

PROVINCIA DI TRAPANI

SCHEMA 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

C. di costo	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:31/12/2020	
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
Comunicazioni ai Settori.		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Inserimento di ispezioni e indagini nell'attività di controllo				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 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-20		
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: Monitoraggio dell'attività di alcuni Settori più delicati di altri.					

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)
100	Numero di Servizi da ispezionare	Miglioramento dell'attività di controllo tramite il monitoraggio di alcuni Servizi	> 4 (anno 2018)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Numero di Servizi da ispezionare	Miglioramento dell'attività di controllo tramite il monitoraggio di alcuni Servizi	> 4 (anno 2019)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Numero di Servizi da ispezionare	Miglioramento dell'attività di controllo tramite il monitoraggio di alcuni Servizi	> 4 (anno 2020)

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-20		
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)	
100	numero di determine verificate	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente.				20% (anno 2018)	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
100	numero di determine verificate	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente.				20% (anno 2019)	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
100	numero di determine verificate	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente.				20% (anno 2020)	

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve : Comunicazioni ai Settori.				Peso 50%:	
Descrizione estesa: Comunicazioni ai Settori su eventuali discordanze emerse dai controlli proponendone la regolarizzazione.				Cod.⁽¹⁵⁾:	
Data inizio:	01-gen-18	Data fine:	31-dic-20		
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)
70	Optput attività di controllo	numero di referti e relazioni prodotte	20 (anno 2018)

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)
70	Optput attività di controllo	numero di referti e relazioni prodotte	20 (anno 2019)

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)
70	Optput attività di controllo	numero di referti e relazioni prodotte	20 (anno 2020)

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:31/12/2020	
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 100%:	
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-20		
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 .					

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)
100	Rispetto termini adempimento	termine entro cui provvedere alla predisposizione del referto stabilito dalle linee guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2018.	entro 5 giorni dal termine stabilito nelle linee guida (anno 2018)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Rispetto termini adempimento	termine entro cui provvedere alla predisposizione del referto stabilito dalle linee guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2019.	entro 5 gioni dal termine stabilito nelle linee guida (anno 2019)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Rispetto termini adempimento	termine entro cui provvedere alla predisposizione del referto stabilito dalle linee guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2020.	entro 5 giorni dal termine stabilito nelle linee guida (anno 2020)

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:31/12/2020	
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-20		
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				tempo indeterminato	
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%		
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%		
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)	
100	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-20		
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 %	tempo indeterminato	
Matr.	Cognome e Nome					
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	100%		
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo Contabile	100%		
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	tempo determinato	
					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)	
100	Efficienza nella gestione della corrispondenza	termine entro cui provvedere all'inoltro dalla data di ricezione (verifica proposte di deliberazione)				entro 20 gg. (anno 2018)	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
100	Efficienza nella gestione della corrispondenza	termine entro cui provvedere all'inoltro dalla data di ricezione (verifica proposte di deliberazione)				entro 20 gg. (anno 2019)	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione				Scostamento (Risultato atteso)	
100	Efficienza nella gestione della corrispondenza	termine entro cui provvedere all'inoltro dalla data di ricezione (verifica proposte di deliberazione)				entro 20 gg. (anno 2020)	

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:31/12/2020	
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-20		
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						

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100%	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. (anno 2018)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100%	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. (anno 2019)

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100%	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. (anno 2020)

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; dalla l.r. 18 aprile 2018, n.7 nonché dalla .r. 29 novembre 2018 n. 23, 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:	31/07/2019	
--	-------------------------------	------------	---------------------------------------	------------	--

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:	01/01/2019	Data fine:	31/07/19
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%	Comunicazione inoltrate ai comuni	numero	24
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	atteso)
50%	Termine entro cui provvedere alle attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa	tempo	entro i termini di legge

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:	01/01/2019		Data fine: 31/07/2019
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
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	indeterminato
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%	Rispetto dei termini	Termine entro cui provvedere all'individuazione del personale per l'istituzione della Segreteria di supporto all'Ufficio Elettorale		entro i termini di legge
Indicatori dell'attività				
	Indicatore	Criterio di Determinazione		atteso)
50%	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa		tempo	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 20%:	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:	01/01/2019	Data fine:	31/07/2019		
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				
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	Scostamento (Risultato atteso)
100%	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: Insemediamento 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:	01/01/2019	Data fine:	31/07/2019
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 come previsto dall'art. 18 della legge n.15/2015.			

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

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	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:	01/01/2019	Data fine:	31/7/19
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					indeterminato
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	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 previsto entro il mese di Luglio 2019.		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:	01/01/2019	Data fine:	31/7/19
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					indeterminato
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	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

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:	31/07/2019	Data fine:	31/07/2019
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					indeterminato
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	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