consolidamento			
Data inizio/Data fine: entro il 31 Gennaio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) NO			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	IST.DIR.FIN	20%	Full Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100%	Adozione delibera	tempo	Entro il 30.09.2018
100%⁷			

⁷ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Codice:
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione economica del Personale			
Descrizione estesa: Gestione e verifica dei dati pervenuti dai Settori, dai soggetti esterni all'ente e dai dipendenti. Inserimento, elaborazione e liquidazione dei compensi da corrispondere agli aventi diritto, emissione dei reports di controllo ed emissione dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso e della distinta per la tesoreria. Elaborazione ed invio dei modelli DMA,EMENS,UNIEMENS,INPG,F24,F24EP ed F24Accise. Elaborazione annuale 770/O, 770/S, Unico e Dichiarazione INAIL. Caricamento banca dati INPDAP.			
Finalità obiettivo: Assicurare la corresponsione degli emolumenti al personale.			
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo ¹ : settoriale			
Attività dell'obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività		Risultati attesi	Codice
Gestione compensi fissi ed accessori al personale a t.i. e a t.d., consulenti e collaboratori esterni.			50
Gestione previdenziale, fiscale e pensionistica			50

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Aggiornamento software applicativi		Peso: 50	Cod.:
Gestione e verifica dei dati pervenuti dai Settori, dai soggetti esterni all'ente e dai dipendenti. Inserimento, elaborazione e liquidazione dei compensi da corrispondere agli aventi diritto, emissione dei reports di controllo ed emissione dei mandati di pagamento, delle reversali di incasso e della distinta per la tesoreria			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato		Matr.:
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
	PARRINELLO VINCENZA	C	IST. FIN	50%	Full time	
	GENOVESE SALVATORE	C	IST. FIN	50%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
	PAPPALARDO ANNAMARIA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo	50%		

Risorse finanziarie associate all'attività
(secondo il PEG finanziario)

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
10	Impegni	numero	200
20	Mandati	Numero	500
10	Reversali	Numero	500
20	Cedolini	Numero	500
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
40	Rispetto tempi invio in tesoreria	termine ultimo invio dati dalla data di valuta di accredito prevista per i beneficiari	Almeno 1 g. prima
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione previdenziale, fiscale e pensionistica		Peso: 50	Cod...:
Elaborazione ed invio dei modelli DMA, EMENS, UNIEMENS, INPG, F24, F24EP ed F24Accise. Elaborazione annuale 770/O, 770/S, Unico e Dichiarazione INAIL. Caricamento banca dati INPDAP			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Schifano Renato	Matr.: 613	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
	PARRINELLO VINCENZA	C	IST. FIN	50%	Full time	
	GENOVESE SALVATORE	C	IST. FIN	50%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
	PAPPALARDO ANNAMARIA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo	50%		

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30	Trasmissione modelli telematici	numero	40
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
70	Rispetto termini invio modelli telematici	termine entro cui provvedere alla trasmissione telematica dei modelli dalla data di scadenza	Almeno 2 giorni prima
100%⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: Tutti – Centro di Responsabilità n. 132	Codice:
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Gestione finanze e programmazione finanziaria dell'Ente	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione del servizio economale		
Descrizione estesa: Il servizio Economato espleta una serie di attività e funzioni di acquisto di beni e servizi per i Settori ed Uffici dell'Ente di importo non rilevante fino ad massimo di € 1.000,00 Iva compresa, come stabilito dal Regolamento di Economato (Delibera Commissariale di Consiglio n. 32/C del 28/12/2017).		
Finalità obiettivo: Garantire ai Settori ed Uffici dell'Ente la prestazione richiesta in termini di celerità ed economicità, cercando ovviamente, tramite sondaggi esplorativi, di eseguire gli acquisti di qualità.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale		
Attività dell'obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Anticipazione Generale di inizio esercizio finanziario con prenotazione d'impegno sui pertinenti capitoli di bilancio suddivisi per sei bimestri	Garantire l'efficienza della Gestione	15
Iter di istruttoria delle richieste economali (ricevimento, verifica copertura finanziaria, indagine di mercato, verifiche ditte ed emissione buono d'ordine per l'acquisizione). Ricezione del bene e/o servizio e della fattura, verifica della regolarità e contestuale pagamento mediante bonifico bancario o cassa.	Garantire l'efficienza della Gestione	40
Elaborazione bimestrale del rendiconto delle somme spese, con liquidazione ed emissione del mandato di pagamento a reintegra delle somme.	Garantire l'efficienza della Gestione	30
Rendiconto di fine anno con restituzione della somma anticipata e predisposizione del conto della gestione annuale	Adempimento norme di legge	15

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Anticipazione generale e prenotazione degli impegni.		Peso: 15	Cod.:
Descrizione estesa: Verifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili interni: conferma regolarità.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 15/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo	Matr.: 614	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
614	NOTO LORENZO	D1	Istrutt. Direttivo Finanz.	20%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
Vedasi PEG Finanziario

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100	Predisposizione della Determina	tempo	Entro il 20.01.2018
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Iter di evasione delle richieste Economali		Peso: 40	Cod...:
L'Obiettivo consiste nel ricevimento della richiesta economale e nell'espletamento delle necessarie verifiche di copertura finanziaria, regolarità contributiva delle ditte, espletamento di indagini di mercato, individuazione della ditta, emissione di buono economale per la fornitura, ricezione del bene o servizio e della relativa fattura, verifiche e pagamento della fattura con bonifico bancario o cassa.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 15/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo	Matr.: 614	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
171	GANDOLFO ANTONINA	C	Istrutt. Finanz.	60%	Full Time	
12	LIGIATO LIBORIO	C	Istrutt. Finanz.	70%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo		10%	

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30	Richieste evase	Numero	850
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
70	Efficienza nell'evasione richiesta	Giorni intercorrenti dalla data richiesta all'evasione	Entro 5 gg
100% ⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rendiconto bimestrale delle spese sostenute		Peso: 30	Cod...:
L'Obiettivo consiste nell'elaborazione del rendiconto bimestrale delle somme spese, con predisposizione della determina di approvazione. Nel Sistema di contabilità vengono eseguite le scritturazioni contabili di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento delle somme spese. Nel sistema di contabilità vengono eseguite le reintegre per il ripristino della disponibilità iniziale.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 15/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo		Matr.: 614
Stakeholders: (soggetti esterni all’ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell’attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d’opera ecc.)			
Misuratore dell’attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
614	NOTO LORENZO	D1	Istrutt. Direttivo Finanz.	20%	Full Time	
171	GANDOLFO ANTONINA	C1	Istrutt. Finanz.	10%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo		10%	
Risorse finanziarie associate all'attività						
NESSUNA RISORSA COLLEGATA						

Risorse strumentali associate all'attività	
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
10	Rendiconti bimestrali	Numero	6
30	Liquidazioni mandati pagamento	Numero	850
5	Reintegre fondi economali	Numero	450
5	Prenotazioni impegni mensili	Numero	450
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
50	Efficienza nell'adozione determina e atti	Giorni decorrenti dalla chiusura bimestre ad adozione determina	Entro 10 giorni lavorativi
100%⁵			

⁵ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Rendiconti finale e conto di gestione		Peso: 15	Cod...:
Descrizione estesa: L'Obiettivo consiste nell'elaborazione del rendiconto finale di gestione economale, scritturazione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento, reintegra dei fondi nel programma economale, restituzione della somma inizialmente anticipata, scritturazione delle economie di bilancio e redazione del conto di gestione annuale per la Corte dei Conti.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 15/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo		Matr.: 614
Stakeholders: (soggetti esterni all’ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell’attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d’opera ecc.)			
Misuratore dell’attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
614	NOTO LORENZO	D1	Istrutt. Direttivo Finanz.	30%	Full Time	
171	GANDOLFO ANTONINA	C1	Istrutt. Finanz.	10%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo		10%	

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30	Conto annuale gestione economale	Numero	1
20	Accertamento minori spese su anticipazioni	Numero	80
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
50	Efficienza nella redazione del conto annuale	Giorni decorrenti dal 01.01 alla trasmissione del conto annuale	Entro 20 giorni
100%⁶			

⁶ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: Tutti – Centro di Responsabilità n. 132	Codice:
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Attività di Economato-Provveditorato	Codice: 8
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione del servizio provveditorato		
Descrizione estesa: Approvvigionamento delle necessarie forniture di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione Provinciale. Tale obiettivo si concretizza nell' espletamento di contratti in economia, trattative private, gare pubbliche, adesione alle convenzione CONSIP e gestione delle utenze pubbliche.		
Finalità obiettivo: Garantire i Settori dell'Amministrazione dei beni e servizi necessari, mediante l'espletamento delle varie procedure al fine di ottimizzare le forniture e l'erogazione dei servizi, conseguendo al contempo adeguate economie di spesa ed evitando duplicati e frazionamenti di spesa.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ¹ : intersettoriale		
Attività dell'obiettivo ² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Espletamento delle procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi	Garantire l'efficienza della Gestione	25
Attivazione delle Convenzioni CONSIP per la fornitura di beni e/o servizi	Garantire l'efficienza della Gestione	30
Gestione dei contratti e delle utenze dell'Amministrazione Provinciale	Garantire l'efficienza della Gestione	45

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Espletamento di procedure di gara per acquisizione di beni e servizi		Peso: 25	Cod...:
Descrizione estesa: L'obiettivo consiste nell'espletamento della varie procedure di gara (contratto in economia, trattative privata, aste pubbliche, ecc.) necessarie per l'approvvigionamento di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione Provinciale.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo		Matr.: 614
Stakeholders: (soggetti esterni all’ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell’attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d’opera ecc.)			
Misuratore dell’attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
117	GANDOLFO ANTONINA	C	Istrutt. Finanz.	10%	Full Time
24	MODICA MARIO	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time
57	PIZZARDI ANGELA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time
213	MONTALBANO MARIA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istrutt. Finanz	30%	Full Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Risorse finanziarie associate all'attività
Vedasi PEG Finanziario

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
40	Gare ad evidenza pubblica, trattative private e contratti in economia, affidamenti diretti	Numero	10
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
60	Efficienza nell' avvio procedure di gara	Termine intercorrente dalla richiesta di acquisto all'avvio delle procedure	Entro 20 gg.
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Attivazione Convenzione Consip		Peso: 30	Cod...:
L'obiettivo consiste, sulla scorta delle esigenze dell'ente, alla verifica di eventuali lotti di fornitura di beni e servizi in regime di Convenzione Consip.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo		Matr.: 614
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
614	NOTO LORENZO	D	Istrutt. Dirett. Finanz.	10%	Full Time	
117	GANDOLFO ANTONINA	C	Istrutt. Finanz.	10%	Full Time	
24	MODICA MARIO	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
57	PIZZARDI ANGELA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
213	MONTALBANO MARIA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
60	Adesione a nuove Convenzioni Consip	Numero	4
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
40	Efficienza nella gestione delle risorse economiche	rapporto tra l'impegnato anno in corso e l'impegnato anno precedente	95%
100%⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione dei contratti e delle Utenze Provinciali		Peso: 45	Cod.:
L'obiettivo consiste nella gestione dei contratti stipulati (per gara pubbliche, trattative private, contratti in economia, convenzioni Consip ed utenze varie) necessarie per il funzionamento dell'Amministrazione Provinciale, compreso il pagamento della TARSU.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 15/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo	Matr.: 614	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) SI			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categori a	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
614	NOTO LORENZO	D	Istrutt. Dirett. Finanz.	10%	Full Time	
117	GANDOLFO ANTONINA	C	Istrutt. Finanz.	10%	Full Time	
24	MODICA MARIO	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
57	PIZZARDI ANGELA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
213	MONTALBANO MARIA	C	Istrutt. Finanz	10%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
Risorse finanziarie associate all'attività						
NESSUNA RISORSA COLLEGATA						

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
30	Gestione delle fatture relative all'utenze provinciali	Numero	2000
10	Gestione delle fatture relative ai vari contratti di fornitura	Numero	150
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso
30	Efficienza nell' attivazione di verifica di regolarità della documentazione	giorni decorrenti dalla ricezione delle fatture alla richiesta telematica durc	<= 5
30	Efficienza nella liquidazione fatture	giorni decorrenti dalla conclusione verifica regolarità alla predisposizione del provvedimento di liquidazione e pagamento	<= 5

**Obiettivo di mantenimento
(Attività ordinarie)**

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	Codice:
Centro di costo: Tutti – Centro di Responsabilità n. 132	Codice:
Programma DUP: Gestione finanziaria	Codice: 70
Progetto R.P.P.: Attività di Economato-Provveditorato	Codice: 8
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione dei servizi ausiliari		
Descrizione estesa: Il servizio provvede all'espletamento dei servizi ausiliari di Settore, alla gestione del magazzino, al servizio di archivio, uscieri e al servizio di pulizia.		
Finalità obiettivo: Garantire il funzionamento del Settore.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo¹: intersettoriale		
Attività dell'obiettivo² (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Risultati attesi	Peso %
Il servizio provvede all'espletamento dei servizi ausiliari di Settore, alla gestione del magazzino, al servizio di posta, al servizio di archivio, uscieri e al servizio di pulizia.	Garantire l'efficienza della Gestione	100

¹ L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.

² Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Tabella n.2
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Espletamento servizi ausiliari		Peso: 100	Cod...:
Descrizione estesa: Il servizi provvede all'espletamento dei servizi ausiliari di Settore, alla gestione del magazzino, al servizio posta e archivio, uscieri e al servizio di pulizia.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2018 – 31/12/2018			
Responsabile:	Cognome e nome: Noto Lorenzo	Matr.: 614	
Stakeholders: (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)			
Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda) NO			

Risorse umane associate all’attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
	FERRAUTO SALVATORE	C	Istrutt. Finanz.	70%	Full Time	
	SANSICA GIUSEPPE	A	Operatore	100%	Full Time	
	BARBERA ANTONINO	B	Col. Prof.a mm.vo	100%	Full Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fin e	Impegno	Ore annue
	CATANIA SABINA	Contratt.	Col. Prof.a mm.vo			
	LO MUTO FRANCESCA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	REINA LORENZA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	VULTAGGIO ANNA MARIA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	MARINO IGNAZIO	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	COCCHIARA GIOVANNI	ASU	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado			
	COSTA MARIA	ASU	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado			

Risorse finanziarie associate all'attività
Vedasi PEG Finanziario

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di determinazione	Risultato atteso

PROVINCIA DI TRAPANI

SCHEDA SEGRETERIA GENERALE

Codice ⁽¹⁾ :
Settore: Segreteria Generale
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽³⁾
	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	25	
	Verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.	20	
	Piena funzionalità della segreteria generale	15	
	Gestione rapporti con Enti e Istituzioni	15	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
	attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15	25	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	POLLINA ANTONINA	D			
703	MARTINICO GIUSEPPE	C			

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	% Impegno

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
	121	Segreteria Generale	

Capitoli di entrata

	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale		Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.P.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1		Codice:
Progetto R.P.P.: 2		Codice:
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe		Matricola:
Descrizione breve: Controllo di regolarità amministrativa e contabile		
Descrizione estesa: 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.		
Finalità obiettivo: Migliorare la qualità dei provvedimenti, anche in termini di semplificazione dei testi, attraverso eventuali adeguate e tempestive azioni correttive, verificare gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: di mantenimento intersettoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Inserimento di ispezioni e indagini nell'attività di controllo		20
Estrazione degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo		30
Comunicazione ai settori, alla Prefettura , alla Corte dei Conti		50
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attuazione e verifica del Regolamento dei Controlli Interni				Peso 20%:	
Descrizione estesa: 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 da consentire all'amministrazione di monitorare, con particolare attenzione, alcuni settori di attività dell'Ente più delicati di altri.				Cod. ⁽¹⁵⁾:	
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott.ssa Pollina Maria Antonina			Matr. 60	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo: art. 147-bis del D. Lgs.267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.					
Risultato atteso: Aggiornamento e miglioramento del Regolamento dei Controlli Interni.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %		
Matr.	Cognome e Nome				tempo indeterminato	
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%		
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz		
					Impegno %	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Vedesi PEG globalizzato						
						Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno						
						Competenza ⁽¹⁷⁾	
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	Parametro (descrizione)				Unità di misura	valore previsto	
10					tempo	entro i termini di legge	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
	Approvazione Piano Operativo 2018	termine entro cui provvedere alla modifica del Piano Operativo 2018 da attuare per i Controlli Interni				30/06/2018	

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve : Estrazione degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo.				Peso 30%:	
Descrizione estesa: 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.					Cod.⁽¹⁵⁾:
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott.ssa Pollina Maria Antonina			Matr. 60	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo: art. 147-bis del D. Lgs.267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.					
Risultato atteso: Migliorare la qualità dei provvedimenti.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz	
					Impegno % Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa					
Numero	Vedesi PEG globalizzato				
					Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Nessuno				
					Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
	numero di determine verificate	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente.				20%	

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve : Comunicazione ai Settori, Alla Prefettura, alla Corte dei Conti.				Peso 50%:	
Descrizione estesa: 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"				Cod.⁽¹⁵⁾:	
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott.ssa Pollina Maria Antonina			Matr. 60	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo: art. 147-bis del D. Lgs.267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.					
Risultato atteso: Migliorare la qualità dei provvedimenti.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz	
					Impegno % Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa					
Numero	Vedesi PEG globalizzato				
					Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Nessuno				
					Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	Parametro (descrizione)			Unità di misura	valore previsto		
30	Comunicazione su eventuali criticità riscontrate con il controllo successivo degli atti estratti			numero	20		
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Scostamento (Risultato atteso)		
	Optput attività di controllo	numero di referti e relazioni prodotte			20		

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale		Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.P.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1		Codice:
Progetto R.P.P.: 2		Codice:
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe		Matricola:
Descrizione breve: Verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.		
Descrizione estesa: Verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei Controlli Interni e redazione della Relazione per il referto ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.		
Finalità obiettivo: Referto sull'attività di controllo svolta, alla Corte dei Conti -Sezione di Controllo per la Regione Siciliana-		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: di mantenimento		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Redazione Referto		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) Redazione referto				Peso 20%:	
Descrizione estesa: Acquisizione dati 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.				Cod.⁽¹⁵⁾:	
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott.ssa Pollina Maria Antonina			Matr. 60	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo: art. 148 del T.U.E.L.					
Risultato atteso: Acquisire dati dai settori per la 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 tenuto conto della scadenza stabilita dalle linee guida 2018.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine	
					Impegno % Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Vedesi PEG globalizzato						
						Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno						
						Competenza ⁽¹⁷⁾	
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
	Rispetto termini adempimento	termine entro cui provvedere alla predisposizione del referto stabilito dalle linee guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2018.				31/12/2018	

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale		Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.P.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1		Codice:
Progetto R.P.P.: 2		Codice:
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe		Matricola:
Descrizione breve: Piena funzionalità della segreteria generale		
Descrizione estesa: Assistenza e supporto all'attività del Commissario Straordinario dell'Ente per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo.		
Finalità obiettivo: Assicurare collaborazione in ordine alla conformità degli atti amministrativi -		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: di mantenimento		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Istruttoria fase deliberativa Commissario Straordinario		40
Gestione corrispondenza Segreteria generale		60
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) Istruttoria fase deliberativa Commissario Straordinario				Peso 40%:	
Descrizione estesa: Gestione corrispondenza relativa alle proposte di deliberazione - completezza atti da sottoporre all'esame del Commissario Straordinario.					Cod.⁽¹⁵⁾:
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott. Martinico Giuseppe			Matr. 703	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: assicurare collaborazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio / fine	
					Impegno % Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Vedesi PEG globalizzato						
						Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno						
						Competenza ⁽¹⁷⁾	
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	Parametro (descrizione)				Unità di misura	valore previsto	
10	gestione della corrispondenza relativa alle proposte di deliberazione				giorni	10	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
	Efficienza nella fase preparatoria sedute deliberazioni	termine entro cui provvedere alla verifica delle proposte di deliberazione dalla ricezione delle stesse (verifica proposta di deliberazione)				entro 2 gg.	

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) Gestione corrispondenza Segreteria Generale				Peso 60%:	
Descrizione estesa: Gestione della corrispondenza (visione e assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)					Cod.⁽¹⁵⁾:
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott. Martinico Giuseppe			Matr. 703	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: assicurare riscontro alle informazioni degli uffici ed alle richieste che pervengono dalle forze dell'Ordine, Prefettura ecc.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %		
Matr.	Cognome e Nome					
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato	
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz		
					Impegno %	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa							
Numero	Vedesi PEG globalizzato						
						Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno						
						Competenza ⁽¹⁷⁾	

Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	Parametro (descrizione)				Unità di misura	valore previsto	
10	gestione della corrispondenza				giorni	30	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
	Efficienza nella gestione della corrispondenza	termine entro cui provvedere all'inoltro dalla data di ricezione (verifica proposte di deliberazione)				entro 20 gg.	

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale		Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.P.		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1		Codice:
Progetto R.P.P.: 2		Codice:
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe		Matricola:
Descrizione breve: Gestione rapporti con Enti e Istituzioni		
Descrizione estesa: Consentire i rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni nonché la rappresentanza all'estero attraverso la predisposizione di quanto necessario a consentire un'adeguata presenza istituzionale nel territorio.		
Finalità obiettivo: Assicurare la predisposizione di quanto necessario nei rapporti istituzionali in tempi brevi.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: di mantenimento		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Predisposizione documentazione		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) Predisposizione documentazione				Peso 100%:	
Descrizione estesa: Predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli incontri (fascicoli, atti delega ecc.).				Cod.⁽¹⁵⁾:	
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-18		
Responsabile:	Dott. Martinico Giuseppe			Matr. 703	
Stakeholders: Settori dell'Enti, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: diminuire i tempi di riscontro alle richieste che pervengono dalle forze dell'ordine , Prefettura ecc.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%	tempo indeterminato
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine	
					Impegno %
					Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Vedesi PEG globalizzato						
							Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno						
							Competenza ⁽¹⁷⁾
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	Parametro (descrizione)				Unità di misura	valore previsto	
10%	tempo di gestione della corrispondenza				giorni	30gg	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
90%	efficienza nella gestione della corrispondenza	termine necessario per il riscontro alle richieste che pervengono dalle forze dell'ordine, uffici giudiziari, Prefettura ecc.				entro 20 gg.	

Obiettivo di Sviluppo (Attività straordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria generale	Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.P.	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	Codice:
Progetto R.P.P.: 2	Codice:
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe	Matricola:

Descrizione breve : attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15, aggiornata con le modifiche apportate dalla l.r. 11 agosto 2017, n.17 nonché dalla l.r. 18 aprile 2018, n.7,

Descrizione estesa: adempimenti per l'attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15, aggiornata con le modifiche apportate dalla l.r. 11 agosto 2017, n.17 nonché dalla l.r. 18 aprile 2018, n.7, per l'elezione di secondo grado del presidente del Libero Consorzio Comunale.

Finalità obiettivo: svolgere tutte le operazioni preliminari e di supporto all'Ufficio Elettorale.

	Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2018	
--	-------------------------------	------------	---------------------------------------	------------	--

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: di sviluppo

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ istituzione segreteria quale interfaccia per lo scambio continuo, celere e puntuale del flusso di informazioni con gli organi coinvolti.

Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Corrispondenza con i Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani		20
Istituzione segreteria a supporto dell'Ufficio Elettorale		5
Primi adempimenti successivi al Decreto di indizione elezioni		20
Insediamiento Ufficio Elettorale		5
Formazione elenco componenti Assemblea Elettorale		30
Organizzazione turno elettorale		10
Insediamiento Organi eletti		10
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: corrispondenza con i comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani			Peso 20%:	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Richiesta dati relativi ai sindaci eleggibili ed ai consiglieri comunali per la formazione delle liste elettorali.				
Data inizio:	01/01/2018		Data fine:	31/12/18
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina			Matr.:60
Stakeholders Segretari Comunali e Sindaci				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: raggruppare tutti i dati relativi agli elettori e agli eletti.				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Vedasi PEG finanziario	Competenza ⁽¹⁷⁾
Nessuna risorsa specifica		
Capitoli di entrata		
Numero	nessuno	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero	Descrizione		
n. 2	Pc Desktop		
Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	tempo	entro i termini di legge
50%	Comunicazione inoltrate ai comuni	numero	24

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Istituzione segreteria a supporto dell'Ufficio Elettorale		Peso 5%:	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: 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 inizio:	01/03/2018		
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina		Matr.:60
Stakeholders Assessorato Regionale Autonomie locali e Ufficio Territoriale del Governo			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: dare il giusto supporto all'Ufficio Elettorale istituito per l'elezione del Presidente e del Consiglio del libero Consorzio comunale di Trapani.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente					indeterminato
					indeterminato
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Vedasi PEG finanziario	Competenza ⁽¹⁷⁾
Nessuna risorsa specifica		
Capitoli di entrata		
Numero	nessuno	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	tempo	entro i termini di legge
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
50%	Rispetto dei termini	individuazione del personale per l'istituzione della segreteria di supporto all'Ufficio Elettorale	entro i termini di legge

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Primi adempimenti successivi al Decreto Assessoriale di indizione di elezioni				Peso 10%:	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Comunicazione all'Ufficio albo pretorio dell'Ente ed ai Comui del Libero Consorzio comunale di Trapani, di pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Consorzio ai sensi dell'art. 6 comma 3 della legge 4 agosto 2015 n. 15.					
Data inizio:	01/01/2018				
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina			Matr.:60	
Stakeholders Comuni appartenenti all'Ente di area vasta.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: rendere pubblica la data di elezione del Presidente e del Consiglio del libero Consorzio Comunale di Trapani.					

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato	
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato	
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%		
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Vedasi PEG globalizzato				Competenza ⁽¹⁷⁾	
Nessuna risorsa specifica						
Capitoli di entrata						
Numero	nessuno				Competenza ⁽¹⁷⁾	
Risorse strumentali associate all'attività						
Numero	Descrizione					
n. 2	Pc Desktop					

--	--	--

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	tempo	entro i termini di legge
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50%	Rispetto dei termini di adempimenti	termine entro cui provvedere alla pubblicazione del Decreto di indizione delle elezioni del Presidente del Libero Consorzio (45 giorni prima le elezioni)	data di ricezione del Decreto Presidenziale

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Insediamento Ufficio Elettorale		Peso 5%:	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Con Decreto dell'Assessorato delle Autonomie locali istituisce l'Ufficio Elettorale che si insedia presso la sede dell'Ente di aria vasta.			
Data inizio:	01/01/2018		
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina	Matr.:60	
Stakeholders: Segretari Comunali e Sindaci			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: insediamento dell'Ufficio Elettorale presso la sede dell'Ente di area vasta (Palazzo Riccio di Morana) come previsto dall'art. 18 della legge n.15/2015.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Vedasi PEG globalizzato	Competenza ⁽¹⁷⁾
Nessuna risorsa specifica		
Capitoli di entrata		
Numero	Nessuno	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)

100%	rispetto dei termini	termini entro cui provvedere all'insediamento dei componenti dell'ufficio Elettorale	termini previsti dalla normativa
------	-----------------------------	---	-------------------------------------

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Formazione elenco componenti Elettorato attivo			Peso: 30	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: 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 inizio:	01/01/2018			31/12/18
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina			Matr.:60
Stakeholders: Segretari Comunali e Sindaci				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Formare l'elenco degli elettori (consiglieri e sindaci) con i dati trasmessi a firma congiunta dei Sindaci e dei Segretari comunali.				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
Vedasi PEG globalizzato		
Capitoli di entrata		
Numero	Nessuno	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)

100%	rispetto dei termini	termini entro cui provvedere alla formazione dell'elenco degli elettori e alla relativa pubblicazione	nei tempi previsti dalla normativa
------	-----------------------------	--	---------------------------------------

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Organizzazione turno elettorale del 26/2/17 e di quello previsto entro il mese di dicembre 2017		Peso: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Organizzazione del turno elettorale ai sensi dell'art. 18 della legge n.15/15 che prevede: 1) stampa dei manifesti; 2) Costituzione del seggio elettorale; 3) Insediamento del seggio elettorale; 4) Scrutinio.			
Data inizio:	01/01/2018		31/12/18
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina		Matr.: 60
Stakeholders: Segretari Comunali, Sindaci, Assessorato Regionale Autonomie locali, Ufficio Territoriale del Governo.			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: l'organizzazione del turno elettorale che si concluderà con la proclamazione del 1° Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
Vedasi PEG globalizzato		
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
	Nessuno	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	tempo	entro i termini di legge
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	rispetto dei termini	termine entro cui provvedere alle attività propedeutiche all'elezione	entro i tempi previsti dalla normativa

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Insediamento Organi eletti			Peso: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Dopo l'avvenuta proclamazione il Presidente e il Consiglio eletti si insediano nei locali del Libero Consorzio Comunale.				
Data inizio:	31/12/2018			
Responsabile:	dott.ssa Maria Antonina Pollina			Matr.:60
Stakeholders: Segretari Comunali, Sindaci, Assessorato Regionale Autonomie locali, Ufficio Territoriale del Governo.				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: L'insediamento degli Organi eletti.				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
Vedasi PEG globalizzato		
Capitoli di entrata		
Numero	Nessuno	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100%	rispetto dei termini	termine entro cui provvedere alle attività connesse all'insediamento degli organi di governo	entro i tempi previsti dalla normativa

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
771	Maggio Diego	Dirigente	Dirigente	100%	Full-Time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario Analista di sist.	100%	Full time
664	Cantalicio Loredana	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME
273	Rallo Anna Luisa	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME
448	Errante Salvatore	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	full time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr.Dir.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
83	Navarra Carlo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	full time
696	Giacalone Vito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	full time
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
259	Morfino Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
693	Bernardo Fiorella	C	ISTR. AMM. CONT.	100%	FULL TIME
225	De Vita Gaspare	C	ISTR. AMM. CONT.	100%	FULL TIME
731	Palermo Giacomo	C	ISTR. AMM. CONT.	100%	FULL TIME
902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	100%	full time
5	Agosta Giuseppe	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
885	Belnome Margherita	B3	COLLAB. PROF.	100%	Full-Time
638	Fonte Giuseppe	B3	Professionale	100%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	-Time fino al 2/7/2018
807	Sfraga Antonina	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
436	Lamia Fabio	B3	COLLAB. PROF.AMM.	100%	FULL TIME
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	100%	Full time
950	Orlando Antonino	B1	ESECUTORE	100%	FULL TIME
2050	Minaudo Salvatore	B1	Esecutore - Ass. igien. Pers.	100%	Full time
1696	Piazza Francesco	B1	Esecutore - Ass. igien. Pers.	100%	Full time
427	Mastrantonio Nicolò	B1	Esecutore amm.vo	100%	Full time
591	Tardia Nicolò	B1	ESECUTORE AMM.VO	100%	FULL TIME
344	Bonini Leonarda	B1	ESECUTORE	100%	FULL TIME
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	100%	Full-Time
669	Augugliaro Antonia	A	Operatore inserviente	100%	FULL TIME
567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	100%	FULL TIME
39	Vultaggio Francesco	A	Operatore Usciere	100%	Full-Time

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	C	Istruttore tecnico		Part time
1625	Culcasi Vincenza	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1676	Romano Margherita	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1624	Daidone Massimo	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1743	Bellissima Antonia	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1648	D'Antoni Patrizia	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1629	Fundarò Angela	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1707	Malato Francesca	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1708	Pizzolato Benedetta	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1749	Zizzo Anna	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1657	Iovino Santina	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1658	Magaddino Daniela	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1705	Tobia Natale	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1603	Renda Concetta	B3	COLLAB. PROF.		Part time
1782	Adamo Giovanna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1775	Adragna Francesca	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1783	Alagna Rosalba	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1784	Anastasi Paola	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1639	Bertuglia Enza	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1610	Bianco Maria	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time

2010	Bilello Anna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1776	Bonanno Anna Maria	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2014	Calia Luciano	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1785	Campisi Lucia	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1710	Capizzo Gaspare	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1549	Daidone Giuseppa	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1597	Errante Giacomo	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1808	Ferreri Giuseppa	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1599	Ferro Angela	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2026	Gabriele Michele	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1777	Genova Francesca	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2028	Giacone Maria	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1787	Leone Rosanna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1551	Liotta Giuseppe	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2038	Maniscalco Piero Antonio	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2039	Maniscalco Simone	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2040	Maniscale Giuseppa	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1788	Mistretta Loredana	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1789	Palermo Domenica	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1712	Palmeri Luigi	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2056	Papa Vito	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1790	Pipitone Rosaria Anna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2062	Quinci Francesco	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1794	Rizzuto Rosa Maria	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1791	Romeo Giovanna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1792	Scaduto Antonina	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1778	Sillitto Anna	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1779	Tosto Anna Maria	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
1711	Perrone Vito	B1	Esecutore Ass. igien. pers.		Part time
2078	Barbera Rosalba	A	Operatore usciere		Part time
1682	Stabile Maurizio	A	COLLAB. PROF.		Part time
2055	Navetta Giovanni	A	COLLAB. PROF.		Part time
2066	Sortizza Anna	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
2043	Marino Giorgio	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
2046	Mauro Giuseppe	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
1511	Sottile Rossella	ASU			
1821	Butera Valeria Anna	ASU			

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)				
Capitoli di spesa				
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾	
821	5800	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 500,00	
821	5855	Contributo statale Ministero Interno 19/11/2012 relativo F.N.P.S.A. (Entrata	€ 144.188,63	
821	5861	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 1.500,00	
821	5873	Assistenza ai portatori di handicap (spesa cap. 21501)	€ 1.685.173,03	
821	5875	Pagamento rette a vari istituti per bambini ciechi e sordomuti poveri rieducabili (spesa cap. 21501)	€ 13.564,25	
821	5884	Trasferimento alle famiglie per le spese di trasporto alunni disabili (Entrata cap.21501	€ 46.910,51	
821	5975	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala (spesa cap. 21501)	€ 7.267,00	
821	5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 5.000,00	
821	5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 25.000,00	
210	2634	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 1.000,00	
210	2653	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 17.128,98	
210	2744	Assegnazione alle scuole per acquisto suppellettili scolastiche e arredi	€ 20.000,00	
210	2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole	€ 725.817,60	
210	2713	Affitto palestre e impianti sportivi	€ 53.610,96	
210	2728	Trasferimento alle scuole per trasporto alunni e locazione di idonee strutture per l'adempimento delle lezioni di Ed. Fisica	€ 614.242,69	
210	2761	Spese per registrazioni contratti	€ 2.000,00	

	5	Rimborso spese per conto terzi (Regione)	stanziamento con fondi regionali
230	3281	Quota di spese per l'ufficio scolastico regionale con sede in Palermo. Art. 2 L. 644/67	€ 50.000,00
410	3715	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 500,00
410	3721	BIRGI IN CONSEGUENZA DELLA CHIUSURA DEL TRAFFICO AEREO	€ 1.000.000,00
410	3736	Rimborso spese	€ 500,00
410	3748	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00
922	6400	Assegni fissi	€ 221.351,61
922	6410	Contributi a carico dell'Ente	€ 53.280,20
922	6412	Contributi a carico dell'Ente (I.N.P.A.P Ex I.N.A.D.E.L.)	€ 6.431,86
922	6500	Rimborsi spese	€ 500,00
922	6527	Spese per incarichi di studio e consulenza	€ 7.000,00
922	6529	Commissione Provinciale d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore D.A. 47/CAB del 22/09/2009	€ 3.000,00
922	6599	Definizione transazione A.S.I.	€ 50.000,00
922	6650	Imposte e tasse	€ 18.437,98
Capitoli di entrata			
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
	39100	Proventi per utilizzo palestre provinciali	€ 40.000,00
	14600	nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo	€ 144.188,63
Risorse strumentali associate al Settore			
	Numero		
		Descrizione	
		Vedasi i singoli obiettivi	

Obiettivo di Mantenimento MA 1

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.821	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 120	Codice:
Progetto R.P.P.: n.34	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771
Descrizione breve: Progetto SPRAR per minori richiedenti asilo	
Descrizione estesa: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti l'accoglienza degli extracomunitari richiedenti asilo e delle azioni di contrasto nei confronti delle discriminazioni. Realizzazione di iniziative per un maggiore inserimento nella società italiana ed europea dei minori migranti attraverso lo studio della lingua italiana, la musica e lo sport.	
Finalità obiettivo: Una maggiore integrazione nel contesto sociale italiano ed europeo dei soggetti extracomunitari beneficiari del progetto attraverso l'utilizzo, in partenariato con l'Ente gestore "Badia Grande", dei fondi stanziati dal Ministero dell'Interno per il triennio 2017 -2019	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Promozione di attività nel campo dell'integrazione sociale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Azioni di accoglienza ed integrazione per minori extracomunitari richiedenti asilo			Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: Il progetto viene sviluppato, previa sottoscrizione di un accordo di collaborazione con la Cooperativa Sociale "Badia Grande" ,che già da anni opera nel settore dell'integrazione dei minori extracomunitari richiedenti asilo, mediante l'accoglimento presso le proprie strutture e fornendo varie opportunità di inserimento ai suddetti giovani .				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana			Matr. 664
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Cittadini extracomunitari, Associazioni, Cittadini locali				
Indirizzo politico - amministrativo: deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 115 del 31.10.2016 per la prosecuzione del progetto per il triennio 2017/2019				
Risultato atteso: Sostegno e continuità per le azioni finalizzate a promuovere una cultura antidiscriminatoria in partenariato con il gestore della comunità per richiedenti asilo politico				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Dirett. Amm.vo	5%	Full-time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr.Dir.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	15%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr.Amm.vo Contabile	10%	Full-Time
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	10%	Full-Time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1511	Sottile Rossella	part-time	ASU		25%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
5855	Contributo statale Ministero Interno 19/11/2012 relativo F.N.P.S.A.	€ 144.188,63
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza
14600	Contributo statale del Ministero dell'interno 19/11/2012 relativo al fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo	€ 144.188,63

Risorse strumentali associate all'attività		
Numero		
vari	fax, computer e stampanti in dotazione al Settore	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
40	n. minori accolti	numero	18
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	rispetto dell'accordo	verifica adempimenti accordo su rispetto del numero di 18 minori accolti	adozione rendiconto annuale
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA 2

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.821	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 90	Codice:
Progetto R.P.P.: n.34	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:771

Descrizione breve: Servizio di trasporto e pagamento rette per gli alunni diversamente abili		
Descrizione estesa: Il servizio è finalizzato ad assicurare il trasporto degli alunni diversamente abili frequentanti gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado ed aventi diritto a seguito di apposita certificazione di ammissione al servizio rilasciata dall'ASP competente attraverso convenzioni con i Comuni di residenza degli alunni o, quando questo non risulta possibile, intervenendo direttamente a beneficio delle famiglie rimborsando le spese nella misura di un quinto del costo della benzina verde per Km. percorso. Inoltre viene assicurato il pagamento delle rette di ricovero per gli alunni diversamente abili ricoverati presso Istituti specializzati nonché le rette per gli alunni fonolesi al Convitto Sordomuti Nazionale di Stato di Marsala a termine di regolamento, subordinatamente alle disponibilità di bilancio annuali		
Finalità obiettivo: Alleviare il disagio delle famiglie con minori/alunni diversamente abili e le difficoltà anche economiche connesse al trasporto dei propri figli presso gli istituti scolastici di pertinenza		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	
Assicurare il trasporto e le rette di ricovero agli alunni diversamente abili		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Assicurare il trasporto e le rette di ricovero agli alunni diversamente abili	Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
---	-----------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: Il servizio di trasporto viene reso in convenzione con i Comuni -che già assicurano il servizio agli alunni di loro competenza- o mediante il rimborso di un bonus rimborso alle famiglie con documentata situazione di disagio. Il pagamento delle rette di ricovero avviene previa sottoscrizione di apposita convenzione con gli istituti specializzati

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	(Anno scolastico)
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana			Matr.: 664

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): **Comuni della Provincia, Istituti scolastici di istruzione secondaria, Famiglie con alunni diversamente abili, Istituti specializzati**

Indirizzo politico - amministrativo: Delega ai sensi della L.R. 24/2016 art. 6

Risultato atteso: garantire con continuità l'intervento finanziario nell'ambito del trasporto alunni diversamente abili aventi diritto nonché nel pagamento delle rette di ricovero in Istituti specializzati -Razionalizzare gli interventi ed in particolare verificare in fase istruttoria l'esatta distanza chilometrica scuola-casa al fine di ottenere una riduzione complessiva della spesa per il trasporto degli alunni disabili - Assicurare il totale pagamento delle rette per gli alunni diversamente abili aventi diritto

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
664	Cantalicio Loredana	D1	Istr. Dir. Amm.vo	5%	Full-Time	
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr. Dir. Amm.vo	20%	Full-Time	
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr. Amm.vo Cont.	10%	Full-Time	
749	Asta Francesco	C	Istr. Amm.vo Cont.	20%	Full-Time	
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	10%	Full-Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1511	Sottile Rossella	part-time	ASU		25%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
5875	Pagamento rette a vari Istituti per bambini ciechi e sordomuti poveri rieducabili	€ 13.564,25
5884	Trasferimento alle famiglie per le spese di trasporto alunni disabili	€ 46.910,51
5975	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala	€ 7.267,00
5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 5.000,00
5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 25.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
vari	fax, computer e stampanti in dotazione al Settore

Peso	Misuratori di attività		
	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	Alunni assistiti con servizio trasporto	Numero	109
20	Alunni assistiti con pagamento rette	Numero	6
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	grado di soddisfazione del servizio erogato	Numero reclami/ Numero assistiti	1% reclami

100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 3

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 821	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 120	Codice:
Progetto R.P.P.: n. 34	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Concessione sussidi frequenza scolastica		
Descrizione estesa: Istruttoria istanze finalizzate alla concessione di sussidi scolastici per alunni ciechi e/o sordomuti poveri rieducabili, ecc..		
Finalità obiettivo: Rimuovere situazioni di disagio e disadattamento, favorendo l'integrazione sociale attraverso la concessione di sussidi economici		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	
Concessione sussidi economici a sostegno di soggetti portatori di handicap sensoriali e indigenti		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Concessione sussidi economici a sostegno di soggetti portatori di handicap sensoriali e indigenti			Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Istruttoria istanze di sussidi per incentivare la frequenza scolastica a sostegno delle fasce deboli di popolazione secondo le disposizioni normative e/o regolamentari				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana			Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Associazioni, Enti, Parrocchie, ecc... che operano nel sociale - Soggetti e famiglie bisognose - Ciechi e sordomuti poveri rieducabili - Istituzioni scolastiche				
Indirizzo politico - amministrativo: trattasi di attività obbligatoria (per legge) per la quale l'Ente è delegato ai sensi della L.R. 24/2016				
Risultato atteso: Incentivazione frequenza scolastica alunni con disagio fisico/sociale				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istr. Dir. Amm.vo	3%	Full-Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr.Dir.Amm.vo Contabile	30%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	10%	Full-Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1511	Sottile Rossella	part-time	ASU		25%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 5.000,00
5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 25.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
	Vari fax, computer e stampanti in dotazione al Settore

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	Alunni assistiti ciechi rieducabili	Numero	8
20	Alunni assistiti sordi rieducabili	Numero	29

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	grado di soddisfazione dell'utenza	Numero istanze accettate / Numero totale pratiche pervenute	maggiori istanze accettate rispetto all'anno precedente
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 4

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4 Servizi sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 821	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 90	Codice:
Progetto R.P.P.: n. 34	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizio di assistenza scolastica		
Descrizione estesa: Il servizio è reso ai sensi degli artt. 12 e 13 della L.104/92, dall'art. 139 del D.Lgs. 112/98 e dal decreto Assessoriale EE.LL. del 15/04/03 a tutti gli studenti sordi, ciechi o con grave disagio psichico frequentanti le scuole della provincia di 2° grado superiore. In assenza di personale del Libero Consorzio specializzato si prevede, come ogni anno, l'effettuazione di procedura ad evidenza pubblica		
Finalità obiettivo: Assicurare il servizio di assistenza scolastica in favore degli alunni sordi, ciechi o con grave disagio psichico frequentanti le scuole di competenza del Libero Consorzio		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: intersettoriale (Ufficio gare)		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice ⁽¹⁴⁾
Affidamento degli studenti sordi ad assistenti specializzati nel linguaggio dei segni, degli studenti ciechi ad operatori Braille e degli alunni con gravi disagi psichici ad operatori socio assistenziali o ASACOM		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Affidamento degli studenti sordi ad assistenti specializzati nel linguaggio dei segni , degli studenti ciechi ad operatori Braille e degli alunni con gravi disagi psichici ad operatori socio assistenziali o ASACOM		Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Il servizio da rendere obbligatoriamente presso le scuole di 2° grado superiore a favore degli alunni portatori di handicap fisico/psichico, viene reso da assistenti alla comunicazione specializzati che, in assenza di figure professionali interne all'Ente, vengono reperite attraverso gara ad evidenza pubblica con aggiudicazione a favore di istituzione socio-assistenziale specializzata.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018 (Anno Scolastico)
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana		Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Ente/Associazione affidataria del servizio, assistenti alla comunicazione, famiglie degli alunni sordi, Istituzioni scolastiche, Sindacati			
Indirizzo politico - amministrativo: Trattandosi di competenza obbligatoria ex lege si assicura la continuità al servizio di assistenza scolastica mediante appalto all'aggiudicatario che fornisce il personale specializzato nell'assistenza dei disabili. L'Ente è delegato ai sensi della L.R. 24/2016.			
Risultato atteso: Assicurare un adeguato e qualificato servizio di assistenza agli alunni sordi, ciechi e con grave disagio psichico che ne facciano richiesta e siano in possesso dei requisiti di ammissione al servizio, al fine di migliorarne la capacità di apprendimento e favorirne le relazioni interpersonali			

Risorse umane associate all'attività**Dotazione organica** (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istr. Dir. Amm.vo	10%	Full-Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr. Dir. Amm.vo	30%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istruttore Amm.vo	40%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	15%	Full-Time
85	Portuesi Fina Maria	A	Op. Usciere	10%	Full-Time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1511	Sottile Rossella	part-time	ASU		25%	

Risorse finanziarie associate all'attività**Capitoli di spesa**

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
5873	Assistenza ai portatori di handicap	€ 1.685.173,03

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
	Vari fax, computer e stampanti in dotazione al Settore

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	Alunni assistiti	numero	207

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
------------	----------------------------	------------------

80	grado di soddisfazione dell'utenza	n. istanze accettate / n. totale istanze pervenute	maggiore istanze accettate rispetto all'anno precedente
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 5

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n.	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P. :	
Progetto R.P.P.: n. 34	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve: Servizio di assistenza igienico-personale		
Descrizione estesa: Fornire il servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili delle scuole di 2° grado del territorio provinciale mediante l'utilizzo del personale a tempo determinato appositamente formato. Assegnare detto personale negli istituti scolastici ove risulta necessaria l'assistenza tenendo conto della proporzione stabilita dalla legge tra alunni da assistere ed assistenti da assegnare		
Finalità obiettivo: Assicurare un servizio di assistenza igienico-personale agli alunni disabili confacente alle attese dei		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 (Anno Scolastico)
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	
Assicurare il servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Assicurare il Servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili		Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili attraverso l'assegnazione del personale - con profilo professionale di Assistente igienico - personale - presso le scuole di 2° grado di istruzione superiore richiedenti, previa verifica della documentazione probatoria ASP ed INPS.			
Data inizio:	01/01/18	Data fine:	31/12/18 (Anno scolastico)
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana		Matricola: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Istituti scolastici, ASP, INPS, Famiglie, alunni diversamente abili			
Indirizzo politico – amministrativo: Competenza obbligatoria - delegata dalla L.24/16 - assicurata attraverso l'impiego di personale a tempo determinato dell'Ente preventivamente formato			
Risultato atteso: fornire un elevato standard di qualità del servizio reso, assicurando tutte le sostituzioni che nel corso dell'anno si rendono necessarie a causa dell' assenza (malattia, infortuni, ecc..)			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dir. Amm.vo	15%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	30%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
1663	Marino Caterina	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	contratto tempo indeterminato a 24h

429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	30%	Full time	
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	10%	Full-Time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Scadenza contrattuale	Impegno part/time	Ore annue
1782	Adamo Giovanna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1775	Adragna Francesca	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1783	Alagna Rosalba	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1784	Anastasi Paola	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1639	Bertuglia Enza	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1616	Bianco Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2010	Bilello Anna	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1776	Bonanno Anna Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2014	Calia Luciano A.	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1785	Campisi Lucia	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1710	Capizzo Gaspare	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1625	Culcasi Vincenza	Contratt.	Coll. Ass. Ig. Pers.		100%	
1549	Daidone Giuseppa	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1597	Errante Giacomo	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1808	Ferreri Giuseppa	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1599	Ferro Angela	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2026	Gabriele Michele	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1777	Genova Francesca	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1786	Genovese Giuseppina	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2028	Giacone Maria	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1787	Leone Rosanna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1551	Liotta Giuseppe	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2040	Maniscalco Giuseppa	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2038	Maniscalco Piero Antonio	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2039	Maniscalco Simone	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2050	Minaudo Salvatore	B1	Esec.Ass.Ig.Pers.	TEMPO INDETERMINATO A 24h	100%	
1788	Mistretta Loredana	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1789	Palermo Domenica	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1712	Palmeri Luigi	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2056	Papa Vito	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1711	Perrone Vito	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1696	Piazza Francesco	B1	Esec.Ass.Ig.Pers.	TEMPO INDETERMINATO A 24h	100%	
1790	Pipitone Rosaria Anna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
2062	Quinci Francesco	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1794	Rizzuto Rosa Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1791	Romeo Giovanna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1792	Scaduto Antonina	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1778	Sillitto Anna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	
1705	Tobia Natale	Contratt.	Coll. Ass. Ig. Pers.		100%	
1779	Tosto Anna Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		100%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
vari	fax, computer e stampanti in dotazione al Settore

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Alunni diversamente abili assistiti	numero	133
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	grado di soddisfazione dell'utenza	rispetto del rapporto tra n. assistenti/n. assistiti	rapporto 1 a 4/5 come dovuto per legge
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 6

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed Istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 821 - 210		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 120 - 90		
Progetto R.P.P.: n.34		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola: 771
Descrizione breve: Attività e servizi generali del IV Settore		
Descrizione estesa: Svolgimento delle attività di supporto necessarie a consentire il normale svolgimento dei compiti del servizio (Archivio, Uscierato e Pulizie)		
Finalità obiettivo: Assicurare le corrette attività di: servizi generali di servizio (archivio, uscieri e pulizieri).		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice⁽¹⁴⁾
Gestione servizi generali		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione servizi generali		Peso %: 100	Cod.^{(15):}
Descrizione estesa: Comprende tutte quelle attività che il IV Settore, tramite il personale assegnato, è chiamata a fornire quali servizi generali.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/012/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana		Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Migliorare l'efficienza di tutti i servizi di uscierato - archivio e pulizia - Perseguire un'efficiente gestione delle unità lavorative assegnate per i servizi in questione, anche attraverso la turnazione dei vari dipendenti			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dir. Amm.vo	2%	Full-Time
5	Agosta Giuseppe	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
807	Sfraga Antonina	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
950	Orlando Antonino	B1	ESECUTORE	100%	FULL TIME

427	Mastrantonio Nicolò	B1	Esecutore amm.vo	70%	Full time
344	Bonini Leonarda	B1	ESECUTORE	100%	FULL TIME
85	Portuesi Fina Maria	A	Operatore Usciere	50%	Full-Time
669	Augugliaro Antonia	A	Operatore inserviente	100%	FULL TIME
567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	10%	FULL TIME
39	Vultaggio Francesco	A	Operatore Usciere	100%	Full-Time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1676	Romano Margherita	Part time	COLLAB. PROF.		100%	
1648	D'Antoni Patrizia	Part time	COLLAB. PROF.		100%	
1629	Fundarò Angela	Part time	COLLAB. PROF.		100%	
2078	Barbera Rosalba	Part time	Operatore usciere		100%	
1682	Stabile Maurizio	Part time	COLLAB. PROF.		100%	
2055	Navetta Giovanni	Part time	COLLAB. PROF.		100%	
2066	Sortizza Anna	Part time	OPERATORE OPERAIO		100%	
2046	Mauro Giuseppe	Part time	OPERATORE OPERAIO		100%	
1821	Butera Valeria Anna	Part time	ASU		100%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
5861	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 1.500,00
2634	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 1.000,00
2653	Acquisto servizi vari	€ 17.128,98

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
vari	Computer
vari	fax
vari	stampanti
vari	scanner
vari	ausili per le pulizie

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	tempi per protocollo-assegnazione pratiche all'assegnazione - protocollo	Giorni decorrenti dal ricevimento pratica all'assegnazione-protocollo	gg.1
50	tempi per notifica atti	giorni decorrenti dal protocollo alla notifica	gg.1
100%⁽¹⁸⁾			

--	--	--

Obiettivo di Mantenimento MA 7

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed Istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: 210	Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P. : 90	Codice:
Progetto R.P.P.: Attività inerente agli istituti d'istruzione secondaria	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge (PROGETTO N. 15)

Descrizione estesa: Garantire il regolare funzionamento delle scuole di competenza del Libero Consorzio e realizzare quanto più possibile il decentramento dei servizi in piena autonomia e responsabilità delle singole istituzioni scolastiche

Finalità obiettivo: Migliorare il funzionamento degli Istituti Scolastici di II grado

Data inizio obiettivo: 1/1/2018

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	
Approvazione rendiconti dei fondi trasferiti agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di competenza del Libero Consorzio Comunale ex Provincia per la manutenzione ordinaria e spese di funzionamento		
Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche sprovviste di tali strutture ed attivazione del servizio trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Approvazione dei rendiconti dei fondi trasferiti alle scuole per provvedere alle spese di funzionamento e di manutenzione ordinaria ai sensi della legge n.23/96		Peso %: 55	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'Ente allo scopo di assolvere alle incombenze previste dalla legge n.23/96, in virtù del vigente Regolamento, assegna annualmente alle scuole di sua competenza un fondo per la manutenzione ordinaria, per le spese di funzionamento attraverso delle rate trimestrali anticipate, previa determinazione del fondo da parte del consiglio provinciale. Ogni Dirigente Scolastico alla fine di ogni anno solare e comunque non oltre il 31 Marzo dell'anno successivo provvede a rendicontare le somme spese a valere sui fondi assegnati. Nel rispetto del vigente Regolamento l'Amministrazione può valutare di volta in volta la possibilità di un'integrazione compatibilmente alle risorse finanziarie che potrebbero rendersi disponibili.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Loredana Cantalicio		Matr.:664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):Le istituzioni scolastiche di II grado			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Assicurare alle scuole la continuità amministrativa e i servizi di istituto, secondo quanto previsto dalla legge 23/96			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				

664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	Full.time
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
225	De Vita Gaspare	C	ISTR. AMM. CONT.	50%	FULL TIME
731	Palermo Giacomo	C	ISTR. AMM. CONT.	60%	FULL TIME
567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	10%	FULL TIME

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%	Ore annue
1624	Daidone Massimo	Part time	COLLAB. PROF.		40	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2744	Assegnazione alle scuole per acquisto suppellettili scolastiche e arredi	€ 20.000,00
2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole	€ 725.817,60

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40%	numero rendiconti istruiti	percentuale	100%

Indicatori dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
60%	grado copertura approvazione rendiconti	n. rendiconti approvati/n. rendiconti pervenuti	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino le strutture scolastiche sprovviste di palestre ed attivazione del servizio trasporto alunni		Peso %: 45	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Annualmente il Libero Consorzio per soddisfare le esigenze di palestre da parte dei dirigenti scolastici effettua una ricognizione interna di locali . Laddove i locali dell' Ente sono insufficienti -per soddisfare le richieste- il Settore cura gli adempimenti per l'individuazione all'esterno di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche nonché assicura il servizio di trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Loredana Cantalicio		Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Scuole di Il Gardo			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire idonee strutture a tutte le scuole che ne hanno rilevato l'esigenza per svolgere l'attività sportiva			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
------------	-----------	---------	----------	------------------

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	Full.time
255	De Vita Gaspare	C	Istruttore Amm. Contabile	30%	Full.time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
2713	Affitto palestre e impianti sportivi	€ 53.610,96
2728	Trasferimento alle scuole per trasporto alunni e locazione di idonee strutture per l'espletamento delle lezioni di Ed. Fisica	€ 614.242,69
2761	Spese per registrazioni contratti	€ 2.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
vari	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	numero di richieste di palestre pervenute da istruire	numero	9
Indicatori dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
40	copertura assegnazione palestre	numero palestre assegnate/numero richieste pervenute	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 8

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed Istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: 230	Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P. : 90	
Progetto R.P.P.: Attività inerente gli istituti d'istruzione secondaria	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Promozione del diritto allo studio	
Descrizione estesa: Sostenere iniziative volte all'incentivazione allo studio	
Finalità obiettivo: Contrastare il fenomeno della dispersione scolastica	
Data inizio obiettivo: 1/1/2018	31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale/intersettoriale	
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾

Gestione borse di studio		
Sostenere le spese per l'Ufficio Scolastico Regionale di cui all'art.2 della Legge 641/67		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		gestione borse di studio		Peso %: 60	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Il Libero Consorzio al fine di sostenere il diritto allo studio gestisce annualmente una borsa di studio bandita dall'Assessorato Regionale competente -ex lege 62/2000 secondo le disposizioni attuative impartite con circolare assessoriale					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Loredana Cantalicio				Matr.:664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):Studenti di scuole di II grado e universitari					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: incentivare i giovani allo studio					

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5	Full.time
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	35%	Full-Time
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	20%	Full time
427	Mastrantonio Nicolò	B1	Esecutore amm.vo	30%	Full time
567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	30%	FULL TIME

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
5	Rimborso spese per conto terzi (Regione)	stanziamento con fondi regionali
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾
5	Rimborso spese per conto terzi (regione)	stanziamento con fondi regionali

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Misuratore di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40%	numero borse di studio istruite	numero	1.400 istanze relative alla borsa di studio regionale L.R. 62/2000 base anno 2017
Indicatori dell'attività			
Indicatore di risultato		Criterio di Determinazione (Risultato atteso)	

60%	grado di copertura di borse di studio assegnate	numero di borse di studio assegnate/totale borse di studio richieste	Maggior numero di borse di studio assegnate rispetto all'anno precedente
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): sostenere le spese per l' USR di Palermo		Peso %:40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Provvedere a rimettere alla Città Metropolitana di Palermo la quota di spese per l'Ufficio scolastico regionale -ex legge 641/67			
Data inizio:	maggio 2018	Data fine:	dicembre 2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Cantalicio Loredana		Matr.:664
Stakeholders (soggetti esterni all’ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell’attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d’opera ecc.): Scuole, università ed Enti vari			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire gli adempimenti di legge			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Direttivo	2%	Full.time	
696	Giacalone Vito	D1	Istruttore Direttivo	20%	full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁶⁾		
3281	Quota di spese per l'ufficio scolastico regionale con sede in Palermo. Art. 2 l. 641/67			€	50.000,00	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione			Competenza ⁽¹⁷⁾		

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
vari	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
70	Tempi di istruzione della pratica	tempo	3 giorni
Indicatori di attività			
Indicatore di risultato		criterio di Determinazione	atteso)

30	efficienza nella definizione della determinazione di liquidazione delle somme dovute	n. di giorni tra la ricezione della rendicontazione delle spese e la trasmissione dell'atto di liquidazione al Settore finanziario	Tempo medio non superiore a 3 giorni per la liquidazione delle somme da rimettere alla ex Provincia Regionale di Palermo
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 9

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 421	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 110	
Progetto R.P.P.: Gestione dello Stadio polisportivo e degli impianti sportivi della provincia	Codice: 23
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione palestre annesse alle scuole per le Associazioni sportive. Programmazione delle attività e gestione delle palestre, compreso il rilascio delle concessioni d'utilizzo a scuole e a società sportive;

Descrizione estesa: Nell'ambito di una strategia di riqualificazione delle palestre e dell'attività sportiva nelle stesse organizzata, la collaborazione con l'associazionismo sportivo locale è risultata, nel corso degli anni, un'ottima modalità di gestione degli impianti sportivi che ne ha consentito la razionalizzazione e l'economicità nell'uso garantendo, nel contempo, una buona qualità del servizio ed anche una efficace promozione sportiva. Completata la procedura di assegnazione alle Associazioni, si prevede periodicamente un'attività di monitoraggio per verificare l'esatto adempimento delle clausole contrattuali.

Finalità obiettivo: promuovere l'associazionismo sportivo mediante l'utilizzo delle strutture sportive provinciali

Data inizio obiettivo: 01/01/18 **31/12/2018**

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	
Assegnazione delle palestre annesse alle scuole e di proprietà provinciale alle scuole ed alle associazioni		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assegnazione delle palestre annesse alle scuole e di proprietà provinciale alle scuole ed alle associazioni	Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Dopo aver acquisito le richieste di utilizzo palestre, da parte delle associazioni e delle scuole, per lo svolgimento delle attività sportive, si procede alla verifica dell'idoneità delle strutture mediante acquisizione del parere da parte del settore competente. Per le palestre annesse alle scuole si richiede anche il nulla osta per l'utilizzo in orario extracurricolare ai consiglieri d'istituto. Acquisiti i pareri, si procede, attraverso un coordinamento con gli altri		
Data inizio: 01/01/2018	Data Fine: 31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Cantalicio Loredana	Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): associazioni sportive, etc.		
Indirizzo politico – amministrativo: regolamento		
Risultato atteso: Concessione delle palestre in base alle richieste pervenute al fine di promuovere l'associazionismo sportivo mediante l'utilizzo di tali strutture		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	3	full time
696	Giacalone Vito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	20%	full time

436	Lamia Fabio	B3	COLLAB. PROF.AMM.	50%	full time
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	10%	Full time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno% Ore annue

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
vari	computer
vari	stampanti
vari	scanner
vari	fotocopiatrice
vari	fax

Misuratore di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	richieste di palestre pervenute da istruire	numero	19
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
40	grado di soddisfazione richieste palestre	numero concessioni rilasciate/numero richieste pervenute	90%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 10

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 421	Codice⁽¹¹⁾:
D.U.P. 110	
Progetto R.P.P.: Gestione dello Stadio polisportivo e degli impianti sportivi della provincia	Codice: 23
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte del gestore relativamente all'impianto natatorio annesso allo Stadio Provinciale risultato affidatario della gara ad evidenza pubblica espletata anno 2016/2017 .		
Descrizione estesa: A seguito dell'aggiudicazione della gara, dopo la definizione del contratto del rapporto di convenzionamento si attiva il monitoraggio delle clausole contrattuali. Oltre ad essere previsto un canone annuo è prevista l'effettuazione degli annessi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che non prevedono alcuna partecipazione		
Finalità obiettivo: Nell'ambito di una strategia di riqualificazione delle strutture e dell'attività sportiva nelle stesse organizzata, ci si prefigge la definizione di innovative modalità gestionali che, attraverso una maggiore responsabilizzazione dei gestori sul versante della riqualificazione degli impianti (interventi di miglioria) e della loro gestione (utenze e tariffe), possano comportare sia una diminuzione dei costi a carico dell'Ente, sia una maggiore fruibilità degli impianti da parte di soggetti diversi dai gestori.		
Data inizio obiettivo: 01/01/18		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale/intersectoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice ⁽¹⁴⁾
Verifica dell'andamento della gestione		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Verifica dell'andamento della gestione		Peso %:100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Il servizio di gestione è stato affidato, mediante gara ad evidenza pubblica. Nell'ambito del rapporto contrattuale, in cui l'associazione affidataria corrisponde un canone annuo, paga le utenze (luce e gas), è prevista l'effettuazione di una serie di interventi strutturali, da distribuire nel sessennio che non prevedono alcuna partecipazione finanziaria da parte dell'Amministrazione. Il servizio, perciò, dispone delle verifiche sia sulla regolarità dei pagamenti che sulla realizzazione dei manufatti avvalendosi, anche, del supporto del settore tecnico.			
Data inizio:	01/01/2018		31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Cantalicio Loredana		Matr.: 664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): ATI			
Indirizzo politico - amministrativo: delibera di giunta n. 251 del 13/07/11 atto d'indirizzo per l'affidamento in gestione			
Risultato atteso: ottimizzare l'utilizzo degli impianti in termini di fruibilità e di costi di gestione			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	5	full time	
696	Giacalone Vito	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	30%	full time	
436	Lamia Fabio	B3	COLLAB. PROF.AMM.	50%	FULL TIME	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	10%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%	Ore annue
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁷⁾	
39100	Proventi per utilizzo palestre provinciali					

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
vari	computer
	fax
	stampanti

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
100	rispetto dei termini e procedure previste dal contratto	Giorni decorrenti dall'acquisizione della documentazione valida per la verifica della regolarità.	non oltre i 3 giorni
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento MA 11

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 320 ,		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 100		Codice:
Progetto R.P.P.: 20		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola: 771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizi inerenti la cultura.		
Descrizione estesa: l'attività è realizzata ai sensi della normativa vigente e in applicazione delle		
Finalità obiettivo: Assicurare la definizione dei procedimenti relativi alla concessione di patrocini		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice⁽¹⁴⁾
Concessione patrocini gratuiti a favore di iniziative meritevoli di		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Concessione patrocini a favore di iniziative meritevoli di riconoscimento, secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi			Peso %: 30	Cod.⁽¹⁵⁾:	
Descrizione estesa: L'attività comprende l'istruttoria propedeutica e conseguenziale all'adozione dei provvedimenti amministrativi relativi alla concessione di patrocini secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi					
Data inizio:		1/01/2018	Data fine:	31/12/2018	
Responsabile:		Cognome e Nome: Messina Federico			Matr.: 476
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): enti /associazioni					
Indirizzo politico - amministrativo: criteri definiti dal regolamento approvato con delibera di					
Risultato atteso: assicurare un adeguato e qualificato servizio di promozione e valorizzazione delle iniziative culturali di interesse sovracomunale.					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Ist.Dir. Amm.vo	5%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Ist.Dir. Amm.vo	10%	full time

83	Navarra Carlo		D1	Ist.Dir. Amm.vo	10%	full time
10	Spagnolo Angelo		B3	p.Prof.le An	20%	Full-Time fino al 2/7/2018
591	Tardia Nicolò		B1	Esec. Amm.vo	5%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁷⁾
Risorse strumentali associate all'attività						
Numero	Descrizione					
Indicatori dell'attività						
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso	
100%	percentuale	richieste			75%	
100% ⁽¹⁸⁾						

Obiettivo di Mantenimento MA 12

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 410	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P. : 170	
Progetto R.P.P.:Attività inerenti lo sviluppo economico e la promozione turistica	Codice: 21
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):accordo di collaborazione costituzione rete partenariale	
Descrizione estesa: elaborazione e sottoscrizione di un accordo di collaborazione con i soggetti dello sviluppo locale del territorio per la determinazione di una rete partenariale finalizzata alla definizione ed attuazione di un piano di marketing territoriale volto all'incremento del livello di attrattività del territorio provinciale di Trapani	
Finalità obiettivo: perseguire la valorizzazione e lo sviluppo del sistema turistico provinciale considerando il turismo quale mezzo per lo sviluppo economico e occupazionale del territorio e per la crescita culturale e sociale	
Data inizio obiettivo: 01/04/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale	
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾
realizzazione di una rete partenariale con i soggetti dello sviluppo locale della provincia di Trapani per la definizione e attuazione di un piano strategico di	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): sottoscrizione di un accordo di collaborazione con i soggetti pubblici dello sviluppo locale del territorio per l'attuazione della strategia "LCC 2020"			Peso %:70	Cod.⁽¹⁵⁾:	
Descrizione estesa: sottoscrizione di un accordo di collaborazione per la costituzione di una rete di partenariato stabile con i soggetti dello sviluppo locale della Provincia di Trapani, finalizzato all'utilizzo coordinato e condiviso delle risorse economiche ed umane disponibili per la definizione ed attuazione della "Strategia Libero Consorzio Comunale di Trapani 2020";;					
Data inizio:		01/04/2018	Data fine	31/12/2018	
Responsabile:		Cognome e Nome: Messina Federico		Matr.: 476	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): GAL Elimos, GAL Valle del Belice, Distretto Turistico Sicilia Occidentale, GAC FLAG Isola di Sicilia, GAC FLAG Torri e Tonnare.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: costituzione della rete partenariale					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
746	Messina Federico	D1	Ist. Dir. Amm.vo	35%	full time

83	Navarra Carlo	D1	Ist. Dir. Amm.vo	40%	Full.time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁷⁾
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
4	computer, stampanti				
Misuratore di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore Previsto
100	collaborazione			numero	1
Indicatori dell'azione					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			(Risultato atteso)
	temporale	sottoscrizione accordo			entro il 31.12.2018
100% ⁽¹⁸⁾					

Obiettivo di Mantenimento MA 13

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁹⁾:
Centro di costo: 410 Sviluppo Turistico	Codice⁽²⁰⁾:
Programma D.U.P. 170	
Progetto R.P.P.:	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.	
Descrizione estesa: garantire l'assegnazione della classifica alle nuove strutture ricettive, la revisione e la riclassifica, assicurando l'idoneità allo svolgimento dell'attività esercitando il potere di vigilanza demandato dalla L.R. 27/96 ed il controllo sulle tariffe applicate all'utenza.	
Finalità obiettivo: Classificazione nuove strutture ricettive, riclassificazione e revisione di classifica, vigilanza e comunicazione tariffe.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽²¹⁾: Settoriale	
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione azione	Codice⁽²³⁾
Assegnazione classifica nuove strutture ricettive	
Riclassifica o revoca strutture esistenti	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo): Assegnazione classifica nuove strutture ricettive				Peso %: 50	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: l'assegnazione della classifica alle nuove strutture ricettive avviene sulla base dello					
Data inizio:		01/01/2018	Data fine:		31/12/2018
Responsabile:		Cognome e Nome: Messina Federico			Matr.: 746
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Strutture ricettive del territorio provinciale, SUAP, tecnici incaricati					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Emissione della classifica mediante apposito provvedimento					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	15%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	10%	full time

448	Errante Salvatore		D1	Istrutt. Dirett. Tecnico	80%	full time
83	Navarra Carlo		D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	25%	full time
259	Morfinò Michele		C	Istr.Amm.vo Contabile	80%	full time
591	Tardìa Nicolò		B1	Esecutore Amm.vo	40%	full time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome		tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1804	Palazzolo Vito Giuseppe		part time	Istruttore tecnico	1.1 - 31.12	65
1743	Bellissima Antonia		part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	20
1749	Zizzo Anna		part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	20
1657	Iovino Santina		part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	50
1658	Magaddino Daniela		part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	50
1603	Renda Concetta		part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	20
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁵⁾	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁶⁾	
Misuratori di attività						
Peso	Misuratore (descrizione)				Unità di misura	Valore Previsto
30	sopralluoghi per verifica				numero	50
Indicatori di attività						
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione			Risultato atteso	
70	classifiche pervenute	richieste non procedibili e/o sospese)			> 60	
	100% ⁽²⁷⁾					
Tabella n. 2:						
Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento						
Descrizione breve (titolo): Riclassifica o revoca strutture esistenti					Peso %: 50	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: a seguito di istanza di riclassificazione quinquennale e/o per variazione dei requisiti (cambio gestione, ampliamento e/o riduzione capacità ricettiva, variazione tipologia e classe) nonchè richieste di revoca, previa verifica della regolarità amministrativa della documentazione inviata, viene adottato il provvedimento finale						
Data inizio:	01/01/2018		Data fine:	31/12/2018		
Responsabile:	Cognome e Nome: Messina Federico					Matr.: 746

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Strutture ricettive del territorio provinciale, SUAP, tecnici incaricati					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: accertamento dei requisiti con conseguenziale adozione del provvedimento di riclassificazione					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istr. Dir. Amm.vo	15%	full time
273	Rallo Anna	D	Istr. Dir. Amm.vo	80%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istr. Dir. Amm.vo	25%	full time
448	Errante Salvatore	D	Istr. Dir. Tecnico	10%	full time
693	Bernardo Fiorella	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	full time
259	Morfinò Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	full time
885	Belnome Margherita	B3	Esec. Amm.vo	100%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collab.Prof.le Amm.v	30%	Full-Time fino al 2/7/2018
591	Tardia Nicolò	B1	Esec. Amm.vo	55%	full time
Personale tempo det (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collab.	Impegno
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	part time	Istruttore tecnico	1.1 - 31.12	35
1743	Bellissima Antonia	part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	80
1749	Zizzo Anna	part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	80
1657	Iovino Santina	part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	50
1658	Magaddino Daniela	part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	50
1603	Renda Concetta	part time	Coll. Prof.	1.1 - 31.12	80
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁵⁾
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁶⁾
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
vari	p.c.				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore			Unità di misura	Valore Previsto
40	Istanze pervenute			numero	100

	Indicatori di azione		
	Indicatore dell'attività	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	Indice di copertura richieste	/provvedimenti adottati	> 50%
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA 14

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2	
Settore: Servizi sociali e di istruzione, politiche giovanili, sport attività culturali Sviluppo Economico e Turismo - servizio Attività Produttive ed Autoscuole	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 922	Codice:
Programma D.U.P.: 200	Codice:
Progetto R.P.P.: n. 38	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:
Descrizione breve: Istruttoria istanze autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche.	
Descrizione estesa: provvedere all'istruttoria delle istanze presentate dai titolari delle autoscuole delle agenzie automobilistiche e delle scuole nautiche, ai fini del rilascio delle autorizzazioni	
Finalità obiettivo: Rilascio autorizzazioni per nuove attività cambio titolarità modifica forma societaria ed autorizzazioni al personale.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale/intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Istruttoria istanze	
Adozione determinazioni dirigenziali di autorizzazione o di archiviazione	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Istruttoria istanze				Peso%:60	Cod. :
Descrizione estesa:Analisi della conformità della documentazione presentata alle vigenti normative nazionali ed ai vigenti regolamenti provinciali per la disciplina dell'attività di autoscuola, agenzia di consulenza automobilistica e scuola nautica.					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome:Messina Federico				Matr. 746
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Istruttoria istanze per il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	po di rappor
Matr.	Cognome e nome				
746	Messina Federico	D1	Ist. Dir. Amm.vo	15%	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funz. analista sist.	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Ist. Dir. Amm.vo	20%	full time
448	Errante Salvatore	D1	Ist. Dir. Tecnico	10%	full time

902	Savona Vincenzo	C1	Ist. Amm/Cont	30%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	p.Prof.le An	25%	ne fino al 2/7/2018
638	Fonte Giuseppe	B3	collab.Prof .Amm	25%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
3	computer				
1	fotocopiatore				
2	stampanti				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	valore previsto
60	Istanze presentate			numero	30
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			sultato atteso
40	tempi conclusione istruttoria	dell'istruttoria			<40
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Adozione determinazione dirigenziale di autorizzazione o di archiviazione				Peso%:60	Cod. :
Descrizione estesa: previa accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge attraverso l'analisi della documentazione prodotta e quella eventualmente richiesta ad integrazione dagli uffici si procede all'adozione della determinazione autorizzativa					
Data inizio:		01/01/2018	Data fine: 31/12/2018		Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: Federico Messina			Matr. 158
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Società e ditte individuali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Emanazione determinazione dirigenziale di autorizzazione					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	po di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
746	Messina Federico	D1	Ist. Dir. Amm.vo	15%	full time

158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funz. analista sist.	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Ist. Dir. Amm.vo	25%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Ist. Amm/Cont	10%	full time
638	Fonte Giuseppe	B3	collab.Prof .Amm	25%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
3	computer				
1	fotocopiatore				
2	stampanti				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	valore previsto
40	Provvedimenti dirigenziali			numero	30
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			risultato atteso
60	provvedimento autorizzativo	provvedimento autorizzativo			<30
100%					

Obiettivo di Mantenimento MA 15

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3	
Settore: Servizi sociali e di istruzione, politiche giovanili, sport attività culturali Sviluppo Economico e Turismo - servizio Attività Produttive ed Autoscuole	Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: 922	Codice:
Programma D.U.P.: 200	Codice:
Progetto R.P.P.: n. 38	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola :
Descrizione breve: Espletamento esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi	
Descrizione estesa: Provvedere all'espletamento dell'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada e rilascio attestati di idoneità	
Finalità obiettivo: Rilascio attestati di idoneità per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada per conto terzi	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data rag. obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale/intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Predisposizione avviso per la presentazione delle istanze	
espletamento sessioni di esami	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Predisposizione avviso				Peso %:60	Cod. :
Descrizione estesa: Predisposizione avviso per la presentazione istanze					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Di Bernardo Vito			Matr. 746	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: acquisizione istanze per la partecipazione alle prove di esame					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funz. analista sist.	30%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istr. Dir. Amm.vo	30%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Istr. Amm/ Contab	30%	full time

638	Fonte Giuseppe	B3	collab.prof .amm.vo	25%	full time
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
6529		22/09/2009			8.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
3	computer				
1	fotocopiatore				
2	stampanti				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			unità di misura	valore previsto
30	predisposizione avviso			1	1
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
70	temporale	partecipazione			<35
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Espletamento esami				Peso %:40	Cod. :
Descrizione estesa: Espletamento sessioni di esami					
Data inizio:		15/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile		Cognome e nome: Di Bernardo Vito			Matr. 746
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Componenti esterni della Commissione					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Rilascio attestati di idoneità professionale					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funz. analista sist.	30%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istr. Dir. Amm.vo	25%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Istr. Amm/ Contab	30%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collab.prof.le An	25%	Full-Time fino al 2/7/2018
638	Fonte Giuseppe	B3	collab.prof .amm.vo	25%	full time
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
6529	autotrasportatore D.A. 47/GAB del 22/09/2009				8.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza

Risorse strumentali associate all'attività		
Numero		
3	computer	
1	fotocopiatore	
2	stampanti	
	Misuratori di attività	
Peso	Misuratore (descrizione)	unità di misura valore previsto
	Indicatori dell'attività	
	Indicatore	Criterio di Determinazione risultato atteso
100	numerico	espletate 1
100%		

Obiettivo di Sviluppo SV 1

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo

Centro di costo: n. 821

Programma D.U.P.: 120

Progetto R.P.P.: n.34

Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio

Descrizione breve: Attività inerente il miglioramento dei servizi per i diversamente abili

Descrizione estesa: La rilevazione della customer/citizen satisfaction deve rappresentare uno strumento mediante il quale l'Ente può ridisegnare il contenuto operativo delle strategie d'azione e d'intervento, per avere una ricaduta concreta sui servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del feedback raccolto.

Finalità obiettivo: Il fine ultimo della customer/citizen satisfaction risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Data inizio obiettivo: 01/02/2018

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018

Tipologia obiettivo:

Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione attività

Servizio di Customer/citizen satisfaction

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Servizio di Customer/citizen satisfaction

Peso%: 100

Descrizione estesa: Rilevare la CS consente, rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini, di riprogettare l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività. Per l'anno 2018, sono stati approntati dall'ufficio dei questionari che, attraverso la distribuzione di questionari al personale della scuola, ai genitori ed agli stessi operatori dei servizi, servono a svelare le possibili criticità.

La

rilevazione della customer/citizen satisfaction (CS) deve:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative, favorendo l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli";
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini.

Data inizio: 01/02/2018

Data fine: 31/12/2018

Responsabile

Cognome e nome: Cantalicio Loredana

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): scuole, cooperative, cittadini

Indirizzo politico - amministrativo: art.12 del decreto legislativo n°29/1993 e la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994

Risultato atteso: favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno
Matr.	Cognome e nome			
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	5

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione
1707	Malato Francesca		part time	COLLAB. PROF.	
1708	Pizzolato Benedetta		part time	COLLAB. PROF.	
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)				Unità di misura
60	istituti scolastici visitati				numero
Indicatori di attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			
40	n. richieste acquisite	n.richieste acquisite/n. istituti visitati			
100%					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione
1707	Malato Francesca	part time	COLLAB. PROF.	
1708	Pizzolato Benedetta	part time	COLLAB. PROF.	

Capitoli di spesa	
Numero	Descrizione

Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				

Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					

	Misuratori di attività	
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura
60	istituti scolastici visitati	numero

	Indicatori di attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione		
40	n. richieste acquisite	n.richieste acquisite/n. istituti visitati		
100%				

Obiettivo di Sviluppo SV 2

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed Istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice ⁽¹⁹⁾ :
Centro di costo: 210	Codice ⁽²⁰⁾ :
Programma D.U.P. : 90	Codice:
Progetto R.P.P.: Attività inerente gli istituti d'istruzione secondaria	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Razionalizzazione e dimensionamento rete scolastica della Regione Sicilia A.S. 2019/2020 e attivazione nuovi indirizzi scolastici A.S. 2019/2020.

Descrizione estesa: L'Assessorato Regionale alla P.I. e Formazione, avendo colto l'inadeguatezza e criticità espressa negli anni dai componenti del tavolo tecnico in merito ai criteri attuativi di dimensionamento e razionalizzazione degli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado indicati nella L.R. 6/2000 ha avviato degli incontri con gli stessi componenti volti allo studio ed approfondimento per il miglioramento e rettifica della stessa.

Finalità obiettivo: formulazione delle proposte di modifica della L. 6/2000 da portare al tavolo tecnico istituito presso l'Assessorato Regionale, oltre a trasmettere le proposte di razionalizzazione e dimensionamento nonché di istituzione nuovi indirizzi, tramite il MIUR Ufficio XVIII oggi Ufficio XI, allo stesso Assessorato Regionale competente

Data inizio obiettivo: 01/01/2018

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018

Tipologia obiettivo⁽²¹⁾: settoriale/intersectoriale

Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	Codice ⁽²³⁾
volti alla riformulazione della L.R. 6/2000	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Incontri programmati presso l'Assessorato Regionale della P.I. e della formazione volti alla riformulazione della L.R. 6/2000				Peso %: 30	Cod. ⁽²⁴⁾ :	
Descrizione estesa: l'Assessorato Regionale, a seguito delle criticità emerse negli anni sulle procedure di razionalizzazione e dimensionamento, ha invitato a degli incontri programmati i componenti del tavolo tecnico regionale, per acquisire - mediante lo studio della normativa nazionale vigente - delle proposte volte alla rimodulazione della L.R. 6/2000.						
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018			
Responsabile (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Assessorato Regionale alla P.I. e formazione,					Matr.: 664	
Indirizzo politico-amministrativo: Consorzi Comunali						
Risultato atteso: presentazione di proposte operative volte alla modifica della L.R. 6/2000						
Risorse umane associate all'attività						

Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegn	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	15	full time	
696	Giocalone Vito	D1	Istruttore direttivo	30	full time	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	30%	Full time	
567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	20%	FULL TIME	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rappo	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁵⁾	
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁶⁾	

Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
vari	Computers						
	Misuratori di attività						
Peso	Misuratore	(descrizione)			Unità di misura	Valore Previsto	
60							
	Indicatori di attività						
						Scostamento (Risultato atteso)	
40	Indicatore	di risultato	Criterio di	Determinazione		100%	
100% ⁽²⁷⁾	Regionale dal tavolo tecnico						

i enti)

Obiettivo di Sviluppo SV 3

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo	Codice⁽¹⁹⁾:
Centro di costo: 210	Codice⁽²⁰⁾:
Programma D.U.P. :90	Codice:
Progetto R.P.P.:Attività inerente gli Istituti di Istruzione secondaria	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Razionalizzazione utilizzo sedi scolastiche		
Descrizione estesa: L'Amministrazione ai fini del contenimento della spesa, sta attuando una politica di razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi disponibili all'interno dei vari edifici scolastici di proprietà del Libero Consorzio, tenendo conto anche del dimensionamento effettuato dalla Regione Sicilia.		
Finalità obiettivo: dismissione locazione immobili ad uso scolastico		
Data inizio obiettivo: 31/1/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽²¹⁾ : intersettoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo ⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽²³⁾	Peso %
diminuzione canoni locativi e dismissione fitti passivi		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): diminuzione canoni locativi e dismissione fitti passivi		Peso %:100	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Il Servizio attraverso il monitoraggio del numero dei discenti per istituto scolastico e vicinorietà dovrà, attuare una politica di contenimento dei fitti passivi programmando anche, ove possibile il trasferimento delle scuole da edifici in locazione in edifici di proprietà, dismettendo locazioni			
Data inizio:	01/01/18	Data fine: 31/12/2018	
Responsabile:	Cognome e Nome: Cantalicio Loredana		Matr.:664
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Studenti e/o giovani in generale			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: razionalizzazione delle spese			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	15	full time
165	Longo Fabio	C	mm.vo Con	45%	Full-Time
225	De Vita Gaspare	C	R. AMM. CO	20%	FULL TIME
731	Palermo Giacomo	C	R. AMM. CO	40%	FULL TIME

567	Bonventre Epifanio	A	OPERATORE AUSILIARIO	30%	FULL TIME
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in com					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno% Ore annue
1624	Daidone Massimo	part time	DLLAB. PROF.		60

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
2653	Acquisto servizi vari	€ 17.128,98
2634	ACQUISTO PRODOTTI DIVERSI (economato)	€ 1.000,00

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Misuratore di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30	n. edifici scolastici in locazione	numero	26
Indicatori di attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
70	n. canoni diminuiti e/o	n. edifici scolastici in locazione/ n.	2
100%⁽²⁷⁾			



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI **ex**
art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

SCHEDA SETTORE 5

Codice⁽¹⁾:

Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile.

Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio

Programma D.U.P.: 130 - 140 - 150 - 190

Centro di Costo finanziario: 150 - 160 - 210 - 422 - 610 - 780

Obiettivi Strategici intersettoriali

(Descritti nel dettaglio, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	
MA01	Attività amministrativa relativa alle concessioni e gestione e funzionamento degli immobili provinciali	18%	
MA02	Attività amministrativa e contabile generale di supporto con funzioni vicarie	18%	
MA03	Interventi di somma urgenza e manutentivi per il ripristino e/o mantenimento della sicurezza viaria	16%	
MA04	Interventi di somma urgenza per il ripristino della funzionalità degli immobili adibiti ad uso scolastico, degli immobili provinciali sede di uffici ed immobili sportivi	16%	
MA05	Interventi di protezione civile (in caso di evento meteo di tipo idrogeologico, idraulico o altro) e di manutenzione ordinaria della viabilità provinciale	18%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
SV01	Censimento ponti-ponticelli lungo le SS.PP.	7%	
SV02	Aggiornamento del Piano Operativo di Pronto Intervento in caso di interventi emergenziali nell'ambito della viabilità provinciale	2%	
SV03	Monitoraggio OO.PP. nella BDAP del Ministero Economia e Finanza (MEF)	5%	
		100%	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
529	Rizzo Domenico	D3	Funzionario Amministrativo	100%	
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingeg	100%	
781	Gandolfo Antonino	D3	Funzionario Tecnico - Archi	100%	
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingeg	100%	

220	Marino Angela Maria	D3	Funzionario Amministrativo	100%	
601	Bongiovanni Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Amminist	100%	
654	Todaro Clelia	D1	Istruttore Direttivo Amminist	100%	
742	Fontana Antonino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
704	Cavataio Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
449	Vitale Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
576	Messina Luigi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
680	Minaudo Alberto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
452	Pisciotta Ugo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
705	Scavone Andrea	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
596	Barbera Antonino	D1	Specialista Tecnico - Geolo	100%	
457	Culcasi Giovan Battista	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amminist	100%	
618	Giacalone Anna	D1	Istruttore Direttivo Amminist	100%	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istruttore Direttivo Amminist	100%	fino al 20/2/2018
435	Volo Angela	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	
14	Criscenti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Perito in	100%	
657	Rivetti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Geomet	100%	
406	Coppola Pietro	C	Istruttore Tecnico - Respon	100%	
634	Nola Maria Franca	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	fino al 20/2/2018
15	Cipolla Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo-Co	100%	
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale	100%	
62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale	100%	
38	Virgilio Salvatore	B3	Collaboratore Professionale	100%	
776	Dello Iacono Angelo Antonio	B3	Collaboratore Professionale	100%	
264	Navarra Camillo	B3	Collaboratore Professionale	100%	
255	Angileri Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	100%	
260	Asaro Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	100%	
437	Paladino Gaspare	B3	Collaboratore Professionale	100%	
623	Asta Salvatore	B3	Collab. Prof.le conducente	100%	
246	Balsamo Pietro	B3	Collab. Prof.le conducente	100%	
250	Pampalone Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente	100%	
665	Savona Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente	100%	
247	Suella Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente	100%	
30	Bertolino Alessandro	B3	Collaboratore Professionale	100%	
31	Daidone Giovanni	B3	Collaboratore Professionale	100%	
458	Pipitone Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	100%	
459	Abrignani Luigi	B3	Collaboratore Professionale	100%	
790	Vairelli Ignazio	B3	Collaboratore Professionale	100%	
123	Di Piazza Girolama	B3	Collaboratore Professionale	100%	
10	Spagnolo Angelo	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	dal 3/7/2018
499	Ferlito Antonino	B1	Esecutore	100%	
432	Lombardo Bartolomeo	B1	Esecutore	100%	
46	Asaro Salvatore	B1	Esecutore Tecnico	100%	
2072	Poma Francesco	B1	Esecutore dei servizi di cant	100%	
765	Licatini Luigi	B1	Esecutore dei Servizi di can	100%	
777	Vacirca Giorgio	B1	Esecutore	100%	
668	Genova Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	100%	
762	Marrone Antonino	B1	Operaio Specializzato	100%	
650	Lungavia Gasparino	B1	Operaio Specializzato	100%	
671	Vinci Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	100%	
763	Gucciardi Isidoro	B1	Operaio Specializzato	100%	
606	Petralia Antonino	B1	Operaio Specializzato	100%	
625	Naso Paolo	B1	Operaio Specializzato	100%	
224	Vinci Giacomo	B1	Operaio Specializzato	100%	
611	Bonventre Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100%	

629	Amato Antonino	B1	Operaio Specializzato	100%	
531	Terranova Domenico	B1	Operaio Specializzato	100%	
610	Minore Gaspare	B1	Operaio Specializzato	100%	
626	Gallo Carlo	B1	Operaio Specializzato	100%	
946	Daidone Girolamo	B1	Esecutore	100%	
621	Bagnato Paolo	A	Operatore usciere	100%	
939	Coppola Antonina	A	Operatore usciere	100%	
919	Caltagirone Luigi	A	Operatore usciere	100%	
644	Rallo Gandolfo Vito	A	Operatore ausiliario	100%	
245	Caruso Maria	A	Operatore usciere	100%	
2023	Fici Pietro Aldo	A	Operatore operaio	100%	
1827	Fici Antonino	A	Operatore operaio	100%	
764	Maiorana Vincenzo	A	Operatore operaio	100%	
33	Giacalone Luciana	A	Operatore usciere	100%	

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
1627	Calvaruso Ignazio	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1714	Bruno Francesco	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1713	Milanesi Emiliano	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1626	Candela Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1805	Riggio Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1666	Milazzo Agostina	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1766	Di Bono Rosaria Maria	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1680	Scarlata Maria	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1659	Maggio Lucia Sofia	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1632	Marino Ignazio	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1654	Galuppo Maria Antonietta	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.fino al 20/2/2018
1660	Maniscalco Maria Margherita	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1677	Saladino Daniela	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1637	Alberti Margherita	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.fino al 20/2/2018
1644	Costaduro Fedele	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1683	Tedesco Rosanna	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.fino al 20/2/2018
1832	Pappalardo Emanuele	A	Operatore usciere	100%	contr.
1802	Giliberti Andrea	A	Operatore usciere	100%	contr.
1762	Di Giovanni Giacomo	A	Operatore operaio	100%	contr.
1793	Titone Gianpietro	A	Operatore operaio	100%	contr.
1764	Valenza Francesca	A	Operatore operaio	100%	contr.
1761	Gauli Maria	A	Operatore operaio	100%	contr.
1760	Fanuli Lucilla	A	Operatore operaio	100%	contr.
2074	Rallo Francesco Paolo	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2009	Bertolino Giovanna	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2054	Navetta Giovanni	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2076	Messina Salvatore	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2073	Bica Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2021	Di Stefano Alberto	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2045	Martinez Francesco	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2075	Scaduto Giovan Battista	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecni	100%	P.U.C.
2020	Di Gregorio Giuseppa	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2067	Spataro Corrado	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2051	Montalto Massimo	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2002	Alagna Giovanni	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2016	Cascio Maurizio	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2015	Cammara Salvatore	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2024	Fontana Ignazio	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.

2034	La Vecchia Marcello	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2060	Poma Matteo	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2063	Risico Vito	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2004	Anastasi Francesco	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2061	Pulizzi Nicolo'	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2064	Rubino Matteo	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2069	Vinci Vito	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2030	Grimaldi Francesco	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2031	Grispi Gaetano	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2006	Barbera Giuseppe	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2053	Navarra Antonino	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2070	Palmeri Francesco	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2068	Vallone Gaetano	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2003	Alfano Giuseppe	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2017	Cicciarella Umberto	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2029	Giarratano Pietro	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2033	Ingrasciotta Salvatore	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2013	Cacciatore Andrea	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2018	Cruciata Giuseppe	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2058	Pisciotta Gaetano	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2005	Barbera Antonino	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2011	Biondo Nicolo'	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2027	Genna Vito Gabriele	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
1505	Pellegrino Matteo		Tit. avviam.: Scuola second	100%	ASU
1512	Battiatà Anna Maria		Tit. avviam.: Scuola second	100%	ASU
1510	Morsello Antonino		Tit. avviam.: Scuola second	100%	ASU

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)				
Capitoli di spesa				
C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾	
150	1793	Pagamenti franchigie e regolazione polizze assicurative	12.000,00	
	1804	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	30.000,00	
	1805	Servizio di valutazione tecnico/estimative e consulenze specialistiche	2.000,00	
	1808	Compensi a membri commissione di gara	15.000,00	
	1810	Assicurazioni	487.000,00	
	1813	Spese per pubblicazione bandi di gara ed altro	5.000,00	
	1830	Manutenzioni ordinarie, riparazioni e funzionamento edifici e mobili di proprietà provinciale	30.000,00	
	1840	Affitto di beni immobili o locali	23.000,00	
	1791	Gestione condomini	30.000,00	
	1882	Spese per registrazione contratti	6.550,00	
	1886	Pagamento tributi vari concessioni demaniali	36.500,00	
	1670	Per eventuali debiti fuori bilancio ed altri oneri straordinari	50.000,00	
	7322	Realizzazione di investimenti con proventi derivanti dalla alienazione di proprietà provinciale (entrata cap. 55010)	2.152.051,70	
160	729900	Pagamento competenze tecniche da istituti scolastici (Entrata cap. 929900)	15.000,00	
	1961	Acquisto prodotti diversi	500,00	
	2035	Acquisto servizi vari	2.000,00	
	2036	Acquisto servizi vari (Economato)	2.500,00	
	2040	Rimborso spese	3.000,00	
	2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili provinciali e mobili scolastici	30.000,00	
210	2663	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli Istituti Scolastici della Provincia	100.000,00	
	2672	Spese per registrazione contratti scuole	5.000,00	
	2711	Affitto di beni immobili o locali scolastici	2.100.000,00	
	2713	Affitto palestre ed impianti sportivi	100.000,00	
	2761	Spese epr registrazione contratti	2.000,00	

422	4233	Acquisto servizi vari (economato)	1.000,00
610	4435	Attrezzi, materiale tecnico, prodotti diversi, ecc (Economato)	2.000,00
	4437	Acquisto prodotti diversi	1.000,00
	4440	Attrezzi, utensili e materiale per il corpo operaio	35.000,00
	4441	Attrezzi, utensili e materiale per il corpo operaio (Economato)	5.000,00
	4442	Acquisto servizi vari	35.000,00
	4462	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	10.000,00
	4464	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari (Economato)	80.000,00
	4466	Premi assicurativi	5.000,00
	4468	Acquisti servizi vari (Economato)	2.000,00
	4471	Manutenzione ordinaria strade	50.000,00
	4480	Incarichi professionali esterni	3.000,00
	4515	Rimborso spese	50.000,00
	4540	Manutenzione e illuminazione di Fari, fanali e segnalamenti marittimi	4.000,00
	4541	Pagamento diritti all'autorità di Vigilanza	3.000,00
	4575	Richieste di concessioni e varie	500,00
	4585	Oneri straordinari e/o debiti fuori bilancio	10.000,00

Capitoli in Entrata

	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
	55010		2.152.051,70
	929900		15.000,00
	45015	Riscossione spese di istruttoria amministrazione, sopralluogo e per rilascio concessioni	
	920401	Costituzione di depositi cauzionali	
	39501	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	
	36000	Fitti attivi di fabbricati diversi	

entali associati	Descrizione		
Numero			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 150 - 210 - 610	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 130 - 150	Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 1-5, 10-5	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:
Descrizione breve: Attività amministrativa relativa alle concessioni e gestione e funzionamento degli immobili provinciali	
Descrizione estesa: Rilascio di concessioni - autorizzazioni - nulla osta per occupazione di spazi ed aree pubbliche di proprietà provinciale. Pagamento delle quote condominiali ordinarie e straordinarie di immobili provinciali di competenza del Servizio ad uso istituzionale, gestione fitti attivi, gestione registrazione contratti di locazione, gestione adeguamenti ISTAT, pagamento di concessioni demaniali, gestione del servizio di valutazione tecnico – estimative degli immobili, nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al P.T.P.C.T. 2017/2019, oltre che degli obblighi di cui alla mappatura dei processi/procedimenti allegati allo stesso Piano.	
Finalità obiettivo: Esecuzione di tutte le attività amministrative relative alle concessioni, di concerto anche con il servizio tecnico, gestione delle polizze e delle pratiche assicurative, di concerto anche con il servizio tecnico e contenzioso, attuazione delle attività inerenti la situazione patrimoniale dell'Ente, ivi compreso l'assolvimento delle obbligazioni giuridicamente perfezionate (affitti attivi e passivi).	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Rilascio autorizzazioni - concessioni - nulla osta	35
Gestione del patrimonio dell'Ente	35
Gestione delle polizze e pratiche assicurative	10
Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	5
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	5
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Rilascio autorizzazioni - concessioni - nulla osta		Peso%: 35	Cod. :	
Descrizione estesa: verifica documentazione, acquisizione parere tecnico, predisposizione provvedimenti di concessione, autorizzazioni e nulla osta. predisposizione provvedimenti di incasso e/o restituzione somme.				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Andrea Oddo			Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: privati società, cooperative, esperti tecnici, consulenti, enti pubblici/privati				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi al fine di migliorare il soddisfacimento all'utenza esterna.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
220	Oddo Andrea	D3	Funzionario amm.vo	49%	
15	Cipolla Anna	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	50%	
634	Nola Maria Franca	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	99%	
123	Di Piazza Girolama	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	
33	Giacalone Luciana	A	Operatore Usciere	50%	

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1677	Saladino Daniela	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza
45015	Riscossione spese istruttoria amministrazione, sopralluogo e per rilascio concessioni	
920401	Costituzione di depositi cauzionali	
39501	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	rispetto dei tempi	tempo intercorrente tra il ricevimento dell'istanza e la trasmissione della richiesta integrazione documenti e/o parere tecnico ovvero tra il ricevimento del parere tecnico ed il rilascio/diniego dell'autorizzazione all'utenza	15 gg
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Gestione del patrimonio dell'Ente		Peso%: 35	Cod. :
Descrizione estesa: Impegno, liquidazione e il pagamento delle concessioni. Impegno, liquidazione e pagamento previa verifica delle quote condominiali ordinarie e straordinarie degli immobili adibiti ad uso istituzionale. Verifica esecuzione contratti di gestione e di locazione. Controllo riscossione canoni. Impegno, liquidazione e il pagamento dei canoni di locazione scolastici e degli immobili ad uso istituzionale, aggiornamento e controllo dell'ISTAT. Impegno, liquidazione e pagamento delle spese registrazioni annuali dei contratti. Attività tecnica inerente la gestione del patrimonio			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Dott.ssa Andrea Oddo		Anno solare Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: privati, società, cooperative, esperti, tecnici, consulenti, enti pubblici/privati, Dirigenti scolastici, popolazione scolastica			

Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: Mantenere le aree e gli immobili avuti in concessione da Enti vari per le attività istituzionali. Razionalizzare e assicurare l'utilizzo dei beni patrimoniali. Garantire i locali per le attività scolastiche ed istituzionali.

Risorse umane associate all'attività					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
220	Oddo Andrea	D3	Funzionario amm.vo	35%	
601	Bongiovanni Giuseppe	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	100%	
	Volo Angela	C5	Istrutt. Amm.vo Contabile	40%	

15	Cipolla Anna	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	49%	
----	--------------	---	---------------------------	-----	--

1908	Rivetti Giuseppe	C	Istrutt. Tec. Geometra	50%	
946	Daidone Girolamo	B1	Esecutore	100%	
10	Spagnolo Angelo	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	dal 3/7/2018
33	Giacalone Luciana	A	Operatore Usciere	50%	

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1644	Costadura Fedele	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	
1637	Alberti Margherita	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	fino al 20/2/2018
1654	Galuppo M. Antonietta	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	fino al 20/2/2018
1683	Tedesco Rosanna	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	fino al 20/2/2018

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
1791	Gestione condomini	
1840	Affitto di beni immobili o locali	
1882	Spese per registrazione contratti	
1886	Pagamento tributi vari concessioni demaniali	
2672	Spese per registrazione contratti scuole	
2711	Affitto di beni immobili o locali scolastici	
2713	Affitto palestre ed impianti sportivi	
2761	Spese per registrazione contratti	

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza
36000		

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
Indicatori dell'attività			
Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso
rispetto dei tempi	nel rispetto dei tempi indicati nel procedimento		30 gg
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Gestione delle polizze e pratiche assicurative		Peso%: 10	Cod. :
Descrizione estesa: stipula e pagamento annuale delle polizze fideiussorie. Gestione delle polizze e delle pratiche			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	20/02/2018
			Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Andrea Oddo		Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: privati società, cooperative, esperti, tecnici, consulenti, enti pubblici/privati			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Salvaguardare l'Ente da eventuali rischi connessi all'esercizio derivante dall'attività istituzionale.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
220	Oddo Andrea	D3	Funzionario amm.vo	14%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	99%	fino al 20/2/2018
653	Lombardo Tommaso	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	99%	fino al 20/2/2018
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
1793	Pagamenti franchigie e regolazioni polizze assicurative	
1805	Servizio di valutazione tecnico-estimative e consulenze specialistiche	
1810	Assicurazioni	
4466	Premi assicurativi	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	
Misuratori di attività	

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento				
Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			Peso%: 5	Cod. :
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Andrea Oddo			Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel P.T.P.C.T.				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Andrea Oddo	D3	Funzionario amm.vo	1%	

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione					Competenza
Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione					Competenza

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	percentuale	nelle aree a rischio di cui allo stesso Piano	80%
100%			

Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Anno solare			
Responsabile	Cognome e nome: Dott.Oddo Andrea		Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Andrea Oddo	D3	Funzionario amm.vo	1%	
618	Giacalone Anna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	1%	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	1%	fino al 20/2/2018
15	Cipolla Anna	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	1%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	1%	fino al 20/2/2018
634	Nola Maria Franca	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	1%	
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1637	Alberti Margherita	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	1%	fino al 20/2/2018
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					

	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	numerico	produzione di report sul monitoraggio	≥ 2
100%			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2

Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 150 - 160 - 610	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 140	Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 1-6	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:
Descrizione breve: Attività amministrativa e contabile generale di supporto con funzioni vicarie	
Descrizione estesa: Svolgimento/Attuazione di tutte le attività amministrative e contabili generali di supporto al Settore, quali istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi con espletamento delle funzioni vicarie del Dirigente anche con specifiche deleghe, nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al P.T.P.C.T. 2017/2019, oltre che degli obblighi di cui alla mappatura dei processi/procedimenti allegati allo stesso Piano	
Finalità obiettivo: Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili ed assicurare la continuità dell'azione amministrativa	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale ed intersettoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Predisposizione degli atti amministrativi di liquidazione e pagamento delle fatture che competono al Settore	
Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	
Servizio di segreteria del Dirigente	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Predisposizione degli atti amministrativi di liquidazione e pagamento delle fatture che competono al Settore		Peso%:	Cod. :	
Descrizione estesa:				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Murana Patrizia			Matr. 633
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): imprese, professionisti, fornitori, prestatori d'opera, etc.				
Indirizzo politico - amministrativo:				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente			Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	58%	Ruolo - full time
529	Rizzo Domenico	D3	Funzionario Amministrativo	98%	Ruolo - full time
601	Bongiovanni Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	98%	Ruolo - full time
654	Todaro Clelia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	98%	Ruolo - full time
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	58%	Ruolo - full time
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	58%	Ruolo - full time
435	Volo Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	8%	Ruolo - full time
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10%	Ruolo - full time
62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	30%	Ruolo - full time
38	Virgilio Salvatore	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	30%	Ruolo - full time
499	Ferlito Antonino	B1	Esecutore	60%	Ruolo - full time
432	Lombardo Bartolomeo	B1	Esecutore	100%	Ruolo - full time
621	Bagnato Paolo	A	Operatore usciere	50%	Ruolo - full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1766	Di Bono Rosaria Maria	B3	Collaboratore professionale	60%	T.det. - part time
1666	Milazzo Agostina	B3	Collaboratore professionale	50%	T.det. - part time
1680	Scarlata Maria	B3	Collaboratore professionale	60%	T.det. - part time
1832	Pappalardo Emanuele	A	Operatore usciere	70%	T.det. - part time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza

1808	Compensi a membri commissioni di gara	€	15.000,00
1813	Spese per pubblicazioni bandi di gara ed altro	€	5.000,00
1961	Acquisto prodotti diversi	€	500,00
1670	Per eventuali debiti fuori bilancio ed altri oneri straordinari		50.000,00
2035	Acquisto servizi vari	€	2.000,00
2036	Acquisto servizi vari (Economato)	€	2.292,00
2040	Rimborso spese	€	3.000,00
4480	Incarichi professionali esterni		3.000,00
4515	Rimborso spese	€	5.000,00
4540	Manutenzione e illuminazione di fari, fanali e segnalamenti marittimi	€	4.000,00
4541	Pagamento diritti all'Autorità di Vigilanza	€	3.000,00
4575	Richieste di concessioni e varie	€	500,00
4585	Oneri straordinari e/o debiti fuori bilancio	€	10.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
temporale	relativi atti amministrativi	22 gg.
100%		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Anno solare			
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Patrizia Murana		Matr.
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.; Utenti esterni ed istituzioni varie			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel P.T.P.C.T.			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno
Matr.	Cognome e nome			
				Tipo di rapporto

633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	Ruolo - full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	percentuale	nelle aree a rischio di cui allo stesso Piano			80%
100%					

Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/2013 e relativi monitoraggi		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Anno solare			
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Patrizia Murana		Matr.
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.; Utenti esterni ed istituzioni varie			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	Ruolo - full time

529	Rizzo Domenico	D3	Funzionario Amministrativo	2%	Ruolo - full time
601	Bongiovanni Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2%	Ruolo - full time
654	Todaro Clelia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2%	Ruolo - full time
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2%	Ruolo - full time
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2%	Ruolo - full time
435	Volo Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	2%	Ruolo - full time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
numerico	produzione di report sul monitoraggio	≥ 2
100%		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Servizio di segreteria del Dirigente	Peso%:	Cod. :
--	---------------	---------------

Descrizione estesa: Svolgere tutti i compiti tipici di segreteria, svolgere le attività di supporto amministrativo e di coordinamento tra i Servizi eseguendo le procedure burocratiche necessarie al funzionamento delle attività e dei processi cui l'ufficio è preposto; istruire i provvedimenti riguardanti l'attività amministrativa connessa al funzionamento del Settore per conto del Dirigente (micro-organizzazione, deleghe, variazioni PEG, redazione N.O. al personale, etc.); gestire, tramite il sistema informatico SIPI, tutta la posta, interna ed esterna, riguardante il Settore.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Maggio Diego		Anno solare
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Assicurare il supporto al Dirigente e coordinare le attività dei Servizi del Settore			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
435	Volo Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	90%	Ruolo
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	50%	Ruolo
62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	30%	Ruolo
38	Virgilio Salvatore	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	40%	Ruolo
621	Bagnato Paolo	A	Operatore usciere	50%	Ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/f	Impegno
1666	Milazzo Agostina	B3	Collaboratore professionale	50%	contr.

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività		
Numero		
Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misu Valore previsto

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	quantità	Esame puntuale della posta pervenuta allo Staff del Dirigente, assegnazione ai Responsabili, lavorazione diretta e/o sottoposizione all'attenzione del Dirigente	95%

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 610	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 150	Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 10-5	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:
Descrizione breve: Interventi di somma urgenza e manutentivi per il ripristino e/o mantenimento della sicurezza viaria	
Descrizione estesa: Predisposizione di interventi in regime di somma urgenza individuati sulla scorta delle segnalazioni ricevute dal competente servizio di controllo e vigilanza della viabilità, dopo avere effettuato le verifiche di rito al fine di eliminare eventuali problematiche che potrebbero arrecare danno e/o pregiudizio alla pubblica incolumità e e programmazione di interventi manutentivi entro i limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili; nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al P.T.P.C.T. 2017/2019, oltre che degli obblighi di cui alla mappatura dei processi/procedimenti allegati allo stesso Piano	
Finalità obiettivo: Ristabilire le condizioni minime di transitabilità dell'asse viario	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	peso%
Esecuzione interventi non prevedibili	58
Programmazione interventi manutentivi e rilascio pareri concessori	40
Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	1
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio	1
Totale 100	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Esecuzione interventi non prevedibili				Peso%: 58	Cod. :
Descrizione estesa: Attivazione delle procedure tecnico/operative per interventi di somma urgenza segnalati					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/03/2018		Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta				Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): cittadini, enti pubblici e privati					
Indirizzo politico - amministrativo:					

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	53%	ruolo
576	Messina Luigi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	33%	ruolo
452	Pisciotta Ugo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	60%	ruolo
705	Scavone Andrea	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	55%	ruolo
260	Asaro Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	45%	ruolo
437	Paladino Gaspare	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	45%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	inizio/fine collaborazio	Impegno
2073	Bica Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	55%	P.U.C.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	35%	contr.
2021	Di Stefano Alberto	C	Istruttore Tecnico	60%	P.U.C.
2075	Scaduto Giovan Battista	C	Istruttore Tecnico	60%	P.U.C.
1659	Maggio Lucia Sofia	B3	Collaboratore professionale	60%	contr.
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Computer				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	temporale	giorni intercorrenti tra la segnalazione anche di ufficio e la data di avvio del primo atto utile ad attivare la procedura di somma urgenza	6 gg.
100%			

Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Programmazione interventi manutentivi		Peso%: 40	Cod. :
Descrizione estesa: Programmazione e relativa predisposizione degli atti progettuali di opere pertinenti alla viabilità e verifica delle condizioni delle strade			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/03/2018
			Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta		Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): cittadini, enti pubblici e privati			
Indirizzo politico - amministrativo:			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funziionario Tecnico - Ingegnere	35%	ruolo
680	Minaudo Alberto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	ruolo
452	Pisciotta Ugo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	40%	ruolo
705	Scavone Andrea	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	35%	ruolo
260	Asaro Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	45%	ruolo
437	Paladino Gaspare	B3	Collaboratore Professionale	45%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	inizio/fine collaborazio	Impegno
2073	Bica Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	35%	P.U.C.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	20%	contr.
2021	Di Stefano Alberto	C	Istruttore Tecnico	40%	P.U.C.
2076	Messina Salvatore	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.

2054	Navetta Giovanni	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2075	Scaduto Giovan Battista	C	Istruttore Tecnico	40%	P.U.C.
1659	Maggio Lucia Sofia	B3	Collaboratore professionale	40%	contr.
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
4471	Manutenzione ordinaria strade				€ 50.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	numerico	Predisposizione progetti di manutenzione viaria			almeno uno
100%					

Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio		Peso%: 1	Cod. :
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. ed effettua i relativi monitoraggi per verificarne l'attuazione			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta		Anno solare
Stakeholders	soggetti esterni alente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie		Matr. 851
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel P.T.P.C.T.			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	percentuale	Attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T., qualora in presenza di almeno una delle casistiche indicate nella mappatura dei processi/procedimenti nelle aree a rischio di cui allo stesso Piano			80%
100%					

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento				
Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			Peso%: 1	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta			Matr.
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.); Utenti esterni ed istituzioni varie				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	ruolo

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza	
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
	numerico	produzione di report sul monitoraggio		≥ 1	
100%					

Obiettivo di Mantenimento						
(Attività ordinarie)						
Tabella n. 1:						
Analisi dell'obiettivo n. 4						
Settore: Ufficio tecnico, viabilità ed infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile						Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 150 - 160 - 210 - 422						Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 140 -						Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 1-6, 4-2, 6-1						Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio						Matricola:
Descrizione breve: Interventi di somma urgenza per il ripristino della funzionalità degli immobili adibiti ad uso scolastico, degli immobili provinciali sede di uffici ed immobili sportivi						
Descrizione estesa: Manutenzione in regime di somma urgenza di parti strutturali e/o impiantistiche presenti all'interno delle strutture scolastiche e delle sue pertinenze, degli immobili sede degli uffici provinciali e degli immobili sportivi, nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al P.T.P.C.T. 2017/2019, oltre che degli obblighi di cui alla mappatura dei processi/procedimenti allegati allo stesso Piano						
Finalità obiettivo: Ripristino delle condizioni minime di sicurezza all'interno delle strutture scolastiche e delle sue pertinenze, degli immobili sede degli uffici provinciali e degli immobili sportivi						
Data inizio obiettivo: 01/01/2018				Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018		
Tipologia obiettivo: settoriale ed intersettoriale						
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)						
Denominazione attività						Codice
Esecuzione interventi non prevedibili						
Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio						
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio						
						Totale
Tabella n. 2:						
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento						
Descrizione breve: Esecuzione degli interventi non prevedibili					Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Attivazione delle procedure tecnico/operative per interventi di somma urgenza segnalati						
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018		Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Arch. Antonino Gandolfo					Matr. 781
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): utenza scolastica, dipendenti dell'Ente, fruitori impianti sportivi						
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e nome					

781	Gandolfo Antonino	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	98%	Ruolo
704	Cavataio Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	Ruolo
742	Fontana Antonino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	Ruolo
449	Vitale Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	Ruolo
596	Barbera Antonino	D1	Geologo	80%	Ruolo
657	Rivetti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Computera	50%	Ruolo
776	Dello Iacono Angelo	B3	Conferenziatore Professionare	100%	Ruolo
255	Angileri Giuseppe	B3	Conferenziatore Professionare	100%	Ruolo
264	Navarra Camillo	B3	Conferenziatore Professionare	100%	Ruolo
46	Asaro Salvatore	B1	Esecutore Tecnico	100%	Ruolo
765	Licatini Luigi	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100%	Ruolo
2072	Poma Francesco	B1	Esecutore dei servizi di cantiere	100%	Ruolo
939	Coppola Antonina	A	Operatore usciere	100%	Ruolo

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2009	Bertolino Giovanna	C	Istruttore Tecnico	98%	PUC
1627	Calvaruso Ignazio	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1714	Bruno Francesco	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	58%	contr.
2074	Rallo Francesco Paolo	C	Istruttore Tecnico	100%	PUC
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Colaboratore	80%	contr.
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	98%	contr.

Capitoli di spesa	
Alloggio	700
Cibo	600
Vestiti	800
Trasporti	900
Riscaldamento	1.000
Servizi pubblici	1.100
Salute	1.200
Educazione	1.300
Altre spese	1.400
Totale	8.000

Numero	Descrizione	Competenza
1804	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	30.000,00
1830	provinciale	30.000,00
7322	Realizzazione di investimenti con proventi derivanti dalla alienazione di proprietà provinciale (entrata cap. 55010)	2.152.051,70
729900	Pagamento competenze tecniche da istituti scolastici (Entrata cap. 929900)	15.000,00
2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili provinciali e mobili scolastici	30.000,00
2663	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli istituti scolastici della Provincia	100.000,00
4233	Acquisto servizi vari (economato	1.000,00

Capitoli di entrata	
---------------------	--

						Valore previsto
ntali associate all'attività						
Numero						

						Risultato atteso
						6 gg.
Misuratori di attività						
Peso	Misuratore (descrizione)				Unità di misura	
Indicatori dell'attività						
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Cod. :	
	temporale	urgenza				
					Anno solare	
100%					Matr.	
Tabella n. 2:						
attività dell'obiettivo di mantenimento						
Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio					Peso%:	
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione e dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. ed effettua i relativi monitoraggi per verificarne l'attuazione						
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017			
Responsabile	Cognome e nome: Arch. Antonino Gandolfo					

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie						
Indirizzo politico - amministrativo:						Tipo di rapporto
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel P.T.P.C.T.						
						Ruolo
ne associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						Impegno
Dipendente			Categoria	Profilo	Impegno	
Matr.	Cognome e nome					
781	Gandolfo Antonino		D3	Funzionario Tecnico - Architetto	1%	
						Competenza
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)						
Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	
						Competenza
arie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione					

Capitoli di entrata						
Numero	Descrizione					
						Valore previsto
ntali associate all'attività						
Numero						
						Risultato atteso
						80%
Misuratori di attività						
Peso	Misuratore (descrizione)				Unità di misura	
Indicatori dell'attività						
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Cod. :
	percentuale	nelle aree a rischio di cui allo stesso Piano				
						Anno solare
100%						Matr.
Tabella n. 2:						
ività dell'obiettivo di mantenimento						
Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel D.T.P.C.T. e relativo monitoraggio						Peso%:
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i dati/informazioni/documenti						
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017			
Responsabile	Cognome e nome: Arch. Antonino Gandolfo					

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie						
Indirizzo politico - amministrativo:						Tipo di rapporto
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti						
						Ruolo
ne associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						Impegno
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	PUC	
Matr.	Cognome e nome				contr.	
781	Gandolfo Antonino	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	1%	contr.	
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Inizio/ fine collaborazione		
2009	Bertolino Giovanna				Competenza	
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	2%		
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	2%		
					Competenza	
arie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione					

					Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				
arie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				
					Valore previsto
ntali associate all'attività					
Numero					
					Risultato atteso
					≥ 2
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			
	numerico	produzione di report sul monitoraggio			
100%					

Obiettivo di Mantenimento			
(Attività ordinarie)			
Tabella n. 1:			
Analisi dell'obiettivo n. 5			
Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile			Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: 610 - 780			Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 150 - 190			Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 10-5, 11-1			Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio			Matricola:
Descrizione breve: Interventi di protezione civile (in caso di evento meteo di tipo idrologico, idraulico o altro) e di manutenzione ordinaria della viabilità provinciale			
Descrizione estesa: l'obiettivo è diretto ad eliminare i pericoli che potrebbero arrecare danno all'incolumità pubblica segnalati dai cittadini o dalle autorità preposte, nonché quelli rilevati a seguito delle attività di controllo e sorveglianza espletate dal Servizio, nel rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al P.T.P.C.T. 2017/2019, oltre che degli obblighi di cui alla mappatura dei processi/procedimenti allegati allo stesso Piano			
Finalità obiettivo: L'obiettivo mira ad attuare tutti gli interventi necessari ad attivare il personale assegnato al Servizio per la risoluzione dei problemi riscontrati e/o segnalati.			
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo: settoriale			
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività			Codice
Attuazione del Piano Operativo di Pronto intervento in caso di eventi emergenziali nell'ambito della viabilità provinciale			
Attivazione delle procedure tendenti al ripristino della funzionalità delle arterie viarie tramite interventi in amministrazione diretta con l'utilizzo del personale interno per la ricolmatatura di buche e/o l'apposizione di apposita segnaletica stradale			
Servizio autisti			
Servizio uscierto/pulizia e portineria			
Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			
			Totale
Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Attuazione del Piano Operativo di Pronto intervento in caso di eventi emergenziali nell'ambito della viabilità provinciale		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: L'attività mira ad attuare le azioni riportate nel Piano Operativo di Pronto Intervento che inizia con il ricevimento della segnalazione ad opera delle autorità preposte e si conclude con la soluzione del problema posto con l'intervento del personale reperibile e dei mezzi a disposizione			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/03/2018
Responsabile	Cognome e nome: ing. Pisciotta Melchiorre		Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): autorità preposte, utenti della viabilità			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	50%	ruolo
596	Barbera Antonino	D1	Specialista Tecnico - Geologo	20%	ruolo
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	45%	ruolo
457	Culcasi Giovan Battista	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	45%	ruolo
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	40%	ruolo
459	Abrignani Luigi	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	50%	ruolo
30	Bertolino Alessandro	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	50%	ruolo
31	Daidone Giovanni	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	50%	ruolo
458	Pipitone Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	50%	ruolo
629	Amato Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
611	Bonventre Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
626	Gallo Carlo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
668	Genova Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
763	Gucciardi Isidoro	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
650	Lungavia Gasparino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
762	Marrone Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
610	Minore Gaspare	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
625	Naso Paolo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
606	Petralia Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
531	Terranova Domenico	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
224	Vinci Giacomo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
671	Vinci Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
1827	Fici Antonino	A	Operatore operaio	50%	ruolo
2023	Fici Pietro Aldo	A	Operatore operaio	50%	ruolo
764	Maiorana Vincenzo	A	Operatore operaio	50%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecnico	45%	P.U.C.
1805	Riggio Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	50%	contr.
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Collaboratore professionale	20%	contr.
2003	Alfano Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2004	Anastasi Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2005	Barbera Antonino	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2006	Barbera Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2011	Biondo Nicolo'	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2013	Cacciatore Andrea	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2015	Cammarata Salvatore	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2017	Cicciarella Umberto	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2018	Cruciata Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1762	Di Giovanni Giacomo	A	Operatore operaio	50%	contr.
1760	Fanuli Lucilla	A	Operatore operaio	50%	contr.
2024	Fontana Ignazio	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.

1761	Gauli Maria	A	Operatore operaio	50%	contr.
2027	Genna Vito Gabriele	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2029	Giarratano Pietro	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2030	Grimaldi Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2031	Grispi Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2033	Ingrasciotta Salvatore	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2034	La Vecchia Marcello	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2053	Navarra Antonino	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2070	Palmeri Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2058	Pisciotta Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2059	Piscopo Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2060	Poma Matteo	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2061	Pulizzi Nicolo'	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2063	Risico Vito	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2064	Rubino Matteo	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1793	Titone Gianpietro	A	Operatore operaio	50%	contr.
1764	Valenza Francesca	A	Operatore operaio	50%	contr.
2068	Vallone Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2069	Vinci Vito	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1510	Morsello Antonino		nt. avviam.: Scuola secondaria di I grado	50%	ASU

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore temporale	Criterio di Determinazione coordinamento" indicato nel Piano	Risultato atteso entro 30 minuti
100%		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: interventi in amministrazione diretta		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Attivazione delle procedure tendenti al ripristino della funzionalità delle arterie viarie tramite interventi in amministrazione diretta con l'utilizzo del personale interno per la ricolmatura di buche e/o l'apposizione di apposita segnaletica stradale			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/03/2018
			Anno solare

Responsabile	Cognome e nome: ing. Melchiorre Pisciotta	Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): utenza della viabilità		
Indirizzo politico - amministrativo:		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	40%	ruolo
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50%	ruolo
457	Culcasi Giovan Battista	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50%	ruolo
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50%	ruolo
459	Abbrignani Luigi	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
30	Bertolino Alessandro	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
31	Daidone Giovanni	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
458	Pipitone Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
777	Vacirca Giorgio	B1	Esecutore	100%	ruolo
629	Amato Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
611	Bonventre Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
626	Gallo Carlo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
668	Genova Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
763	Gucciardi Isidoro	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
650	Lungavia Gasparino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
762	Marrone Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
610	Minore Gaspare	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
625	Naso Paolo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
606	Petralia Antonino	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
531	Terranova Domenico	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
224	Vinci Giacomo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
671	Vinci Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	50%	ruolo
1827	Fici Antonino	A	Operatore operaio	50%	ruolo
2023	Fici Pietro Aldo	A	Operatore operaio	50%	ruolo
764	Maiorana Vincenzo	A	Operatore operaio	50%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecnico	50%	P.U.C.
1805	Riggio Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	50%	contr.
2003	Alfano Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2004	Anastasi Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2005	Barbera Antonino	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2006	Barbera Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2011	Biondo Nicolo'	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2013	Cacciatore Andrea	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2015	Cammarata Salvatore	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.

2017	Cicciarella Umberto	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2018	Cruciata Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1762	Di Giovanni Giacomo	A	Operatore operaio	50%	contr.
1760	Fanuli Lucilla	A	Operatore operaio	50%	contr.
2024	Fontana Ignazio	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1761	Gauli Maria	A	Operatore operaio	50%	contr.
2027	Genna Vito Gabriele	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2029	Giarratano Pietro	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2030	Grimaldi Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2031	Grispi Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2033	Ingrasciotta Salvatore	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2034	La Vecchia Marcello	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2051	Montalto Massimo	A	Operatore operaio	100%	P.U.C.
2053	Navarra Antonino	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2070	Palmeri Francesco	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2058	Pisciotta Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2059	Piscopo Giuseppe	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2060	Poma Matteo	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2061	Pulizzi Nicolo'	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2063	Risico Vito	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2064	Rubino Matteo	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1793	Titone Gianpietro	A	Operatore operaio	50%	contr.
1764	Valenza Francesca	A	Operatore operaio	50%	contr.
2068	Vallone Gaetano	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
2069	Vinci Vito	A	Operatore operaio	50%	P.U.C.
1510	Morsello Antonino		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	50%	ASU
1505	Pellegrino Matteo		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	100%	ASU

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
4435	Attrezzi, materiale tecnico, prodotti diversi, etc (Economato)	€ 1.833,00
4437	Acquisto di prodotti divversi	€ 1.000,00
4440	Attrezzi, utensili e materiali per il corpo operaio	€ 3.500,00
4441	Attrezzi, utensili e materiali per il corpo operaio (economato)	€ 4.583,00
4442	Acquisto servizi vari	€ 3.500,00
4462	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	€ 10.000,00
4464	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari (economato)	€ 7.333,00
4468	Acquisto servizi vari (economato)	€ 1.833,00
4471	Manutenzione ordinaria strade	€ 50.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	Temporale	riscontrata	6 gg.
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Servizio autisti		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Servizio di trasporto mediate l'utilizzo delle automobili in dotazione degli organi istituzionali dell'Ente, Funzionari e dipendenti durante l'espletamento dei propri compiti istituzionali (missioni, sopralluoghi, etc.) secondo le disposizioni dettate nel vigente regolamento sull'utilizzo dei mezzi disponibili, verificando, sulla scorta delle richieste ricevute, la possibilità della riduzione delle spese di trasporto mediante, ove possibile, il trasporto con lo stesso mezzo anche di più soggetti.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Andrea Oddo		Anno solare Matr. 659
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso:			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	Pisciotta Melchiorre			2%	
	Coppola Pietro			100%	
	Asta Salvatore			100%	
	Balsamo Pietro			100%	
	Pampalone Giuseppe			100%	
	Savona Giuseppe			100%	
	Suella Giuseppe			100%	
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	temporale	Assicurare la disponibilità dell'automezzo, in perfetta efficienza e pulizia, entro gg. 3 dalla richiesta ricevuta	3 gg.
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Servizio uscierato/pulizia e portineria		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Coordinamento e gestione dei servizi riguardanti la pulizia e la custodia dell'immobile (portieri) ove hanno sede gli uffici del Settore, e il servizio di uscierato			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Anno solare			
Responsabile	Cognome e nome: ing. Melchiorre Pisciotta		Matr. 851
Stakeholders: soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso:			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Melchiorre Pisciotta	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1%	ruolo
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	ruolo
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10%	ruolo
919	Caltagirone Luigi	A	Operatore Usciere	100%	ruolo
245	Caruso Maria	A	Operatore Usciere	100%	ruolo
644	Rallo Gandolfo Vito	A	Operatore ausiliario	100%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2002	Alagna Giovanni	A	Operatore operaio	100%	PUC
1838	Battiatà Anna Maria	A	tit. avviam.: S.M. Inf.	100%	ASU
2016	Cascio Maurizio	A	Operatore operaio	100%	PUC
2020	Di Gregorio Giuseppa	A	Operatore operaio	100%	PUC
1802	Giliberti Andrea		Operatore usciere	100%	contr.
2067	Spataro Corrado	A	Operatore operaio	100%	PUC

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. ed effettua i relativi monitoraggi per verificarne l'attuazione				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: ing. Melchiorre Pisciotta			Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel P.T.P.C.T.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico	1%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/f	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero			
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misu	Valore previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	percentuale	nelle aree a rischio di cui allo stesso Piano	80%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel P.T.P.C.T. e relativo monitoraggio			Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: ing. Melchiorre Pisciotta			Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Utenti esterni ed istituzioni varie				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico	1%	ruolo

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/f	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misu	Valore previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
numerico	produzione di report sul monitoraggio	≥ 1

Obiettivo di Sviluppo

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Ufficio tecnico, viabilità ed infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 610	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 150	Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 10-5	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola:
Descrizione breve: Censimento ponti-ponticelli lungo le SS.PP.	
Descrizione estesa: Censimento dei ponti e/o ponticelli esistenti lungo la viabilità dell'Ente già denominata Provinciale.	
Finalità obiettivo: Avere contezza, in una prima fase, del numero ed ubicazione delle strutture presenti sulle SS.PP. e della loro tipologia costruttiva al fine di creare, in una seconda fase, una banca dati, compatibilmente con gli strumenti e le risorse umane disponibili, sia in termini numerici che professionali	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Sopralluoghi sulle SS.PP. per individuazione numerica e fisica delle strutture e approntamento scheda di prima analisi conoscitiva	
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Sopralluoghi per individuazione numerica e fisica delle strutture e approntamento scheda di prima analisi conoscitiva		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: sopralluogo per la verifica diretta con annotazione di eventuali criticità dovute ad inaccessibilità dei luoghi e sua registrazione su supporto cartografico/informatico.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta e Ing. Patrizia Murana		Anno solare
			Matr. 851-633
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Avere disponibile una serie di informazioni sullo stato delle strutture che rivestono particolare importanza per la percorribilità delle strade provinciali ai fini della programmazione di eventuali interventi manutentivi			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	10%	ruolo
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	10%	ruolo
705	Scavone Andrea	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10%	ruolo
260	Asaro Giuseppe	B3	Professionale	10%	ruolo
437	Paladino Gaspare	B3	Professionale	10%	ruolo

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaboraz ione	Impegno
2073	Bica Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	10%	P.U.C.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	10%	contr.
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
	percentuale	Rapporto tra la lunghezza di strade ispezionate e lo sviluppo totale delle SS.PP.		20%	
100%					

Obiettivo di Sviluppo (nuovi servizi/attività)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 1					
Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile					Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: 610 - 780					Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 150 - 190					Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 10-5, 11-1					Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio					Matricola:
Descrizione breve: Aggiornamento del Piano Operativo di Pronto Intervento in caso di interventi emergenziali nell'ambito della viabilità provinciale Descrizione estesa: Aggiornamento del Piano Operativo sulla base della nuova organizzazione del Servizio di Viabilità ordinaria modificando con i nuovi dati quello in vigore. Finalità obiettivo: L'obiettivo mira a mantenere aggiornato il Piano Operativo ogni qualvolta dovessero intervenire delle variazioni a livello di macrostruttura dell'Ente o di micro-organizzazione modificando con i nuovi dati quello in vigore.					
Data inizio obiettivo: 01/01/2018			Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018		
Tipologia obiettivo: settoriale					
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività					Codice
Aggiornamento dati del Piano Operativo di Pronto Intervento					
					Totale
Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Aggiornamento dati del Piano Operativo di Pronto Intervento				Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Aggiornamento del Piano Operativo sulla base della nuova organizzazione del Servizio di Viabilità ordinaria modificando con i nuovi dati quello in vigore.					
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: ing. Melchiorre Pisciotta				Matr. 851
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo: Risultato atteso: Mantenere aggiornato il Piano Operativo ogni qualvolta dovessero intervenire delle variazioni a livello di macrostruttura dell'Ente o di micro-organizzazione modificando con i nuovi dati quello in vigore.					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico	5%	ruolo
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5%	ruolo

457	Culcasi Giovan Battista	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5%	ruolo
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecnico	5%	P.U.C.
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	percentuale	Aggiornamento per ogni modifica sostanziale all'assetto della macro-struttura dell'Ente o della micro-organizzazione del Settore			100%
100%					

Obiettivo di Sviluppo					
(nuovi servizi/attività)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 1					
Settore: Ufficio tecnico, viabilità ed infrastrutture Stradali, Gestione dei beni patrimoniali e Protezione Civile					Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 610					Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 150					Codice:
Classificazione D.Lg. 118/2011: 10-5					Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio					Matricola:
Descrizione breve: Monitoraggio OO.PP. nella BDAP del Ministero Economia e Finanza (MEF)					
Descrizione estesa: Monitoraggio degli interventi in corso soggetti a inserimento dati nella banca BDAP					
Finalità obiettivo: Assolvere l'obbligo dell'inserimento dati nella Banca Dati del Ministero					
Data inizio obiettivo: 01/01/2018			Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018		
Tipologia obiettivo: settoriale					
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività					Codice
Censimento delle determinazioni dirigenziali relative allo stato di avanzamento dei singoli interventi in corso da monitorare nella BDAP					
Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Censimento delle determinazioni dirigenziali relative allo stato di avanzamento dei singoli interventi in corso da monitorare nella BDAP				Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Censimento delle determinazioni dirigenziali relative allo stato di avanzamento dei singoli interventi in corso da monitorare nella BDAP					
Data inizio:	16/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Murana Patrizia			Matr. 633	
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività. es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Predisposizione scheda censimento degli interventi soggetti a monitoraggio					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
633	Murana Patrizia	D3	o Tecnico	40%	Ruolo - full time
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	40%	Ruolo - full time
393	Ferro Antonio	C	Amministrativo-Contabile	40%	Ruolo - full time
590	Catalano Natale	B3	ore Professionale Amministrativo	40%	Ruolo - full time

62	Modica Anna Maria	B3	ore Professionale Amministrativa	40%	Ruolo - full time
38	Virgilio Salvatore	B3	ore Professionale Amministrativa	30%	Ruolo - full time
499	Ferlito Antonino	B1	Esecutore	40%	Ruolo - full time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1766	Di Bono Rosaria Maria	B3	Collaboratore professionale	40%	T.det. - part time
1680	Scarlata Maria	B3	Collaboratore professionale	40%	T.det. - part time
1832	Pappalardo Emanuele	A	Operatore usciere	30%	T.det. - part time
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	40%	contr.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	35%	contr.
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	percentuale	Formazione scheda interventi da monitorare e stato attuativo da comunicare ai RUP			100%
100%					



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI **ex**
art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

SCHEDA SETTORE _____

Codice⁽¹⁾:

Settore: Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette.

Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi

Programma D.U.P.: 160 - 180

Centro di Costo finanziario: 720- 750- 760

Obiettivi Strategici intersettoriali

(Descritti nel dettaglio, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	
	Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti, ai sensi del D. Lgs.152/2006	20%	
	Esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo in ambito ambientale	20%	
	Istruttoria sanzioni Amministrative in materia ambientale. Contestazioni, eventuali ricorsi e rilascio provvedimenti. Ordinanze ed Esposti.	15%	
	Rilascio pareri e/o autorizzazione di competenza intersettoriale	10%	
	Gestione e vigilanza a tutela del Patrimonio Naturale	15%	
	Attività di rilascio delle licenze di pesca	5%	
	Trasparenza ed Anticorruzione	10%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
	Partecipazione bandi Programma Operativo PO F'ESR 2014-2020 della Regione Siciliana - Asse Prioritario 6: azioni 6.5.1 e 6.6.1.	5%	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
157	Fontana Luigi	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	100	Full Time
769	Fiorentino Roberto	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	100	Full Time
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Contabile	100	Full Time
82	Mezzapelle Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	Full Time

653	Lombardo Tommaso	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	100	Full Time
228	Brugnone Simone	C	Perito Agrario	100	Full Time
139	Buccellato Elisabetta	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time
604	Carbone Franca	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time
252	Novara Antonino	C	Istruttore Tecnico - Geometra	100	Full Time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time
785	Badalucco Gioacchino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
36	Bastone Antonino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
786	Calcaterra Arturo Ernesto	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
543	Campo Vita Alba	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time
496	Conticelli Vito	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
192	Errante Giovanni	C	Istruttore Ragioniere	100	Full Time
166	Fazio Armando Ester	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
274	La Rosa Raimondo	C	Capo Servizio di sorveglianza	100	Full Time
778	Laudicina Gianfranco	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
784	Peralta Alberto	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
783	Scarcella Filippo	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
779	Siro Brigiano Antonio Mukun	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
381	Laudicina Carlo	B3	Collaboratore professionale	100	Full Time
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Collaboratore professionale	100	Full Time
89	Salerno Antonino	B3	Collaboratore professionale	100	Full Time
607	Mazzeo Salvatore	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100	Full Time
492	Messana Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100	Full Time
605	Mistretta Armando	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100	Full Time
8	Parrinello Giacomo	B1	Esecutore autista mezzi pesanti	100	Full Time
646	Sanfilippo Girolamo	B1	Operaio Specializzato	100	Full time
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	100	Full Time
755	Zinna Calogero	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100	Full Time
502	Amato Damiano	A	Operatore Ausiliario	100	Full Time
263	Giubilato Nicola	A	Operatore operaio	100	Full Time
412	Maggio Diego	A	Operatore Ausiliario	100	Full Time

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno *	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
1822	Ferrara Anna Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.	100	P.T.
1706	Barbera Giuseppe	contrattista	Istruttore Tecnico	100	P.T.
1806	Casanovi Benedetto	contrattista	Istruttore Tecnico	100	P.T.
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale	100	P.T.
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale	100	P.T.
2079	Piacentino Alberto	P.U.C.	Perito Agrario	100	P.T.
1508	Ferrito Caterina	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado	100	P.T.
1823	Intravaia Rosalia	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado	100	P.T.
1824	Marchese Caterina	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado	100	P.T.
1825	Marchese Caterina Savia	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado	100	P.T.
1826	Ventura Vita Maria	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado	100	P.T.
1717	Cianino Manuela Maria	contrattista	Collaboratore professionale	100	P.T.
1828	Maltese Vincenzo	contrattista	Collaboratore professionale	100	P.T.
1748	Sorrentino Giuseppe	contrattista	Collaboratore professionale	100	P.T.
1619	Lipari Giuseppe	contrattista	Operatore Operaio	100	P.T.
1758	Rappa Claudio	contrattista	Operatore Operaio	100	P.T.
1757	Tilotta Santo	contrattista	Operatore Operaio	100	P.T.
2025	Forte Maurizio	P.U.C.	Operatore operaio	100	P.T.
2059	Piscopo Giuseppe	P.U.C.	Operatore operaio	100	P.T.
2042	Marino Antonino	P.U.C.	Operatore operaio	100	P.T.
2048	Mazzarella Giacoma	P.U.C.	Operatore operaio	100	P.T.

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾

Capitoli in Entrata			
Risorsa	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾

Risorse strumentali associate al Settore (vedi schede singoli obiettivi)			
Numero	Descrizione		

* la percentuale indicata va riferita al monte ore assegnato al dipendente secondo il vigente contratto di lavoro

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: VI Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n.720 Tutela Ambientale		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 160		Codice:
Progetto R.P.P.:		Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve: Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006		
Descrizione estesa: Attività di Controllo delle aziende iscritte in procedura semplificata per la gestione dei rifiuti, ai sensi degli art. 214-215 e 216 del D.Lgs. 152/2006. Attività di controllo ai sensi degli artt. 197-242-249 del D.Lgs. 152/2006.		
Finalità obiettivo: Rispetto della normativa ambientale nell'ambito della gestione dei rifiuti e della bonifica dei siti inquinati.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale		
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice
esame della documentazione, sopralluoghi, istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.		

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: esame della documentazione, sopralluoghi, istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.		Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: verifica della documentazione, ai sensi della normativa in materia ambientale, delle aziende; effettuazione di sopralluoghi anche congiuntamente a personale della Struttura Territoriale ARPA di Trapani, dei Vigili Urbani del Comune, delle Forze dell'Ordine, in cui insiste l'Azienda. Controllo delle attività di bonifica dei siti inquinati; istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: dott. Giuseppe Barbera		Anno solare
			Matr. 597
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Ditte, Dip. Prov. ARPA, Vigili Urbani, Forze dell'Ordine.			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Riduzione dell'inquinamento ai fini della tutela e valorizzazione del territorio provinciale			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Contabile	40%	Full Time
82	Mezzapelle Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	90%	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	90%	Full Time
228	Brugnora Simone	C	Perito Agrario	20%	Full Time

755	Zinna Calogero	B1	Esecutore Servizi di Cantiere	90%	Full Time
89	Salerno Antonino	B3	Collaboratore professionale	50%	Full Time
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	10%	Full Time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. - Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1806	Casanovi Benedetto	contrattista	Istruttore Tecnico		90%
1706	Barbera Giuseppe	contrattista	Istruttore Tecnico		70%
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale		10%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
C.d.C	Numero	Descrizione			Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza	
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
9	computer				
5	stampanti				
1	fotocopiatrice				
1	macchina fotografica				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	Verifica della documentazione, richiesta integrazione documenti.			numero	10
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	efficacia nell'attività di controllo	numero di controlli effettuati			almeno 10
100%					

Obiettivo di Mantenimento					
(Attività ordinarie)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 2					
Settore: VI Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette					Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 720 Tutela Ambientale					Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 160					Codice:
Progetto R.P.P.:					Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi					Matricola:
Descrizione breve: Esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo in ambito ambientale					
Descrizione estesa: Procedimenti relativi all' AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n.59 e D.Lgs. n. 152 ed al controllo delle emissioni in atmosfera.					
Finalità obiettivo: Rilascio delle Autorizzazioni Uniche Ambientali					
Data inizio obiettivo: 01/01/2018			Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018		
Tipologia obiettivo: Settoriale					
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività					Codice
verifica della documentazione presentata, acquisizione dei pareri (anche in Conferenza dei Servizi); Attività di controllo delle emissioni in atmosfera; Istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.					
					Totale
Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: verifica della documentazione presentata, acquisizione dei pareri (anche in Conferenza dei Servizi), rilascio provvedimento				Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: verifica e controllo delle istanze pervenute per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, acquisizione dei pareri da parte degli Enti competenti, rilascio del Provvedimento AUA e trasmissione al SUAP competente. Acquisizione e controllo della documentazione pervenuta ai fini delle emissioni in atmosfera con eventuali sopralluoghi. Istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.					
Data inizio: 01/01/2017	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Luigi Fontana				Matr. 157
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): SUAP dei Comuni, U.T.A. Trapani, Comuni della provincia di Trapani, ARPA struttura Territoriale per la provincia di Trapani.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: rilascio delle AUA. Controllo delle emissioni in atmosfera. Riduzione dell'inquinamento nell'ambito del territorio provinciale.					

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
157	Fontana Luigi	D3	Ingegnere	60%	FT
139	Buccellato Elisabetta	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	90%	Full Time

252	Novara Antonino	C	Istruttore Tecnico - Geometra	90%	Full Time
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	40%	Full Time
89	Salerno Antonino	B3	Collaboratore professionale	50%	Full Time
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	50%	Full Time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1822	Ferrara Anna Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.		100%
2079	Piacentino Alberto	P.U.C.	Perito Agrario		90%
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale		10%
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale		30%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
9	computer				
5	stampanti				
1	fotocopiatrice				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			misura	Valore previsto
50	acquisizione e verifica documentazione, richiesta integrazione documenti, eventuale sopralluogo e/o conferenza di servizio, acquisizione pareri			numero	30
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	efficacia nel rilascio dei provvedimenti autorizzativi (A.U.A./Emissioni in atmosfera)	numero provvedimenti (A.U.A./Emissioni in atmosfera) rilasciati e relativa pubblicazione sull'albo pretorio dell'Ente			almeno 30
100%					

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

Settore: VI Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 720 Tutela Ambientale		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 160		Codice:
Progetto R.P.P.:		Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve: Istruttoria Sanzioni Amministrative in materia ambientale.		
Descrizione estesa: Acquisizione dei verbali di contestazione da parte degli Organi di Controllo e relativi provvedimenti di competenza (abbandono rifiuti, impianti comunali di depurazione, inquinamento ambientale, ecc.). Istruttoria contestazioni, eventuali ricorsi e rilascio provvedimenti. Ordinanze ed Esposti.		
Finalità obiettivo: Applicazione della normativa in campo ambientale relativamente alle sanzioni previste. Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo: Settoriale		
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice
Istruttoria Sanzioni Amministrative in materia ambientale e predisposizione dei relativi provvedimenti (ordinanza ingiunzione, recupero somme, accertamento entrate, ricorsi, ecc.). Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.		
Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento		
Descrizione breve: Istruttoria Sanzioni Amministrative in materia ambientale e predisposizione dei relativi provvedimenti (ordinanza ingiunzione, recupero somme, accertamento entrate, ricorsi, ecc.). Ordinanze ed Esposti.		Peso%: 100 Cod. :
Descrizione estesa: in relazione agli accertamenti effettuati dagli organi competenti vengono acquisiti gli elementi documentali nonché le memorie e gli scritti difensivi ai fini dell'applicazione delle sanzioni secondo le procedure di legge. Viene, quindi, predisposta l'ordinanza di ingiunzione che va notificata al soggetto interessato. A pagamento effettuato si predispone il provvedimento di accertamento in entrata. Contestazioni ed eventuali ricorsi e rilascio provvedimenti. Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.		
Data inizio:	01/01/2018	Data fine: 31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: dott. Giuseppe Barbera	Anno solare Matr. 597
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Dip. Prov. ARPA, Polizia Municipale, Carabinieri NOA, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, ecc..		
Indirizzo politico - amministrativo: Regolamento applicazioni Sanzioni Amministrative ambientali approvato con Delibera di Consiglio n. 59 del 13/10/2010.		
Risultato atteso: Applicazioni delle sanzioni in materia di violazioni ambientali. Controllo e riduzione dell'inquinamento nel territorio provinciale.		

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Contabile	30%	Full Time
604	Carbone Franca	C	Istruttore Amministrativo Contabile	100%	Full Time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	80%	Full Time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale		50%

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero			
2	computer		
1	Fotocopiatrice		
3	stampanti		
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50	Numero di ingiunzioni, contestazioni notificate	numero	50
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	efficienza nel rispetto dei tempi previsti per la notifica degli atti (ordnanze, ingiunzioni, ecc.)	numero giorni previsti per la notifica	entro i termini previsti per legge
100%			

Obiettivo di Mantenimento			
(Attività ordinarie)			
Tabella n. 1:			
Analisi dell'obiettivo n. 4			
Settore: VI Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette			Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 720 Tutela Ambientale			Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 160			Codice:
Progetto R.P.P.:			Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi			Matricola:
Descrizione breve: Rilascio pareri e/o autorizzazione di competenza intersettoriale			
Descrizione estesa: Attività istruttoria per il rilascio dei pareri e/o autorizzazione di competenza intersettoriale (impianti eolici, apertura nuove cave, recupero cave abbandonate, V.I.A., V.A.S., ecc.)			
Finalità obiettivo: Rilascio pareri e/o autorizzazione di competenza intersettoriale			
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo: Settoriale			
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività			Codice
Istruttoria per la predisposizione del parere di competenza del Settore e trasmissione al Coordinatore Intersettoriale			
Tabella n. 2:			
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Istruttoria per la predisposizione del parere di competenza del Settore e trasmissione al Coordinatore Intersettoriale		Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: Attività istruttoria per il rilascio dei pareri e/o autorizzazione di competenza da trasmettere al Coordinatore Intersettoriale relativamente alle istanze e/o progetti relativi a: impianti eolici, apertura nuove cave, recupero cave abbandonate, V.I.A., V.A.S., ecc.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Luigi Fontana - Dott. Giuseppe Barbera		Anno solare Matr. 157 - 597
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): A.R.T.A., Dipartimenti Regionali, Comuni, ditte, ecc.			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Rilascio parere di competenza del Settore			

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
157	Fontana Luigi	D3	Ingegnere	20%	FT
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Contabile	20%	Full Time
82	Mezzapelle Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10%	Full Time
228	Brugnora Simone	C	Perito Agrario	70%	Full Time

186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	30%	Full Time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1706	Barbera Giuseppe	contrattista	Istruttore Tecnico		20%
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale		40%
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale		10%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
4	computer				
1	Fotocopiatrice				
2	stampanti				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	Verifica documentazione, richiesta integrazione documenti			numero	20
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
50	efficacia nel rilascio dei pareri di competenza	numero pareri di competenza rilasciati e trasmessi al Coordinatore Intersettoriale Pareri			almeno 20
100%					

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 5

Settore VI: "Tutela del Territorio e dell'Ambiente ed Aree Protette".	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 760	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.:180	Codice:
Progetto R.P.P.	Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:
Descrizione breve: Gestione e vigilanza a tutela del Patrimonio Naturale	
Descrizione estesa: ↗ Gestione e vigilanza a tutela delle riserve. ↗ Autorizzazioni caccia e pesca nelle acque interne e delle riserve; ↗ Espletamento delle funzioni di polizia ambientale relativamente alla tutela dei parchi e riserve naturali, dell'inquinamento ambientale e del patrimonio naturale paesistico e dei beni culturali della Provincia; ↗ Espletamento delle funzioni di polizia ittica venatoria e di tutela della fauna selvatica e di salvaguardia della flora protetta. ↗ Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 55 del c.p.p. ↗ Educazione Ambientale. ↗ Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 l.r. n. 10 del 27/04/1999 relative alle Riserve; ↗ Attività di supporto al Consiglio Provinciale Scientifico delle Riserve e del Patrimonio Naturale. - Protezione delle Aree Protette non ancora istituite Riserve Naturali	
Finalità obiettivo: Ai sensi della Legge Regionale n.98/81 e della Convenzione di Affidamento della gestione delle tre riserve all'Ente è compito precipuo perseguire: 1. la conservazione della riserva ed esercita la vigilanza sulle attività che si svolgono all'interno delle stesse in conformità alle disposizioni di legge e ai propri singoli regolamenti; 2. l'attuazione delle indicazioni tecniche fissate dal Consiglio regionale per la protezione del patrimonio naturale per la realizzazione dei fini istituzionali della riserva, nonché di quelle indicate dal consiglio provinciale scientifico; 3. coordinamento delle attività di fruizione delle riserve; 4. promuovere le attività di studi, ricerche, consulenze e di programmazione necessarie al raggiungimento delle finalità istitutive delle riserve;	
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Gestione e vigilanza a tutela delle Riserve e delle aree protette	

Totale

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione e vigilanza a tutela delle Riserve e delle aree protette.	Peso%: 100	Cod. :
--	-----------------------	---------------

Descrizione estesa: Le azioni per le attività di gestione si indirizzano sia a livello della presentazione di programmi e progetti, per la realizzazione di azioni strutturali e di tutela ambientale, sia a livello della messa in opera di concrete azioni finalizzate alla riqualificazione, alla salvaguardia, alla conoscenza ed alla promozione delle peculiarità di ognuna delle tre aree protette, tenuto conto anche che i regolamenti vanno rivisti e rivisitati al fine di creare nella Comunità Locale l'opinione che il vincolo naturalistico è risorsa e non impedimento allo sviluppo del territorio. Sovente le attività di repressione sono doverose nei confronti dell'utente irrispettoso della norma.

La promozione nelle scuole e a favore dell'utenza scolastica è affidata sia al Personale della Sorveglianza sia al personale amministrativo di stanza presso le Riserve. Inoltre permane una continua attività amministrativa di rilascio licenze – autorizzazioni - pareri - nullaosta.

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Roberto Fiorentino			Matr. 769
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
769	Fiorentino Roberto	D1	Esperto Aree Protette	60%	FT
785	Badalucco Gioacchino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
36	Bastone Antonino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
786	Calcaterra Arturo Ernesto	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
543	Campo Vita Alba	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time
496	Conticelli Vito	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
192	Errante Giovanni	C	Istruttore Ragioniere	10	Full Time
166	Fazio Armando Ester	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
274	La Rosa Raimondo	C	Capo Servizio di sorveglianza	100	Full Time
778	Laudicina Gianfranco	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
784	Peralta Alberto	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
783	Scarcella Filippo	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
779	Siro Brigiano Antonio Mukun	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time
653	Lombardi Tommaso	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo 100	90	Full Time
381	Laudicina Carlo	B3	Collaboratore professionale	10	Full Time
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	25	Full Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Collaboratore professionale	10	Full Time
607	Mazzeo Salvatore	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	10	Full Time
492	Messana Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100	Full Time
605	Mistretta Armando	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	90	Full Time
8	Parrinello Giacomo	B1	Esecutore autista mezzi pesanti	10	Full Time
646	Sanfilippo Girolamo	B1	Operaio Specializzato	100	Full time
502	Amato Damiano	A	Operatore Ausiliario	20	Full Time
263	Giubilato Nicola	A	Operatore operaio	100	Full Time
412	Maggio Diego	A	Operatore Ausiliario	20	Full Time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1508	Ferrito Caterina	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado		100%

1823	Intravaia Rosalia	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado		100%
1824	Marchese Caterina	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado		100%
1825	Marchese Caterina Savia	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado		100%
1826	Ventura Vita Maria	ASU	Tit. avviam. S.S. I grado		100%
1717	Cianino Manuela Maria	contrattista	Collaboratore professionale		10%
1828	Maltese Vincenzo	contrattista	Collaboratore professionale		100%
1748	Sorrentino Giuaseppe	contrattista	Collaboratore professionale		100%
1619	Lipari Giuseppe	contrattista	Operatore Operaio		100%
1758	Rappa Claudio	contrattista	Operatore Operaio		100%
1757	Tilotta Santo	contrattista	Operatore Operaio		100%
2025	Forte Maurizio	P.U.C.	Operatore operaio		100%
2059	Piscopo Giuseppe	P.U.C.	Operatore operaio		100%
2042	Marino Antonino	P.U.C.	Operatore operaio		100%
2048	Mazzarella Giacomina	P.U.C.	Operatore operaio		100%

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
760	5380	Manutenzione ordinaria automezzi	
760	5382	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)	
760	5401	Locazioni immobili al servizio delle RR.NN.OO.	
760	5310	Acquisto prodotti diversi (Economato)	
760	5311	Acquisto prodotti diversi	
760	5342	Acquisto servizi vari	
760	5344	Acquisto servizi vari (Economato)	

Capitoli in Entrata

Risorsa	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
290	28900	Introiti per rilascio licenze di pesca nelle acque della RNO Isole dello Stagnone di Marsala	8.000,00

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione		
6	Computer		
4	Stampanti		
3	Fax		
3	Fotocopiatore		
3	Macchine Fotografiche		
1	Pulmino Iveco		
1	Autobotti Autobotte		
3	Panda 4x4		

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
20	Sopralluoghi	percentuale annua	20%
20	Pulizia	percentuale annua	15%
20	Procedimenti per gli atti amministrativi autorizzatori	percentuale annua	10%
10	Sanzioni	percentuale annua	5%

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
30	Efficienza nel rispetto dei modi e tempi per evitare l'inalterazione ambientale	Numero di giorni necessari per rendere efficace la conservazione e protezione della Biodiversità naturale
		gg. 20 per ogni azione

Obiettivo di Mantenimento (Attività ordinarie) Tabella n. 1:		
Analisi dell'obiettivo n. 6		
Settore: Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette.	Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo: n. 750 - 760 Manutenzione ambientale e riserve naturali	Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma D.U.P.: 180	Codice:	
Progetto R.P.P.: Attività connesse alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente	Codice:	
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:	
Descrizione breve: Attività di rilascio delle licenze di pesca		
Descrizione estesa: Attività ai sensi della L.R. n. 98/81 e della Convenzione di affidamento della gestione della Riserva Naturale: Isole dello Stagnone di Marsala. Ai sensi del D.A. n. 754/1988		
Finalità obiettivo: Rispetto dell'attività di pesca sportiva nella laguna dello Stagnone per l'equilibrio dell'ittiofauna.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018	
Tipologia obiettivo: Settoriale		
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice	
Rilascio delle licenze di pesca sportiva		
Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento		
Descrizione breve: Rilascio delle licenze di pesca sportiva	Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: Analisi delle istanze pervenute tendenti al rinnovo o al rilascio ex novo, secondo quanto stabilito nel Regolamento di cui alla delibera di Consiglio prov.le n. 75/C del 27/9/2011: verifica del pagamento del tributo previsto.		
Data inizio:	01/01/2018	Data fine: 31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Dott. Roberto Fiorentino	Anno solare
		Matr. 769
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):		
Indirizzo politico - amministrativo: Regolamento di cui alla delibera di Consiglio prov.le n. 75/C del 27/9/2011.		
Risultato atteso: Riduzione del numero delle licenze pesca per la maggiore conservazione dell'Habitat della Riserva		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
769	Fiorentino Roberto	D1	Esperto Aree Protette	20%	FT
192	Errante Giovanni	C	Istruttore Ragioniere	90%	Full Time
381	Laudicina Carlo	B3	Collaboratore professionale	90%	Full Time
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	25%	Full Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Collaboratore professionale	90%	Full Time
607	Mazzeo Salvatore	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	80%	Full Time
502	Amato Damiano	A	Operatore Ausiliario	80%	Full Time
412	Maggio Diego	A	Operatore Ausiliario	80%	Full Time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1717	Cianino Manuela Maria	contrattista	Collaboratore Professionale		90%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
C.di costo	Num.	Descrizione			Competenza ⁽⁸⁾
750					
Capitoli in Entrata					
	Num.	Descrizione			Competenza ⁽⁹⁾
290	28900	Introiti per rilascio licenze di pesca			8.000,00

Risorse strumentali associate all'attività			
Numero	Descrizione		
2	Computer		
2	Stampanti		
1	Fotocopiatore		
	Misuratori di attività		
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50	istruttoria prevista	numero	50
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	Efficacia nel rilascio di licenze	Numero di licenze rilasciate conformemente alla normativa di riferimento	50

Obiettivo di Mantenimento (Attività ordinarie) Tabella n. 1:				
Analisi dell'obiettivo n. 7				
Settore: VI Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Aree Protette				Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo: n. 720 Tutela Ambientale - 760 Manutenzione Ambientale Riserve Naturali				Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: 160 - 180				Codice:
Progetto R.P.P.:				Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi				Matricola:
Descrizione breve: Trasparenza ed Anticorruzione				
Descrizione estesa: Applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione per l'individuazione di modelli organizzativi ritenuti più efficaci e trasparenti				
Finalità obiettivo: Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità nella pubblica amministrazione				
Data inizio obiettivo: 01/01/2018		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018		
Tipologia obiettivo: Settoriale				
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)				
Denominazione attività				Codice
applicazione delle procedure previste nel PTCP e nel PTTI, con trasmissione degli elementi richiesti al fine della pubblicazione sul sito istituzionale				
Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento				
Descrizione breve: applicazione delle procedure previste nel PTCP e nel PTTI, con trasmissione degli elementi richiesti al fine della pubblicazione sul sito istituzionale			Peso%: 100	Cod. :
Descrizione estesa: Applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione per l'individuazione di modelli organizzativi ritenuti più efficaci e trasparenti				
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Luigi Fontana - dott. Roberto Fiorentino - dott. Giuseppe Barbera			Matr. 157 - 769 - 597
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo: Deliberazione n. 14 del 27/01/2015 - approvazione PTCP e PTTI triennio 2015-2017				
Risultato atteso: Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità nella pubblica amministrazione				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				

769	Fiorentino Roberto	D1	Esperto Aree Protette	10%	FT
157	Fontana Luigi	D3	Ingegnere	10%	FT
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Contabile	10%	Full Time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amministrativo Contabile	20%	Full Time
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10%	Full Time
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	20%	Full Time

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Inizio/fine collaborazione	Impegno
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale		20%
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale		20%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
5	computer				
1	Fotocopiatrice				
2	stampanti				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50	Report semestrali			numero	2
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
	Efficienza nel rispetto dei tempi previsti per la trasmissione dei report	tempo previsto per la trasmissione dei report			entro i termini di scadenza previsti dal vigente PTPC
50					
100%					

Obiettivo di Sviluppo (nuovi servizi/attività)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 1					
Settore: 6				Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo: n. 760				Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma D.U.P.:160 - 180				Codice:	
Progetto R.P.P.: n.				Codice:	
Dirigente Responsabile: dr Giuseppe Scalisi				Matricola:	
Descrizione breve: Partecipazione bandi Programma Operativo PO F'ESR 2014-2020 dello Regione Siciliana - e/o altre Misure bandite da Enti pubblici e/o Privati					
Descrizione estesa: Partecipazione alla selezione di cui agli avvisi dell'ARTA per concorrere ai bandi del PO. FESR 204-2020 o di altre Misure- Si intende attuare la sinergia con i diversi Servizi dell'Ente, in particolare il Turismo, il Patrimonio e le Opere Pubbliche per il raggiungimento dell'obiettivo. Con i finanziamenti ammissibili il Settore si prefigge di realizzare interventi di ingegneria naturalistica e/o acquisizione di immobili, opere per la ristrutturazione di immobili già esistenti nelle aree protette.					
Finalità obiettivo: Realizzare interventi ed opere nelle RR.NN.OO. in gestione con finanziamenti del PO FESR 2014 - 2020 e di latre misure bandite da Enti Pubblici e/o Privati					
Data inizio obiettivo: 01-05-2018			Data raggiungimento obiettivo: 31-12-2018		
Tipologia obiettivo: Biennale					
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività				Codice	
Progettazione e Partecipazione ai Bandi del PO-FSR 2014/2020 e/o di altre Misure bandite da Enti pubblici e/o privati					
				Totale	
Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Predisposizione atti e progetti per la presentazione all'ARTA			Peso%:	Cod. :	
Descrizione estesa: Il Servizio intende predisporre gli atti, i progetti e partecipare ai bandi del PO/FESR e/o di altre Misure bandite da Enti pubblici e/o privati. Tali progetti permetteranno se finanziati la realizzaione di opere nelle aree protette di competenza.					
Data inizio:		Data fine:		Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: FIORENTINO Roberto			Matr. 769	
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Enti privati, Associazioni, Enti Pubblici (regionali, nazionali, locali).					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Presentazione progetti.					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
769	Fiorentino Roberto	D1	Esperto Aree Protette	10%	FT

157	Fontana Luigi	D3	Ingegnere	10%	FT
653	Lombardo Tommaso	D	I.D. Amministrativo	10%	FT
228	Brugnone Simone	C	Perito Agrario	10%	FT
252	Novara Antonino	C	Geometra	10%	FT
139	Buccellato Elisabetta	C	Istruttore	10%	FT
755	Zinna Calogero	B1	Esecutore Servizi di Cantiere	10%	Full Time
607	Mazzeo Salvatore	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	10%	Full Time
605	Mistretta Armando	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	10%	Full Time
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2079	Piacentino Alberto	P.U.C.	Perito Agrario		10%
1806	Casanovi Benedetto	contrattista	Istruttore Tecnico		10%
1706	Barbera Giuseppe	contrattista	Istruttore Tecnico		10%
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale		10%
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
760	5380	Manutenzione ordinaria automezzi			
760	5382	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)			
760	5310	Acquisto prodotti diversi (Economato)			
760	5311	Acquisto prodotti diversi			
760	5342	Acquisto servizi vari			
760	5344	Acquisto servizi vari (Economato)			
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
8	computer				
7	stampanti				
	Misuratori di attività				
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
10	incontri con gli stakehokders			numero	almeno 1
20	predisposizione atti			numero	almeno 1
20	studio progettuale			numero	almeno 1
20	presentazione del progetto			numero	almeno 1
10	rapporti con l'ente finanziatore			numero	almeno 1
	Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
20	Presentazione progetti a concorso	Termine di scadenza per la presentazione del progetto			secondo scadenze previste sul bando
100%					

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

DIRIGENTE Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

Codice ⁽²⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽³⁾
MA.01	Avvio Procedure Gara	10%	
MA.02	Efficacia aggiudicazione e Stipula Contratti	10%	
MA. 03	Attività di agente contabile	5%	
MA. 04	Trasparenza e Anticorruzione	10%	
MA. 05	Adempimenti RASA	10%	
MA. 06	Attività di supporto	5%	

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice ⁽⁵⁾	Descrizione	Peso %	Perform. ⁽⁶⁾
SV.01	Aggiornamento Albo Operatori Economici	30%	
SV.03	Attività S.U.A.	20%	
Totale ⁽⁷⁾		100	

Risorse umane associate

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
56	Barraco Bartolomeo	C	Istruttore Amm./vo Contabile	100%	Full time
229	Giliberti Rosalia	C	Istruttore Amm./vo Contabile	100%	Full time
709	Ponzo Felicità Adalgisa	C	Istruttore Amm./vo Contabile	100%	Full time
831	Morreale Paola	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	100%	Full time
500	Lazzara Nicolò	B1	Esecutore	100%	Full time
431	Culcasi Ignazio	B1	Esecutore	100%	Full time
712	Gioiello Cinzia	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	100%	Full time
678	Barone Antonina	A	Operatrice Ausiliaria	100%	Full time
1695	Sammartano Antonino	A	Operatore Usciere	100%	Part time

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno
1636	Alastra Caterina	contrattista	Coll. Prof./le Amm./vo		100
1623	Di Giovanni Salvatore	contrattista	Coll. Prof./le Amm./vo		100
1631	Lamia Vito	contrattista	Coll. Prof./le Amm./vo		100

Risorse finanziarie associate al Settore

Ricerche finanziarie associate al settore				
Capitoli di spesa				
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁹⁾	
Capitoli di entrata				
	Numero	Descrizione	Competenza ⁹⁾	

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione
11	COMPUTERS
1	SOFTWARE AGGIUDICAZIONE GARE
8	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
3	ARMADI CORAZZATI
2	CASSAFORTE

Condivisa con altro Servizio

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti		Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo:		Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Relazione Previsionale e Programmatica di Amministrazione e di Controllo. "....."		Codice:	1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018		Codice:	1
Progetto R.P.P.:		Codice:	1
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:	
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria		Matricola:	216
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): AVVIO PROCEDURE DI GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI, ACQUISTO BENI E SERVIZI			
Descrizione estesa: Su delega dei Settori dell'Ente con la determinazione a contrarre, lo Staff Intersettoriale approva gli atti di gara e provvede alla pubblicazione del bando o delle manifestazioni d'interesse secondo quanto disciplinato dal D.Lg 50/2016.			
Finalità obiettivo: Svolgimento gare per affidamento lavori, acquisto beni e/o servizi.			
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/18
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale			
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)			
Denominazione attività		Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
1) Approvazione atti di gara			40%
2) Pubblicazione bandi			10%
3) Svolgimento gara			50%
Totale			100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 1)

APPROVAZIONE ATTI DI GARA	Peso %: 40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
---------------------------	------------	------------------------

Descrizione estesa: Esaminato il capitolato predisposto e approvato dal Settore competente, lo Staff procede all'istruttoria per la redazione del bando e/o manifestazione di interesse unitamente al disciplinare e agli altri atti di gara da pubblicare, ai sensi della normativa dal D.Lg 50/2016, di concerto con il Rup.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Adozione determina di approvazione atti (bandi e/o avvisi) per l'avvio procedure di gara.			

Risorse umane associate all'attività						
Personale di ruolo						
Dipendente			Categoria	Profilo professionale	% Impegno	tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome					
56	BARRACO BARTOLOMEO		C	Istruttore Amministrativo	15	Full time
709	PONZO ADALGISA		C	Istruttore Amministrativo	15	Full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
3	ARMADI CORAZZATI

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Approvazione atti di gara dalla definizione del capitolato e dall'approvazione dell'impegno di spesa	Giorni	10
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Efficienza nella pubblicazione dei provvedimenti	Pubblicazione determina di approvazione atti di gara -	SI
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 2)

PUBBLICAZIONE BANDI	Peso %: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:
----------------------------	-------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: Pubblicazione bandi e/o avvisi sul sito dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale anche europea, se necessaria			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Pubblicazione atti di gara			

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
500	Lazzara Nicolo'	B	Esecutore	20	Full Time
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
3	COMPUTERS						
2	STAMPANTI						
1	FOTOCOPIATRICE						
3	ARMADI CORAZZATI						

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica sulla pubblicazione	termine entro cui provvedere alla pubblicazione dell'Estratto bando sul sito istituzionale-sulle Gazzette Ufficiali, sulla GUCE (se previsto) e sul sito Ministero Infrastrutture.	entro 5 giorni

Tabella n.2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 3)

SVOLGIMENTO GARA	Peso %: 50	Cod. (15):
-------------------------	-------------------	-------------------

Descrizione estesa: Procedura di apertura dei plichi pervenuti, verifica documentazione comprovante il possesso dei requisiti, redazione e pubblicazione verbale della seduta.

Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
---------------------	------------	-------------------	------------

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Svolgimento procedure di gara.

Risorse umane associate all'attività						
Personale di ruolo						
Dipendente			Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome					rapporto
56	Barraco Bartolomeo		C	Istruttore Amm./vo Contabile	10%	Full time
229	Giliberti Rosalia		C	Istruttore Amm./vo Contabile	30%	Full time
709	Ponzo Felicità Adalgisa		C	Istruttore Amm./vo Contabile	10%	Full time
831	Morreale Paola		B3	Coll. Prof./le Amm./vo	10%	Full time
500	Lazzara Nicolo'		B1	Esecutore	10%	Full time
712	Gioiello Cinzia		B3	Coll. Prof./le Amm./vo	10%	Full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza (16)
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza (17)

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
1	SOFTWARE AGGIUDICAZIONE GARE
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
3	ARMADI CORAZZATI
2	CASSAFORTE

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica sulla pubblicazione del verbale di gara	Termine entro cui provvedere alla pubblicazione sul sito del verbale di operazioni di gara	entro gg. 1 (per ogni seduta di gara, considerando una media di 10 offerte da valutare in ogni seduta)
100% (18)			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo:		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma Relazione Previsionale e Programmatica. Relazione Previsionale e Programmatica di Amministrazione e di Controllo		Codice: 1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018		Codice: 1
Progetto R.P.P.:		Codice: 1
Dirigente Responsabile: Dott.Giuseppe Scalisi		Matricola:
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria		Matricola: 216
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): AGGIUDICAZIONI E STIPULA CONTRATTI		
Descrizione estesa: Dopo la determinazione di aggiudicazione provvisoria, avvio procedimento verifica possesso requisiti di legge per poi procedere all'aggiudicazione definitiva e trascorsi 35 giorni necessari, alla stipula del contratto.		
Finalità obiettivo: Affidamento Lavori/Fornitura e Servizi		
Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice ⁽¹⁴⁾ Peso %
1) Adozione proposta aggiudicazione		10%
2) Efficacia Aggiudicazione		45%
3) Stipula contratti		45%
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 1)

Adozione proposta aggiudicazione	Peso %: 10	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
----------------------------------	------------	------------------------

Descrizione estesa: adozione determina di approvazione della proposta di aggiudicazione entro gg.30, ai sensi dell'art.33 comma 1 del D.Lgs 50/2016. Trascorso il suddetto periodo l'aggiudicazione avviene in via tacita.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Determina di aggiudicazione definitiva.			

Risorse umane associate all'attività							
Personale di ruolo							
Dipendente				Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome						rapporto
56	BARRACO BARTOLOMEO			C	Istruttore Amministrativo	5	Full time
709	PONZO ADALGISA			C	Istruttore Amministrativo	5	Full time
Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁷⁾	

Risorse strumentali associate all'attività						
Numero	Descrizione					
2	COMPUTERS					
2	STAMPANTI					
1	FOTOCOPIATRICE					
3	ARMADI CORAZZATI					

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

20	Approvazione della proposta di aggiudicazione contenuta nel verbale di gara	Giorni	30
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
80	Tempistica per l'approvazione della determina di aggiudicazione	termine entro cui provvedere all'approvazione della determina di aggiudicazione dalla proposta	entro 30 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 2)

Attività finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti di legge per dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione	Peso %: 45	Cod. ⁽¹⁵⁾ : gg. 40
---	------------	-------------------------------

Descrizione estesa: dalla aggiudicazione, avvio istruttoria per verifica requisiti di legge (requisiti generali e speciali)			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Determina di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione.			

Risorse umane associate all'attività							
Personale di ruolo							
Dipendente				Categoria	Profilo professionale	% Impegno	tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome						rapporto
56	BARRACO BARTOLOMEO			C	Istruttore Amministrativo	5	Full time
709	PONZO ADALGISA			C	Istruttore Amministrativo	5	Full time
Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁶⁾	
Capitoli di entrata							
Numero	Descrizione					Competenza ⁽¹⁷⁾	

Risorse strumentali associate all'attività						
Numero	Descrizione					
2	COMPUTERS					
2	STAMPANTI					
1	FOTOCOPIATRICE					
3	ARMADI CORAZZATI					

Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Controllo requisiti generali e speciali dell'operatore economico aggiudicatario e del secondo in graduatoria	Giorni	35
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Tempistica di pubblicazione della determina di aggiudicazione	termine entro cui provvedere alla pubblicazione della determina di aggiudicazione dalla verifica dei requisiti	entro 10 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 3)

STIPULA CONTRATTI	Peso %: 40	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
-------------------	------------	------------------------

Descrizione estesa: dalla efficacia dell'aggiudicazione, fissazione giorni 40 per stipula contratto previo incasso diritti di registrazione e deposito spese contrattuali. L'art.32 comma 8 prevede che il contratto possa stipularsi entro i 60 giorni			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Stipula contratto

Risorse umane associate all'attività**Personale di ruolo**

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
56	BARRACO BARTOLOMEO	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
709	PONZO ADALGISA	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
831	MORREALE PAOLA	B	Collaboratore Amm.vo	10	Full time
229	GILIBERTI ROSALIA	C	Istruttore Amministrativo	40	Full time

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività**Capitoli di spesa**

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	COMPUTERS
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
3	ARMADI CORAZZATI

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Stesura Contratto e invito alla sottoscrizione	Giorni	40 (il termine massimo previsto dal codice all'art.32 comma 8 è di 60 giorni)

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Stipula del contratto	Numero di repertorio e relativa data	SI

100%⁽¹⁸⁾

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo:		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma Relazione Previsionale e Programmatica. Relazione Previsionale e Programmatica di Amministrazione e di Controllo		Codice: 1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018		Codice: 1
Progetto R.P.P.:		Codice: 1
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria		Matricola: 216
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di Agente Contabile		
Descrizione estesa: incasso diritti di segreteria e per riproduzione di copie, quantificazione spese di registrazione dei contratti, rendicontazione trimestrale delle somme incassate e predisposizione determinazioni		
Finalità obiettivo:		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/18
Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale		
Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice ⁽¹⁴⁾	Peso %
Versamento trimestrale somme incassate per rilascio copie		50%
2) Versamenti per registrazione contratti		50%
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 1)

versamento trimestrale somme incassate per diritti di segreteria e rilascio copie	Peso %: 50	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
---	------------	------------------------

Descrizione estesa: conteggio somme incassate nel trimestre e versamento presso la tesoreria. Determina di presa d'atto delle somme versate.			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: accertamento somme incassate.			

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente			Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome					rapporto
831	MORREALE PAOLA		B	Collaboratore Amm.vo	40	Full time
56	BARRACO BARTOLOMEO		C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
1631	LAMIA VITO		B	Collaboratore Amm.vo	10	Contrattista

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
1	CASSAFORTE

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Versamento trimestrale somme in tesoreria	numero	4

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
------------	----------------------------	--------------------------------

50	Tempistica rispetto termini	termine entro cui provvedere all'adozione della determina di accertamento somme versate dalla chiusura del trimestre	entro 30 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 2)

Liquidazione spese per registrazione contratti	Peso %: 50	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
--	------------	------------------------

Descrizione estesa: Quantificazione spese contrattuali e spese di registrazione e accertamento somme incassate .							
Data inizio:		01/01/2018		Data fine:		31/12/2018	
Indirizzo politico - amministrativo:							
Risultato atteso: Accertare l'avvenuto versamento tramite bonifici effettuati dalle imprese per stipula e registrazione contratti							
Risorse umane associate all'attività							
Personale di ruolo							
Dipendente				Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome						
831	MORREALE PAOLA			B	Collaboratore Amm.vo	40	Full Time
56	BARRACO BARTOLO			C	Istrutt Amm.vo Contabile	10	
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU							
Matr.	Cognome e Nome			Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
1	CASSAFORTE

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica sull'adozione delle Determinine di accertamento incasso	termine entro cui provvedere all'adozione della determina di accertamento dell'incasso dalla data di sottoscrizione del contratto	entro 30 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti	Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo:	Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018	Codice: 1
Progetto R.P.P.:	Codice: 1
Dirigente Responsabile: Dott.Giuseppe Scalisi	Matricola:
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria	Matricola: 216
Descrizione breve: Trasparenza ed Anticorruzione	
Descrizione estesa: Applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione per l'individuazione di modelli organizzativi ritenuti più efficaci e trasparenti e adempimenti RASA	
Finalità obiettivo: Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità nella pubblica amministrazione	
Data inizio obiettivo: 01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/18
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Codice
Applicazione delle procedure previste nel PTCP e nel PTTI, con trasmissione degli elementi richiesti al fine della pubblicazione sul sito Istituzionale.	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Applicazione delle procedure previste nel PTCP e nel PTTI, con trasmissione degli elementi richiesti al fine della pubblicazione sul sito Istituzionale.	Peso %: 100	Cod.:
Descrizione estesa: Applicazione della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione per l'individuazione di modelli organizzativi ritenuti più efficaci e trasparenti.		
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:
		31/12/2018
		Anno Solare
Responsabile	Cognome e nome: Dott.ssa Anna Maria Santangelo	Matr. 216
Indirizzo politico - amministrativo: Deliberazione n. 14 del 27/01/2015 - approvazione PTCP e PTTI triennio 2015-2017		
Risultato atteso: Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità nella pubblica amministrazione.		

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				rapporto
712	Gioiello Cinzia	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	10%	Full time
500	Lazzara Nicolò	B1	Esecutore	20%	Full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
1	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Report semestrali	numero	2
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

Scheda obiettivi 2018

50	rispetto dei tempi previsti per la trasmissione dei report.	tempo previsto per la trasmissione dei report	successivamente alla scadenza del semestre di riferimento secondo la tempistica dettata dal vigente P.T.P.C.T.
100% ⁽¹⁸⁾			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo:		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018		Codice: 1
Progetto R.P.P.:		Codice: 1
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria		Matricola: 216
Descrizione breve: Adempimenti RASA		
Descrizione estesa: Adempimenti del Responsabile dell'anagrafe stazione appaltante in materia di obblighi di pubblicità attribuiti dall'ANAC		
Finalità obiettivo: Verifica dati sul portale ANAC		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/18
Tipologia obiettivo: Settoriale		
Attività dell'obiettivo (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività		Codice
Aggiornamento dati pubblicati sul portale ANAC a seguito comunicazione RUP		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Aggiornamento dati pubblicati sul portale ANAC a seguito comunicazione RUP		Peso %: 100	Cod.:
Descrizione estesa: Aggiornamento dati pubblicati sul portale ANAC a seguito comunicazione RUP			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Responsabile	Cognome e nome: Dott.ssa Anna Maria Santangelo		Matr. 216
Indirizzo politico - amministrativo: Determinazione Commissariale n. 01 del 13/01/2017			
Risultato atteso: Pubblicità delle procedure di affidamento poste in essere dall'Ente			

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
712	Gioiello Cinzia	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	30%	rapporto
500	Lazzara Nicolò	B1	Esecutore	10%	Full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
1	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Rispetto adempimenti di aggiornamento dati	termine entro cui provvedere all'aggiornamento dei dati	entro la scadenza fissata dall'ANAC
100% ⁽¹⁸⁾			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.06

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:		Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Relazione Previsionale e Programmatica di Amministrazione e di Controllo		Codice: 1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016-2018		Codice: 1
Progetto R.P.P.:		Codice: 1
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Titolare di P.O.: Dott.ssa Santangelo Anna Maria		Matricola: 216
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): ATTIVITA' DI SUPPORTO		
Descrizione estesa: Supporto alle attività dello Staff sia interni che di raccordo con gli altri Servizi dell'Ente		
Finalità obiettivo: Efficienza delle attività dello Staff		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/18
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
	Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾ Peso %
	Attività di supporto	5%
	Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento (Attività n. 1)

ATTIVITA' DI SUPPORTO	Peso %: 5	Cod.⁽¹⁵⁾:
------------------------------	------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: Supporto alle attività dello Staff sia interni che di raccordo con gli altri Servizi dell'Ente			
Data inizio:	01/01/2018	Data fine:	31/12/2018
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Efficienza nelle attività dello Staff			

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				rapporto
431	Culcasi Ignazio	B1	Esecutore	90%	Full time
678	Barone Antonina	A	Operatrice Ausiliaria	100%	Full time
1695	Sammartano Antonino	A	Operatore Usciere	100%	Part time
1636	Alastra Caterina	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	100%	Contrattista
1623	Di Giovanni Salvatore	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	100%	Contrattista
1631	Lamia Vito	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	90%	Contrattista
500	Lazzara Nicolò	B1	Esecutore	25%	Full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
4	COMPUTERS
3	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE
3	ARMADI CORAZZATI

Parametri di attività

Schema obiettivi 2018

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Archivio - caricamento dati pubblicazione e uscerato	Giorni	tutti i giorni lavorativi
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Tempistica sulla Pubblicazione atti	Protocollo e termine entro cui provvedere all'protocollo e pubblicazione dalla data di acquisizione dei documenti	entro 1 g.
100% ⁽¹⁸⁾			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Sviluppo SV.01

(Attivazione di un nuovo servizio/attività richiedente la progettazione di azioni sequenziali)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. "....."	Codice: 1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016 - 2018	
Progetto R.P.P.: n. "....."	Codice: 1
Dirigente Responsabile: SCALISI GIUSEPPE	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): CREAZIONE ALBO OPERATORI ECONOMICI		
Descrizione estesa: Aggiornamento Albo operatori economici in possesso dei requisiti per partecipare alle procedure ristrette per l'acquisto beni e servizi e affidamento di lavori ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a e b del decreto Lgs 50/2016		
Finalità obiettivo: Assicurare il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici da invitare nelle procedure di gara ristrette in ossequio a quanto previsto dal nuovo codice dei contratti.		
Data inizio obiettivo:	01/01/18	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione azione	Codice⁽²³⁾	Peso %
Pubblicazione avviso per Operatori Economici		20
Esame istanze e Pubblicazione Albo		80
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 1)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Pubblicazione Albo				Peso %: 50	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Pubblicazione avviso per gli operatori economici interessati ad essere inseriti nell'Albo per essere invitati alle procedure di gara.					
Data inizio:	01/01/2018			Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria				Matr.: 216
Stakeholders : Operatori Economici					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Presentazione istanze di iscrizione all'istituendo albo da parte degli operatori economici.					

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
56	BARRACO BARTOLOMEO	C	Istruttore Amministrativo	20	Full time
500	LAZZARA NICOLA	B1	Esecutore	5	Full time

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica sulla Pubblicazione dell'avviso per Albo operatori economici	termine entro cui provvedere alla pubblicazione dell'avviso	entro 31/12/2018

100%⁽¹⁸⁾

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 2)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Istituzione Albo			Peso %: 50	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Esame istanze presentate dagli operatori economici per verifica possesso dei requisiti per essere iscritti nell'istituendo Albo e pubblicazione Albo.				
Data inizio:	01/01/2018		Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria			Matr.: 216
Stakeholders : Operatori Economici				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Aggiornamento Albo Operatori Economici.				

Risorse umane associate all'attività					
Personale di ruolo					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
56	BARRACO BARTOLOMEO	C	Istruttore Amministrativo	15	Full time
709	PONZO ADALGISA	C	Istruttore Amministrativo	15	Full time
500	CULCASI IGNAZIO	B1	Esecutore	10	Full time
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'azione			
Numero	Descrizione		
2	COMPUTERS		
2	STAMPANTI		
1	FOTOCOPIATORE		
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica sull'adozione della Determina di approv. Albo	termine entro cui provvedere all'adozione della determina di approvazione dell'albo degli operatori economici	31/12/2018
100% ⁽¹⁸⁾			

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Sviluppo SV.02

(Attivazione di un nuovo servizio/attività richiedente la progettazione di azioni sequenziali)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersettoriale Gare e Contratti	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. "....."	Codice: 1
Programma D.U.P.: Missione 01 - Programma 40 del D.U.P. 2016 - 2018	
Progetto R.P.P.: n. "....."	Codice: 1
Dirigente Responsabile: SCALISI GIUSEPPE	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): ATTIVITA' S.U.A.		
Descrizione estesa: Attività S.U.A. - Stazione Unica Appaltante		
Finalità obiettivo: Svolgimento procedure di gara in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.37 del D.lgs 50/2017		
Data inizio obiettivo:	01/01/2018	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale		
Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo⁽²²⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione azione	Codice⁽²³⁾	Peso %
1) Predisposizione e approvazione accordo di collaborazione con i Comuni		30
2) Espletamento gara		60
3) Redazione rendiconto		10
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 1)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): 1) Predisposizione e approvazione accordo di collaborazione con i Comuni			Peso %: 30	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Attività Stazione Unica Appaltante per l'espletamento di procedure di gara ai sensi dell'art.37 del D.lgs 50/2017				
Data inizio:	01/01/2018		Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria			Matr.: 216
Stakeholders : Amministrazioni comunali				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Predisposizione e approvazione accordo di collaborazione con i Comuni				

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
709	PONZO ADALGISA	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
229	GILIBERTI ROSALIA	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
500	LAZZARA NICOLA	B1	Esecutore	5	Full time

Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
2	COMPUTERS
2	STAMPANTI

1	FOTOCOPIATORE		
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica adozione approv. Schema accordo collaborazione	termine entro cui provvedere alla delibera di approvazione dello Schema accordo collaborazione dalla richiesta del Comune di avvalersi del LCC quale SUA	entro 10 gg.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 2)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): 2) Espletamento gara			Peso %: 60	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Svolgimento procedure di gara al fine di addivenire alla proposta di aggiudicazione				
Data inizio:	01/05/2018		Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria			Matr.: 216
Stakeholders : Operatori Economici e Amminisrazioni Comunali				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Espletamento gara				

Risorse umane associate all'attività					
Personale di ruolo					
Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
709	PONZO ADALGISA	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
229	GILIBERTI ROSALIA	C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'azione			
Numero	Descrizione		
2	COMPUTERS		
2	STAMPANTI		
1	FOTOCOPIATORE		
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Tempistica di pubblicazione del Verbale di gara	termine entro cui provvedere alla pubblicazione del verbale, considerando per ogni seduta di gara una media di 10 offerte da valutare in ogni seduta	entro 1 g.
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione n. 3)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attivazione S.U.A.			Peso %: 10	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Redazione rendiconto				
Data inizio:	01/05/2018		Data fine:	31/12/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria			Matr.: 216
Stakeholders : Amministrazioni Comunali				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Redazione rendiconto costo del personale dello STAFF impegnato nell'attività espletata quale SUA				

Risorse umane associate all'attività						
Personale di ruolo						
Dipendente			Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome					
709	PONZO ADALGISA		C	Istruttore Amministrativo	5	Full time
229	GILIBERTI ROSALIA		C	Istruttore Amministrativo	10	Full time
500	LAZZARA NICOLA		B1	Esecutore	5	Full time
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU						
Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza contratto	% Impegno

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'azione			
Numero	Descrizione		
2	COMPUTERS		
2	STAMPANTI		
1	FOTOCOPIATORE		
	Parametri di azione		
Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Redazione Rendiconto	Giorni	entro 10 dalla proposta di aggiudicazione
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Tempistica sulla trasmissione delRendiconto	termine entro cui provvedere alla trasmissione del rendiconto al comune dalla data di redazione rendiconto	entro 1 g.
100% ⁽¹⁸⁾			