

Libero Consorzio Comunale di Trapani

**PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

2017 - 2019

INDICE

PREMESSA
ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE
ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE
ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE
MISSIONI E ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI
PROGRAMMI OPERATIVI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E SETTORIALI

La gestione commissariale, avviata nel corso dell'esercizio 2013 a seguito dell'avvio del processo di riforma delle province regionali siciliane, ha coinciso con un periodo caratterizzato da profonde difficoltà legate alla crisi economica e alla presenza di stringenti vincoli di finanza pubblica.

Corre l'obbligo di ricordare, i pesanti tagli operati dalle principali manovre finanziarie ad opera del D.L. 78/2010, del D.L. n. 95/2012, del D. L. n. 16/ 2014, dal D.L. 66/2014 ed infine la Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) raffrontata alla spesa corrente da consuntivo e da previsione:

	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Previsione 2017
Spesa Corrente	39.449.276,72	36.980.342,01	38.290.242,66
D.L. 66/2014	1.663.915,66	1.952.963,80	2.159.515,88
Legge 190/2014	5.555.330,45	11.110.660,90	16.665.991,35
Totale concorso allo Stato	7.219.246,11	13.063.624,70	18.825.507,23
Spesa corrente netta	32.230.030,61	23.916.717,31	19.464.735,43

Tutto questo ha inevitabilmente sottoposto gli enti pubblici ad ingenti sforzi, necessari per assolvere al meglio le proprie funzioni, tuttavia, nonostante la cospicua diminuzione delle risorse, l'amministrazione è riuscita, attraverso la razionalizzazione delle spese già a decorrere dall'esercizio 2013, a mantenere gli equilibri di bilancio assicurando le funzioni essenziali istituzionali.

ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

POPOLAZIONE

Popolazione ultimo censimento	n. abitanti 429.917		
15° CENSIMENTO 9/10/2011			
Bilancio demografico e popolazione residente ANNO 2016	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 1° gennaio	213368	222397	435765
Nati	1288	1192	2480
Morti	1707	1743	3450
Saldo Naturale	-419	-551	-970
Iscritti da altri comuni	3077	2963	6040
Iscritti dall'estero	2132	495	2627
Altri iscritti	276	164	440
Iscritti	3642	2791	6433
Cancellati per altri comuni	3494	3331	6825
Cancellati per l'estero	294	268	562
Altri cancellati	529	159	688

Cancellati	3741	2957	6698
Saldo Migratorio	-99	-166	-265
Popolazione residente in famiglia	210133	221822	431955
Popolazione residente in convivenza	3235	575	3810
Popolazione al 30 Settembre	212.850	221.680	434.530
Numero di Famiglie (dati al 2015)	172134		
Numero di Convivenze (dati al 2015)	513		
Numero medio di componenti per famiglia (dati al 2015)	2,51		
Suddivisione per età dati al 1/01/2016:			
prescolare (0/5 anni)		21016	
scuola dell'obbligo (6/15 anni)		42291	
in forza lavoro / occupazione (16/30 anni)		77035	
in età adulta (31/65 anni)		205102	
in età senile (oltre 65 anni)		95515	

Il 9 ottobre 2011 è la data di riferimento del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, indagine che l'Istat conduce con cadenza decennale, volta a rilevare per ciascun comune la totalità della popolazione residente ovvero delle persone dimoranti abitualmente e a fotografare la struttura sociale e demografica dell'Italia e dei suoi territori.

Con riferimento al territorio della provincia di Trapani, il numero di abitanti risulta essere pari a 429.917, a fronte di una popolazione residente in Sicilia pari a 5.002.904 individui, dei quali 2.584.147 femmine (51,6 per cento) e 2.418.757 maschi, mentre la rilevazione al 30 settembre 2016 rileva un totale di 434.530 abitanti in provincia di Trapani (212.856 maschi e 221.680 femmine) a fronte di un totale in Sicilia di 5.055.838 individui.

Nella tabella a seguire, sono riportati i dati della popolazione residente nella Provincia di Trapani, da cui è possibile riscontrare come il Comune di Marsala risulti essere il comune più popoloso.

Popolazione residente provincia di Trapani al 30/09/2016			
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
Alcamo	22158	23138	45296
Buseto Palizzolo	1393	1554	2947
Calatafimi-Segesta	3246	3392	6638
Campobello di Mazara	5927	5972	11899
Castellammare del Golfo	7602	7702	15304
Castelvetrano	15427	16252	31679
Custonaci	2788	2812	5600
Erice	13579	14372	27951

Favignana	2195	2087	4282
Gibellina	1905	2156	4061
Marsala	40861	42210	83071
Mazara del Vallo	25466	26131	51597
Paceco	5483	5890	11373
Pantelleria	3820	3884	7704
Partanna	5090	5419	10509
Petrosino	4146	3983	8129
Poggioreale	738	767	1505
Salaparuta	795	880	1675
Salemi	5241	5445	10686
Santa Ninfa	2436	2570	5006
San Vito Lo Capo	2295	2403	4698
Trapani	33171	35491	68662
Valderice	6086	6123	12209
Vita	1002	1047	2049
TOTALE	212.850	221.680	434.530

Livello di istruzione popolazione residente

La popolazione residente nella Provincia di Trapani in età compresa da 6 anni in poi presenta circa il livello di istruzione le seguenti caratteristiche:

- a) Laureati (titolo universitario accademico o superiore) n. 27.859;
- b) Diplomatici (Diploma di scuola superiore) n. 105.970;
- c) Con licenza di scuola media n. 129.374;
- d) Con licenza di scuola elementare n. 107.979;

I dati sopra riportati si riferiscono al 2011.

Condizione socio-economica delle famiglie

Si riportano di seguito i dati statistici al 31/12/2015 (fonte ISTAT), relativi all'occupazione e alla disoccupazione della Provincia di Trapani.

	Tasso di occupazione	Tasso di disoccupazione
a) Provincia di Trapani	42,4 %	16,7 %

Per quanto riguarda gli occupati invece (fonte ISTAT) si possono distinguere in settore per attività e precisamente:

- 12.461 numero di occupati in Agricoltura;
- 19.364 numero di occupati in Industria;
- 89.151 numero di occupati in Servizi.

Numero occupati in totale 129.976.

TERRITORIO

Superficie in Km². **2.469,623** (fonte ISTAT censimento 2011)

Strade

- Statali Km. 300
- Provinciali Km. **1.308,15** (fonte Ministero Infr. Trasporti)
- Comunali Km. //
- Vicinali Km. //
- Autostrade Km. 126

Strumenti di programmazione territoriale

- Programma delle Opere Pubbliche ai sensi dell'art. 6 della L.R. n.12/2011 come confermato dall'art. 24 della L.R. n. 8/2016 per effetto dell'entrata in vigore del D.lgs. 50 del 18/04/2016.
- Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86;
- Piano Provinciale del bacino per i trasporti (art. 36 D.L. 285/92) e piano delle principali vie di comunicazione stradali e ferroviarie (art. 12 L.R. 9/86)

ECONOMIA INSEDIATA

INTRODUZIONE

La provincia di Trapani, si estende nella parte Occidentale della Sicilia e al suo interno custodisce una immensa ricchezza di risorse ambientali, archeologiche, monumentali, storiche e culturali.

I comparti produttivi della provincia riguardano principalmente la produzione del vino e del sale ed il settore turistico sviluppato grazie all'importanza storica e culturale dei vari comuni e delle isole che rientrano in questo comprensorio provinciale. La pesca ed il commercio ittico rientrano nelle attività di rilievo ed hanno come fulcro Mazara del Vallo.

AGRICOLTURA

La Provincia di Trapani, che presenta un territorio montuoso all'interno e per il resto ampie zone pianeggianti, è fortemente investita da una economia agricola ed è basata principalmente sui comparti viticolo ed enologico, oltre che su quelli olivicolo e orticolo. La **produzione vinicola**, infatti, rappresenta un importante settore i cui impianti presenti nella provincia di Trapani rappresentano quasi la metà di tutti quelli presenti in Sicilia.

L'economia del territorio provinciale è subordinata in modo rilevante, al comparto vitivinicolo poiché, attorno ad esso, orbita un sistema di industrie vinicole e artigiani bottai, esercenti di prodotti enologici e laboratori di analisi, dipendenti di cantine e industrie. Lo sviluppo della vite è favorito dalle caratteristiche naturali del terreno, dal clima caldo-umido e dalle scarse piogge. I vigneti tipici della zona sono delle varietà Grillo, Zibibbo, Trebbiano, Nero d'Avola e producono vini di grande pregio apprezzati in tutto il mondo di cui alcuni sono riconosciuti a denominazione di origine controllata.

L'olivo, assieme alla vite, è la pianta che meglio rappresenta la cultura e la civiltà mediterranea. In provincia di Trapani l'olivo occupa una superficie di circa 15.000 ettari. Le aree interessate alla coltivazione dell'olivo ricadono nella Valle del Belice con i territori di Castelvetro, Partanna e Campobello di Mazara e nella Valle di Erice con i territori di Costonaci, S. Vito lo Capo, Valderice e Castellammare del Golfo. In pratica in questi territori è concentrata quasi l'ottanta per cento della superficie dedicata alla coltivazione delle olive della provincia di Trapani.

Anche l'olivo è caratterizzato da diverse varietà. La specie più diffusa nella zona del Belice è la Nocellara, destinata sia all'uso da tavola che da olio. Tale coltivazione ha una maturazione tardiva ma viene raccolta precocemente essendo destinata alla produzione di olive verdi in salamoia. Altrove troviamo la Cerasuola e la BiancoLilla. La coltura presenta la caratteristica successione d'annate di "carica e "scarica". Il metodo di raccolta è prevalentemente manuale. L'olio viene ottenuto mediante sistemi di estrazione a ciclo continuo, con spremitura a freddo, che permettono di ottenere un prodotto di ottime qualità chimiche e organolettiche.

Particolare attenzione va alla coltivazione dell'**aglio** nella zona di Paceco; mentre gli agrumeti si estendono per più di duemila ettari per gran parte destinati ad arancio, limone e mandarino.

PESCA

Un altro settore importante per l'economia della Provincia di Trapani è la **pesca**. I compartimenti marittimi sono due: quello di Trapani e quello di Mazara. Le due flotte si distinguono significativamente per assetto e tipologia produttiva: quella trapanese è costituita da imbarcazioni di minor tonnellaggio e la gestione delle imprese ha carattere essenzialmente familiare; quella

mazarese ha dimensioni più ampie ed è principalmente attrezzata per la pesca d'altura. Riguardo al pescato, a Trapani la tipologia di prodotto prevalente è il pesce azzurro; in quello di Mazara sono le specie più pregiate ad avere un peso maggiormente rilevante. La pesca del tonno viene praticata al largo dell'isola di Favignana e presso la tonnara di San Cusumano, a poche miglia dal litorale nord di Trapani, e rappresenta per i suoi aspetti caratteristici, anche un'attrazione turistica. Infatti la mattanza ha la sua base operativa a Favignana, da secoli "la regina delle tonnare", e dove ancora oggi, nella tarda primavera –cioè nel periodo della migrazione dell'elegante tonno rosso- si perpetua questo rito di vita e di morte.

Sono anche da tenere in considerazione l'acquacoltura e l'industria di trasformazione del pesce. Per quanto riguarda i prodotti, tra i più apprezzati sono certamente il tonno conservato sott'olio e le uova dello stesso la cosiddetta "bottarga".

INDUSTRIA ESTRATTIVA

Il settore del marmo è quello che incontra le più rimarchevoli difficoltà ad operare sui mercati nazionali ed esteri, sia a causa della competizione tra le imprese, sia per gli ostacoli di natura organizzativa. Tuttavia riveste una specifica rilevanza con tradizioni radicate con tutte le fasi del processo produttivo: estrazione, lavorazione, trasformazione e commercializzazione. Le cave di marmo sono localizzate prevalentemente nella fascia litoranea a nord di Trapani, fino ad Alcamo; in particolare si fa riferimento al Bacino Marmifero di Custonaci che ricomprende i Comuni di Custonaci, Trapani, Paceco, San Vito lo Capo, Castellammare del Golfo, Valderice e Buseto Palizzolo. Questo comparto ha fatto registrare un notevole ridimensionamento, rispetto al passato, per difficoltà sia di carattere strutturale che ambientale: l'eccessiva frammentazione delle aziende, i problemi di commercializzazione, le carenze infrastrutturali, l'insufficiente remunerabilità dei prezzi di vendita, la reale difficoltà delle imprese marmifere ad adeguarsi alle severe normative ambientali che, tra l'altro devono garantire la protezione e la conservazione di un ambiente naturale tra i più belli e ricchi di Sicilia.

Nell'industria estrattiva rientra pure **l'industria del sale** che rappresenta anche una cultura turistica del paese. Le saline hanno costituito da sempre una grande risorsa economica per il territorio e rivestono grande importanza per la straordinaria valenza ambientale. Oggi sono istituite in Riserve naturali orientate fruibili dai visitatori. Il Museo del sale a Nubia, dove è custodita una grande varietà di attrezzi, e alcuni mulini recentemente restaurati offrono la possibilità di compiere un affascinante "viaggio" attraverso la storia della cultura salinara.

ARTIGIANATO

Il tessuto economico è formato da piccole e medie imprese, ma l'intero settore artigianale, negli ultimi anni, ha subito un forte calo, sia in termini di aziende iscritte nell'apposito albo presso la Camera di Commercio che in termini di produzione.

Nel settore dell'artigianato artistico spiccano la produzione di tappeti, ricami, ceramiche e la **lavorazione del corallo**. Alla Mostra del Corallo, presso il Museo Pepoli, si possono oggi ammirare sculture, monili e altre opere dei maestri trapanesi realizzate in corallo. L'artigianato tessile si pratica principalmente ad Erice ove si producono le "frizzate", caratteristici tappeti a figure geometriche raffiguranti soprattutto paesaggi.

Un'attività artigianale che non ha conosciuto nel tempo nessuna crisi, è quella dei **dolci tipici** che nel trapanese ha visto un aumento della produzione. Comunemente connessi, come nel resto

della Sicilia, alle ricorrenze religiose, i dolci tipici trapanesi sono variamente prodotti in tutta la Provincia, assumendo spesso connotazioni particolari, come i pupi di zuccaru e la frutta marturana in occasione della ricorrenza della Festa di tutti i Santi.

SETTORE TERZIARIO

All'interno del settore Terziario opera un vasto universo di imprese, tra esse rientrano le aziende di distribuzione commerciale, di trasporti, i servizi di intermediazione e di consulenza nel campo assicurativo e finanziario, l'assistenza sanitaria e sociale, l'attività di formazione e di insegnamento, la consulenza direzionale e specialistica (amministrativa, informatica, legale, ecc..), i servizi di informazione, comunicazione, marketing e pubbliche relazioni, le attività culturali, di spettacolo, di tempo libero ed altre ancora.

Il ramo del Credito, il comparto più moderno del terziario, presenta, nella Provincia, una dimensione maggiore rispetto alla situazione siciliana e meridionale in generale. Per quanto riguarda i trasporti il territorio è già attrezzato di infrastrutture portuali, aeroportuali e stradali.

SETTORE TURISTICO

L'andamento di questo essenziale settore dell'economia trapanese continua a registrare continui e incoraggianti incrementi. Tali risultati sono il frutto dell'azione di valorizzazione delle numerose risorse esistenti sul territorio e della loro promozione, mirata all'acquisizione di nuovi e significativi segmenti di mercato, ma anche di una adeguata attività di analisi che sappia cogliere i suoi punti di forza e di debolezza. La provincia di Trapani vanta inoltre un patrimonio ricco di ambienti naturali assolutamente incontaminati e di eccezionale valore: le Riserve naturali, la cui estensione complessiva è pari a circa 11.000 ettari di terreno.

Questo importante comparto può fare sicuro riferimento ad un'altra grande risorsa. Ci riferiamo al turismo nautico, con la realizzazione di approdi turistici ben attrezzati nei luoghi più strategici del territorio: in particolare la città di Trapani, insieme alle isole Egadi, sono stati protagonisti del grande successo ottenuto con i Trapani Louis Vuitton Acts 8 & 9 del 2005, la regata velica Trapani Cento Cup del 2007 e la "The Garibaldi Tall Ships Regatta 2010" (Genova – Trapani, 11-16 aprile 2010), regata che ha celebrato lo storico viaggio di Garibaldi e dei Mille in occasione del suo 150° anniversario. Protagoniste le Tall Ships, le "navi dagli alti alberi" delle scuole di marina e i loro equipaggi che hanno seguito idealmente la rotta Genova - Trapani in memoria dell'impresa dell'Eroe dei due Mondi. I grandi velieri ormeggiati nei porti di Genova e Trapani hanno coinvolto le città di partenza e di arrivo con eventi e attività collaterali, offrendo al pubblico l'occasione unica di incontrare i giovani equipaggi e di salire a bordo degli spettacolari velieri.

Si rappresenta infine il notevole apporto al Settore Turistico dato dall'aeroporto di Trapani - Birgi con il notevole incremento di passeggeri e con nuove destinazioni.

ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

PERSONALE

Le province forniscono alla propria collettività una serie di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazioni di servizi. La prestazione di servizi si caratterizza, nel settore pubblico come nel settore privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali.

Il personale dipendente costituisce, quindi, una risorsa fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e per l'erogazione dei servizi.

Le tabelle e i grafici di seguito riportati, rappresentano la dotazione organica del Libero Consorzio Comunale di Trapani alle categorie, sesso, titoli di studio, aree di attività, strutture e servizi, tempo pieno e part-time.

Le vigenti disposizioni normative in materia finanziaria e di stabilità hanno introdotto pesanti tagli alla spesa pubblica in generale e, in specifico, agli Enti Locali ed alla spesa di personale, riducendo in modo significativo i trasferimenti agli Enti e privandoli di risorse fondamentali per gli equilibri di bilancio e la gestione dei servizi; tali circostanze hanno mutato radicalmente gli scenari complessivi anche in materia di gestione e sviluppo del personale.

Per gli Enti Locali soggetti alle disposizioni di rispetto del Patto di Stabilità, questo scenario ha aperto una prospettiva di lungo periodo di sostanziale blocco delle assunzioni a tempo indeterminato e di sostituzione del turn-over (40% dell'anno precedente) e di fortissima limitazione a tutte le spese relative al personale

Tipo	Costo del Personale	Costo del Personale	Costo del Personale
	2016	2015	2014
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	8.031.975,84	8.525.637,88	9.746.658,77
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	2.464.186,91	2.534.635,09	1.955.544,35
Spese per collaborazione coordinata e continuativa	-	-	33.120,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.lgs. n. 267/2000	-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 D.lgs. n. 267/2000	-	-	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	1.980.388,49	2.025.437,78	2.230.267,57
IRAP	756.519,78	651.137,03	658.684,26
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	146.344,64	150.020,00	40.000,00
Spese per la formazione e rimborsi spese missioni	32.173,93	28.958,96	13.300,62
TOTALE	13.411.589,59	13.915.826,74	14.677.575,57

Personale in servizio al 31.12.2016	
Categoria	Numero
Segretario Generale	1
Dirigenti	1
Categoria D3	15
Categoria D1	41
Categoria C	71
Categoria B3	54
Categoria B1	51
Categoria A	28
TOTALE	262
Personale a tempo determinato	177
Personale utilizzato in ASU	16

Categoria D3 di cui n. 1 in aspettativa per incarico dirigenziale presso il comune di Mazara del Vallo e n. 1 in comando presso il comune di Trapani

Categoria D1 di cui n. 1 in comando c/o C. Castellammare del Golfo;

Categoria C di cui n. 1 in aspettativa per mandato parlamentare e n. 1 in comando presso il comune di Petrosino;

Personale a tempo determinato da n. 189 unità a n. 178 in quanto n. 10 reinquadrati di ruolo giusta sentenza TAR n. 28/2015 e n. 1 deceduta.

ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE

Entrate Tributarie

Tributo per l'Esercizio delle Funzioni di Tutela, Protezione e Igiene dell'Ambiente

(art.19 del d.lgs. 504 del 30/12/1992)

Il tributo è attribuito alle Province a fronte delle funzioni amministrative svolte in materia di tutela ambientale, è commisurato alla superficie degli immobili assoggettata dai Comuni alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed è dovuto dagli stessi soggetti che, sulla base delle disposizioni di legge vigenti, sono tenuti al pagamento della predetta tassa. L'accertamento avviene contestualmente all'incasso a seguito di versamento effettuato da parte dei concessionari che gestiscono per i comuni la riscossione dei tributi.

Il Settore Finanze, nel corso dell'esercizio 2015, ha avviato una puntuale ricognizione dello stato dei versamenti da parte dei Comuni sulle somme ancora dovute sollecitandone prontamente l'adempimento.

Imposta Provinciale di Trascrizione

(art.56 del d.lgs. 15/12/97 n. 446)

L'imposta è applicata sulle formalità di trascrizione, iscrizione ed annotazione dei veicoli richieste al Pubblico Registro Automobilistico (PRA).

L'accertamento del tributo avviene contestualmente all'incasso sulla base della quietanza rilasciata dal tesoriere all'Ufficio A.C.I. che effettua il versamento nei tre giorni successivi l'incasso e che successivamente provvede alla comunicazione periodica (con cadenza mensile) dei versamenti effettuati, nonché dei rimborsi e dei recuperi dell'imposta.

Sulla validità della convenzione, a suo tempo stipulata per il per il quinquennio 2010-2014, è intervenuto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato il 21/03/2013 di concerto con il Ministero di Grazia e Giustizia che ha approvato le nuove tariffe PRA e disciplinato anche la gestione dell'Imposta Provinciale di Trascrizione da parte dell'ACI prevedendone, tra l'altro, la gratuità "ope legis".

A seguito di tale decreto, con nota prot. N. 917/2014 del 20/10/2014 a firma del Segretario Generale dell'Automobile Club d'Italia, lo stesso ha evidenziato che, alla luce della nuova normativa vigente, non sia più necessaria la sottoscrizione di alcuna convenzione tra l'ACI e la singola amministrazione provinciale e, nel contempo, ha manifestato la disponibilità degli Uffici Provinciali ACI a garantire gratuitamente alle province le attività connesse allo svolgimento degli adempimenti relativi all'incasso dell'imposta, mentre le attività di recupero sarebbero limitate alla sola gestione 'ordinaria' ossia derivanti dal rilievo, in sede di controllo formalità, di un mancato, insufficiente o tardivo pagamento dell'imposta.

Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)

(art. 63 d.lgs. 446/1997)

Il canone occupazione di spazi ed aree pubbliche è dovuto dal titolare dell'atto di concessione o dell'occupante in proporzione della superficie sottratta all'uso pubblico per le occupazioni effettuate nelle strade, aree e comunque sui beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile della Provincia.

Con Deliberazione Commissariale n. 9 del 28/11/2013 è stato approvato il nuovo regolamento che prevede una diversa attribuzione dei canoni, ovvero introduce, a norma degli artt.23 e 27 del D.lgs. 285/92, il canone dovuto per l'uso o l'occupazione delle strade e delle loro pertinenze avuto riguardo al valore economico o vantaggio che l'utenza ne ricava (canone non ricognitorio).

Nel corso dell'esercizio corrente è stata avviata una capillare verifica delle concessioni vigenti che ha condotto già al raddoppio del gettito rispetto agli esercizi precedenti.

Imposta sulle Assicurazione Contro la Responsabilità Civile

(art.60 del d.lgs. 446/1997 successivo regolamento approvato con D.M.457 del 14/12/1998 – art. 17 comma 2 d.lgs. 68/2011)

Si applica alle polizze assicurative dei veicoli iscritti al PRA e alle macchine agricole. Il gettito dell'imposta RCA è attribuito alle Province dove hanno sede i pubblici registri automobilistici nei quali i veicoli sono iscritti, ovvero, per le macchine agricole, alle province nel cui territorio risiede l'intestatario della carta di circolazione. L'imposta RCA viene versata alla Provincia dall'Agenzia delle Entrate che riceve i versamenti dalle società di assicurazione.

Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, ritiene, per l'esercizio 2016 poter confermare le tariffe relative ai tributi sotto indicati e precisamente:

- la tariffa I.P.T. nella misura dell'aumento del 19,355% rispetto alle tabelle ministeriali;
- l'aliquota dell'Imposta sulle Assicurazione R.C.A, nella misura del 16%
- l'aliquota del Tributo per l'esercizio delle Funzione di Tutela. Protezione e Igiene dell'Ambiente nella misura del 5%.

Entrate da Trasferimenti.

Per ciò che attiene a **trasferimenti erariali**, si dà atto del quasi totale azzeramento dei trasferimenti erariali correnti al quale si aggiungono gli oneri previsti dell'art. 16 comma 7 del D.L. 95/2012 per i quali è stato già operato il recupero della quota incapiante relativa all'esercizio 2016 da parte dell'Agenzia delle Entrate in fase di versamento dell'Imposta sulle Assicurazioni RCA. La quota incapiante relativa all'esercizio 2017 pari ad euro 4.737.204,04 sarà recuperata a decorrere dai prossimi mesi così come risulta dal sito del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Finanza Locale. Rispetto al 2016 è stato ripristinato il contributo ex Fondo Sviluppo Investimenti per euro 171.975,44, già parzialmente erogato.

Sul fronte dei **trasferimenti provenienti dalla Regione Siciliana**, i trasferimenti regionali destinati, per l'anno 2017, a favore dei Liberi Consorzi Comunali siciliani sono previsti dall'art. 2 della L.R. 8/2017 in complessivi 91.050 milioni di euro per la parte corrente. Sono presenti, inoltre, gli stanziamenti previsti dall'art. 30 comma 7 della Legge Regionale 5/2014 c.d. "Fondo straordinario

per la salvaguardia degli equilibri di bilancio” per finanziare la spesa del personale precario a tempo determinato a totale carico della Regione, secondo quanto previsto dall’art. 3 della L.R. 27/2016, il trasferimento specifico per il finanziamento delle spese relative al personale operante nelle RR.NN.OO, il trasferimento sostitutivo dell’Addizionale Energia Elettrica ed infine il trasferimento previsto dall’art. 6 della L.R. 24/2016 in ordine al finanziamento delle funzioni di assistenza agli alunni disabili delegate dalla Regione Siciliana alle città metropolitane ed ai Liberi Consorzi Comunali.

Entrate extratributarie

Dimostrazione dei proventi dei beni dell’ente iscritti in rapporto all’entità dei beni ed ai canoni applicati per l’uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

1) Fitti Attivi anno 2017 :

- Palazzo Prefettura;
- Caserma dei Carabinieri;

2) T.O.S.A.P. – C.O.S.A.P.

Il d.lgs. 15/11/93 n. 507, con le modifiche apportate dal D.lgs. 28/12/93 n. 566, ha ridisegnato, regolandoli, i criteri di applicazione della tassa per l’occupazione degli spazi ed aree pubbliche.

La Provincia ha provveduto prima con la delibera n.34/C del 7/4/95 e poi con la delibera n.40/C del 14/5/96 ad adeguare il proprio regolamento ridefinendo in modo particolare le nuove misure della tassa e le relative esenzioni. Dal 1999 la T.O.S.A.P. non è più tassa ma canone ed ha assunto la denominazione di C. O. S. A. P. (Canone per l’occupazione degli spazi ed aree pubbliche).

Inoltre con il Regolamento per l’applicazione del canone per l’uso e l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.), adottato con Deliberazione Commissariale n.9 del 28/11/2013, è stata introdotta e disciplinata l’ulteriore entrata per Canone non ricognitorio previsto dagli art. 23 e 27 del D.lgs. 285/92.”

Recentemente la deliberazione 9/C del 26/06/2017 ha modificato gli articoli 15, 22, 23, e 24 del suddetto regolamento in ordine al riscontro di opere abusive, sanzioni da applicare per renderli più confacenti alle situazioni reali venutesi a creare nel corso dell’attività ricognitoria.

3) Altre entrate extratributarie sono rappresentate da :

- Restituzione di somme assegnate agli istituti di istruzione secondaria;
- Rimborso spese per utilizzo palestre provinciali;
- Introiti per il rilascio licenze di pesca nelle acque della R.N.O. Isole dello Stagnone;
- Interessi attivi;
- Recupero somme;
- Entrate eventuali.

Entrate in conto capitale

I trasferimenti specifici per il finanziamento di spese in Conto Capitale, nel corso degli anni, hanno subito una notevole riduzione a danno degli investimenti in opere pubbliche effettuabili dall'Ente. Lo sforzo posto in essere da questa Amministrazione, è stato quello di ricercare nuove fonti di finanziamento, al fine di investire capitali il più possibile nella realizzazione di scuole, strade, impianti sportivi, rifacimento edifici storici di proprietà ed altro.

Per l'esercizio 2017 è stato previsto lo stanziamento dell' ex Fondo Sviluppo Investimenti trasferito dallo Stato che ha dato copertura a specifiche voci di spesa.

I restanti stanziamenti in conto capitale sono stati finanziati con avanzo per investimenti.

Per il triennio 2017/2019 si fa riferimento, inoltre, al piano di alienazioni e valorizzazioni le cui corrispondenti voci di entrata e di spesa saranno inserite nel bilancio di previsione tramite apposita variazione di bilancio, ai sensi di quanto previsto dal principio contabile applicato alla contabilità finanziaria al punto 3.13, nel momento in cui nasce l'obbligazione giuridica attiva cioè al momento del rogito. In tale momento l'entrata deve essere accertata con imputazione all'esercizio previsto nel contratto per l'esecuzione dell'obbligazione pecuniaria

Entrate per accensione di prestiti

Nel triennio 2017-2019 non è previsto ricorso al credito.

La quota capitale da pagare per l'anno 2017, relativa all'unico mutuo ancora in essere presso l'Istituto del Credito Sportivo (Ex capannone Nervi) ammonta a €. 93.111,08 mentre la quota degli interessi ammonta a €. 1.591,80.

Per quanto riguarda i B.O.P. per l'anno 2017 le quote capitali da rimborsare ammontano a €. 603.078,00 mentre la quota interessi, già nulla per il primo semestre, lo sarà anche presumibilmente per la seconda rata da pagare entro il 31.12.2017.

Per l'esercizio 2017, è stata attivata l'anticipazione di Tesoreria per l'importo massimo di euro 10.000.000,00 anche se non se ne prevede il suo utilizzo.

In ogni caso l'utilizzo dell'anticipazione potrà avvenire in forma rotativa ed in funzione delle reali esigenze di cassa dell'Ente, previo utilizzo prioritario delle somme vincolate con specifica destinazione ai sensi dell'articolo 195 del D.Lgs. 267/00.

ANALISI DELLE SPESE

Il complesso delle spese previste nel Bilancio di previsione **2017/2019** percorre la strada tracciata dai numerosi interventi di finanza pubblica finalizzati al contenimento della spesa per favorire il concorso degli Enti Locali al perseguimento degli obiettivi stabiliti per il coordinamento della finanza pubblica. In ossequio ai principi finalizzati al rispetto dei vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno, dal piano di contenimento delle spese di funzionamento di cui all'art. 2 commi da 594 a 599 della L. 244/2007, dalle riduzioni di spesa imposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010, dall'art. 5, co. 2 D.L. 95/2012, dall'art. 1 del D.L. 101/2013 e dal D.L. 66/2014.

INDEBITAMENTO

E' opportuno soffermare l'attenzione sulle disposizioni introdotte dalla Legge 24 dicembre 2012, n. 243, recante "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione", che introduce con l'art. 9 - con decorrenza 01/01/2016 – il principio del pareggio di bilancio per le Regioni e gli Enti Locali.

Ai sensi del disposto del predetto articolo, i bilanci, si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.

Inoltre, le Regioni e gli Enti Locali sono chiamati a concorrere al rispetto della sostenibilità del debito.

L'art. 10 della citata legge dispone, infatti, ribadendo il principio già contenuto nell'art. 119 della Costituzione, che l'indebitamento per gli enti territoriali è consentito solo per finanziare spese di investimento e contestualmente le operazioni di ricorso all'indebitamento presuppongono l'adozione di piani di ammortamento di durata non superiore alla vita utile dell'investimento stesso.

In ogni caso, il ricorso all'indebitamento potrà essere effettuato sulla base di apposite intese concluse in ambito regionale che garantiscano, per l'anno di riferimento, l'equilibrio della gestione di cassa del complesso degli enti appartenenti alla Regione compresa la medesima.

In caso di complessivo scostamento dall'equilibrio, il disavanzo concorre alla determinazione dell'equilibrio di cassa dell'esercizio successivo ed è ripartito tra gli enti che non hanno rispettato il saldo previsto.

L'Ente, nell'ottica del perseguimento degli obiettivi di razionalizzazione delle spese avviata nel corso dell'esercizio 2013 e conformemente all'obiettivo di estinzione della totalità dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti realizzato a conclusione dell'esercizio 2015, non è interessata dalla norma in questione in riferimento al ricorso a nuovo indebitamento.

MISSIONI E OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONI

Missione (Classificazione D.Lgs. 118/2011)	
n.	Denominazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
04	Istruzione e diritto allo studio
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
07	Turismo
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
14	Sviluppo economico e competitività

OBIETTIVI STRATEGICI

n.	Descrizione dell'obiettivo	peso
1	Formazione Conto del Patrimonio e razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	30%
2	Razionalizzazione e riduzioni costi utenze varie	10%
3	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	25%
4	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente	10%
5	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio - Piano triennale di prevenzione della corruzione, con annessa sezione Trasparenza e verifica del rispetto dei relativi adempimenti	10%
6	Interventi volti allo sviluppo economico e sociale dei territori anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne	15%
		100%

PROGRAMMI OPERATIVI

Settore	Classificazione D.lgs. 118/2011		Programma D.U.P.		
	Missione	Programma	Codice	Descrizione	
Segretario Generale	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria Generale	10	Segreteria generale
Settore n. 1 Affari Generali, Legali, Innovazioni tecnologiche, Gare e contratti	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	20	Affari Istituzionali
	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	50	Ufficio Legale – Contenzioso – Prevenzione della corruzione e trasparenza
	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e Sistemi Informativi	60	Servizio Informatico/Statistico
Settore n.3 Servizi finanziari, Economato - Provveditorato e Risorse umane	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	70	Gestione Finanziaria
	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	80	Gestione dei Tributi
	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse umane	30	Risorse umane
Settore n. 4 Servizi sociali, Pari opportunità, Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili Turismo e sviluppo economico	04	Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	90	Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole
	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100	Iniziative culturali
	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	110	Sviluppo dello sport, manifestazioni sportive
	07	Turismo	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	170	Servizi e manifestazioni turistiche
	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	120	Servizi Sociali
	14	Sviluppo economico e competitività	01 - Industria, PMI e Artigianato	200	Interventi nel campo dello sviluppo economico
Settore n.5 Lavori pubblici, viabilità, portualità e patrimonio Protezione Civile	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	130	Gestione del Patrimonio
	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	140	Ufficio Tecnico Edilizia
	10	Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	150	Viabilità provinciale
	11	Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	190	Servizi di protezione civile
Settore n. 6 Territorio, Ambiente, Riserve Naturali	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	160	Igiene ambientale e tutela ambientale
	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	180	Gestione delle RR.NN.OO
Staff Gare e Contratti	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	40	Gare e contratti

PROGRAMMA RESPONSABILE	10 - SEGRETERIA GENERALE DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<p><i>Descrizione del programma</i></p> <p>La programmazione, per quanto riguarda l'assistenza tecnica, amministrativa ed organizzativa agli organi istituzionali, ivi compresa quella relativa ai servizi di Segreteria Generale, prevede il mantenimento dei servizi di staff in ordine allo svolgimento delle attività di segreteria ed ausiliari e a supporto del Commissario Straordinario.</p> <p>Pertanto, rientrano nel programma oltre alle suddette attività anche le attività di coordinamento di gruppi intersettoriali per la razionalizzazione delle attività nella fase di gestione commissariale.</p>	
<p><i>Motivazione delle scelte</i></p> <p>Il progetto è volto alla razionalizzazione della qualità dei servizi mediante l'ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.</p>	
<p><i>Finalità da conseguire</i></p> <p>Il progetto si propone, quale finalità da conseguire nell'ambito dei compiti e delle attribuzioni per legge e per statuto di competenza del Segretario Generale, l'assistenza ed il supporto giuridico ed amministrativo agli Organi Istituzionali nello svolgimento delle attività e delle funzioni di sua competenza quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta del Libero Consorzio Comunale e cura della verbalizzazione; 2. rogito contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticazione scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; 3. nel rispetto delle direttive impartite dal Presidente del Libero Consorzio Comunale esercita le seguenti funzioni ed attribuzioni: <ol style="list-style-type: none"> a) coordina l'attività dei dirigenti e dirime i conflitti di competenza; b) attua i provvedimenti adottati dagli organi istituzionali; c) esercizio, nei casi più gravi, dell'azione disciplinare; d) vigilare sull'applicazione delle norme sul procedimento amministrativo; e) adottare provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso agli atti e alle informazioni e per il rispetto del regolamento in materia; f) esprimere parere sulle autorizzazioni ai Dirigenti ad assumere incarichi, anche nell'interesse dell'Ente di area vasta, presso Enti o Associazioni di diritto pubblico, ovvero di diritto privato cui partecipa il Libero Consorzio Comunale; 4. rilasciare certificazioni e attestazioni per tutti gli atti del Libero Consorzio Comunale; 5. esercitare ogni altra funzione e competenza conferita dalle leggi, statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente. <p>Nello specifico nel progetto rientrano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'attività di controllo in forza delle innovazioni normative di cui dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213 che ha disciplinato ex novo il sistema organizzativo dei controlli interni degli EE.LL. recepita con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n.6/C del 22/08/2013; 2) ai sensi della L.R. 4 agosto 2015, n.15 e ss.mm.&ii, in fase di prima attuazione, cura della fase delle elezioni degli Organi del Libero Consorzio Comunale di Trapani definendo la composizione del corpo elettorale attivo e passivo, in base alle comunicazioni dei Comuni consorziati, per la successiva elezione del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale fino all'insediamento e proclamazione dei citati Organi; 3) ordinario svolgimento elezioni Organi istituzionali con oneri per Ufficio elettorale e proclamazione eletti; 4) assistenza insediamento organi elettivi. 	

Investimento

Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento

Erogazione servizi di consumo

Risorse umane da impiegare

Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.

Risorse strumentali da utilizzare

Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.

Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore

PROGRAMMA	20 - AFFARI ISTITUZIONALI
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Amministrazione, funzionamento dei servizi generali e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Attività di comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione).	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Il progetto, collegato alla funzionalità dei servizi di supporto all'Ufficio Affari Istituzionali, è volto a razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi mediante l'ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Il progetto è mirato a garantire lo svolgimento dei servizi necessari ad assicurare l'attività degli Organi Istituzionali.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
La programmazione relativa all'assistenza tecnica-amministrativa ed organizzativa agli Organi Istituzionali ha come finalità lo svolgimento dei servizi necessari a supportare l'attività degli stessi Organi	
In particolare la previsione programmatica è mirata a:	
<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il supporto tecnico-amministrativo ed organizzativo al Commissario Straordinario - Organi Istituzionali e ai propri componenti per quanto necessario a garantire il regolare funzionamento degli stessi per lo svolgimento dei compiti di rispettiva competenza secondo le previsioni normative e dello Statuto della Provincia Regionale di Trapani. - Predisporre gli atti propedeutici all'insediamento degli organi Istituzionali e gestione a regime degli Uffici conseguenziali; - Adempiere alle previsioni normative vigenti in materia di status del Commissario Straordinario – Organi Istituzionali mediante: <ul style="list-style-type: none"> - La predisposizione ed adozione dei provvedimenti relativi al pagamento delle indennità spettanti al Commissario Straordinario e a Presidente e Assessori del Libero Consorzio Comunale di Trapani dal momento del loro insediamento; - La predisposizione ed adozione dei provvedimenti relativi alle missioni del Commissario Straordinario – Organi Istituzionali; 	
La programmazione riguarda le attività finalizzate a garantire costante e diretta collaborazione ed assistenza al Commissario Straordinario del Libero Consorzio e agli Organi Istituzionali che si insedieranno ai sensi della Legge 4/2015 nello svolgimento di alcuni compiti e funzioni.	
In particolare il progetto prevede:	
<ul style="list-style-type: none"> - Provvedere alla pubblicità e pubblicizzazione istituzionale; - Assicurare l'informazione interna mediante la diffusione della rassegna stampa quotidiana; - Garantire il funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico secondo i compiti dello stesso definiti dalle vigenti norme regolamentari; - Assicurare lo svolgimento di tutte le procedure amministrative correlate alla nomina, da parte del Commissario Straordinario/Presidente Libero Consorzio di Esperti Consulenti, garantendo la puntuale gestione del rapporto con gli stessi instaurato; 	
Adempimenti sulla prevenzione della corruzione e sulla prevenzione di Trasparenza e Integrità	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
I servizi di consumo per i quali sono previsti i relativi stanziamenti sono quelli necessari ad assicurare in maniera efficace ed efficiente la gestione degli uffici e dei Servizi nonché quelli necessari al conseguimento delle altre finalità .	

Risorse umane da impiegare

Saranno adibite le risorse umane specificatamente previste nell'organigramma dell'Ente.

Risorse strumentali da utilizzare

Saranno adibite le risorse strumentali specificatamente previste nell'organigramma dell'Ente.

Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore

PROGRAMMA	30 - RISORSE UMANE
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione amministrativa di tutto il personale dell'Ente, ivi comprese la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e/o aggiornamento del personale.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Le scelte operative derivano dalle necessità che scaturiscono dal rispetto degli obblighi normativi con particolare riguardo alla riduzione delle spese di personale.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
Tenendo conto dell'obbligo normativo relativo al contenimento della spesa del personale e di tutti i limiti imposti dalla legge di stabilità, le finalità del progetto sono collegate all'amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'Ente, nell'ambito della gestione giuridico-amministrativa di tutto il personale assunto a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato e determinato), nonché all'organizzazione e pianificazione delle risorse umane e la sua ottimale distribuzione all'interno della struttura dell'Ente ivi compresa la programmazione della dotazione organica e dei fabbisogni del personale. Verrà, altresì assicurata la gestione ottimale del sistema di rilevazione delle presenze e di tutti gli adempimenti inerenti e consequenziali, nonché la gestione dell'attività di formazione e/o qualificazione ed aggiornamento anche in materia di sicurezza sul lavoro. Sarà garantito il costante supporto all'OIV quale struttura permanente per la misurazione della performance, oltre alla gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni Sindacali.	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
I servizi di consumo sono destinati ad assicurare l'efficacia ed efficiente gestione degli uffici e dei servizi, nonché l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane nel rispetto dello stato giuridico delle stesse.	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane sia di ruolo che a tempo determinato, come di seguito specificato: n.1 ctg D3; n.2 ctg D1; n.5 ctg. C; n.10 ctg B3; n.10 ctg B1; n. 2 ctg A.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le seguenti risorse strumentali: n.23 PC; n. 1 scanner; n. 1 stampante di rete; n. 12 stampanti.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	40 - GARE E CONTRATTI
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
<p>Il programma è riferito alla gestione contrattuale dell'Ente, compresi i contratti attivi. Comprende pure le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture dalla predisposizione del bando di gara, all'aggiudicazione e alla stipula dei contratti.</p>	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
<p>Le procedure attuate sono dirette al compimento degli obiettivi di acquisto beni e servizi e di realizzazione lavori, su delega degli altri settori dell'Ente.</p>	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Predisposizione dei bandi e degli avvisi per le procedure ristrette, aperte e negoziate ai sensi del D.lgv. 50/2016, diretti ad appaltare lavori ed affidare forniture e servizi. Pubblicazione dei bandi e degli avvisi nei modi e termini previsti dalla vigente normativa in materia. Assicurare tutti i necessari adempimenti per l'espletamento delle gare previste in calendario, con particolare riguardo a quelle in materia di pubblicità, nonché tutte quelle concernenti la verifica delle dichiarazioni prodotte dagli Operatori Economici nell'istanza di partecipazione.</p> <p>Attività quale Stazione Unica Appaltante (SUA)</p> <p>Stesura dei contratti relativi ai lavori, forniture, servizi, con conseguente sottoscrizione e registrazione degli stessi.</p> <p>Tenuta del repertorio e della ordinata conservazione dei contratti.</p> <p>Predisposizione di bandi relativi alla vendita di beni immobili ed espletamento della relativa gara.</p> <p>Tenuta ed aggiornamento degli albi degli Operatori Economici per l'affidamento di lavori forniture e servizi per le procedure ristrette e negoziate.</p> <p>Attività Agente Contabile</p> <p>Attività di agente contabile connessa al rilascio di certificatie copie di atti in seguito all'esercizio del diritto di accesso.</p>	
<i>Investimento</i>	
<p>Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento</p>	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
<p>I servizi di consumo necessari ad assicurare la gestione e l'efficienza dell'Ufficio.</p>	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
<p>Saranno adibite le risorse umane specificamente assegnate allo Staff gare e Contratti.</p>	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
<p>Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.</p>	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	
<p></p>	

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio - Piano triennale di prevenzione della corruzione, con annessa sezione Trasparenza e verifica del rispetto dei relativi adempimenti
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA RESPONSABILE	50 - UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Attività inerenti la tutela e la rappresentanza in giudizio dell'Ente. Attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza in attuazione al vigente P.T.P.C.T.. (Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza) e alla normativa nazionale.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Per Ufficio legale e Contenzioso: Assicurare la difesa, la tutela e la rappresentanza dell'Ente dinanzi alle Autorità Giudiziarie di ogni ordine e grado e ciò attraverso il ricorso a personale interno, evitando così gli incarichi a legali esterni (come invece accadeva prima dell'istituzione dell'Avvocatura Provinciale). Per il pieno raggiungimento del superiore fine è, comunque, necessario l'incremento del personale assegnato, sia dell'attrezzatura informatica a disposizione. Per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza: Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione creando un contesto sfavorevole alla loro genesi e al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale. Garantire attraverso la più ampia trasparenza il controllo sull'impiego delle risorse pubbliche.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
Provvedere alla rappresentanza e difesa della Provincia nella giurisdizione ordinaria e speciale di ogni grado, compresa la conciliazione. Redigere pareri giuridici ed assicurare l'assistenza legale agli uffici ed agli Organi Istituzionali nei casi richiesti. Curare l'istruttoria delle pratiche relative a tutti i contenziosi - sia in sede civile, sia in sede amministrativa, sia in sede penale - in cui l'Ente si trovi nelle condizioni di attore o convenuto. Gestire le istruttorie connesse ad eventuali ricorsi e patrocinio e/o consulenze a/di legali e professionisti esterni. Per la Prevenzione della corruzione e trasparenza:	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale (D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016, D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016) e di ridurre i tempi di attesa del cittadino (<i>Piena accessibilità dei dati</i>). L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il P.T.P.C.T. ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e la libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura. 2- Valorizzare le professionalità all'interno dell'Ente attraverso un percorso di crescita culturale che metta in primo piano il cittadino piuttosto che la mera esecuzione di adempimenti previsti dalla legge, recependo il punto di vista degli utenti che permetta di conoscere e comprendere i bisogni e le aspettative dei cittadini, fondamentale per il miglioramento dei servizi (cittadino non più utente ma cliente della P.A.). 3- Prevenire fenomeni a rischio di corruzione e eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione (L.190/12 e PNA 2016) attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T., che implica un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale. 4- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione 	

del P.T.P.C.T.	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese per servizi di consumo	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Tutte le risorse umane previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	
<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>	Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio
	Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio

PROGRAMMA	60 - SERVIZIO INFORMATICO/STATISTICO
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione delle attività informatico - statistiche	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
<p>Le scelte sono motivate dal ruolo che l'innovazione tecnologica è chiamata a svolgere in Provincia di Trapani, non solo nei confronti della struttura interna, ma anche nei riguardi degli Enti del territorio e a favore dei cittadini e delle imprese. Obiettivi che richiedono una infrastruttura informatica potente e funzionante H24, in grado di rispondere efficacemente alle complesse esigenze informatiche di un'amministrazione moderna, quale vuole essere la Provincia di Trapani, ed al tempo stesso delle amministrazioni comunali del territorio, che non disponendo di adeguate strutture informatiche, possono avvalersi dei servizi informatici della Provincia in modalità ASP (application service providing). Un'infrastruttura informatica in grado di erogare "on line" a cittadini ed imprese sia i propri servizi sia i servizi degli Enti ospiti.</p>	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il rilancio e lo sviluppo del nostro territorio sono strettamente connessi e dipendenti dalla volontà e dalla capacità di avviare e portare avanti una profonda modernizzazione di tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche della nostra Provincia, non solo in termini di informatizzazione degli uffici e dei servizi, ma anche e principalmente come utilizzo intelligente delle nuove tecnologie, sia per ripensare l'organizzazione dei processi amministrativi, sia per impiegare nuovi canali di erogazione dei servizi, sia per attivare nuovi strumenti di comunicazione. Le finalità del presente progetto includono importanti obiettivi, che costituiscono vere e proprie sfide, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza e l'economicità dei servizi attraverso: • La semplificazione dei procedimenti • La dematerializzazione e l'ottimizzazione dei documenti elettronici • L'erogazione di servizi on line a cittadini ed imprese • L'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale • Attivare politiche di contrasto al digital divide; • Svolgere il ruolo di Centro Servizi per gli Enti del territorio incentivando non solo l'erogazione dei servizi informatici della Provincia in modalità ASP ma soprattutto il riuso degli applicativi della Provincia, quale ad esempio il SIPI, nell'ottica dell'abolizione delle ridondanze hardware e software tra i 24 Comuni della provincia, del risparmio e della razionalizzazione della spesa pubblica. • Riduzione, quindi spegnimento, dei restanti Server fisici attualmente in uso e migrazione degli stessi sulla nuova piattaforma di virtualizzazione, finalizzata alla riduzione dei costi delle licenze d'uso dei server e all'attuazione di una sana politica di risparmio energetico; • Riduzione dei costi relativi agli acquisti delle licenze d'uso dei principali software utilizzati negli Uffici Provinciali attraverso una politica di sostituzione, la dove è possibile, di software proprietari e quindi a pagamento, con software OPEN SOURCE a costo zero. - Riduzione dei canoni relativi ai servizi di connettività internet e linee telefoniche. • Aggiornare e rinnovare le risorse strumentali in dotazione presso il CED e presso gli uffici provinciali; • Esternalizzare il servizio di assistenza sistemistica della sala Ced attraverso l'affidamento in outsourcing ad una ditta specializzata; - Provvede alla conservazione sostitutiva dei Documenti Informatici presso società accreditata. - Realizzazione di una nuova Applicazione Mobile-App del Portale Turistico con funzionalità di Realtà Aumentata di servizio ai turisti ospiti del territorio. • Realizzazione di una campagna di web marketing PPC (Pay per Click), finalizzata ad attivare nuovi visitatori, 	

promuovere la diffusione del Portale Turistico e di conseguenza migliorare l'offerta turistica del territorio..

Investimento

Erogazione servizi di consumo

L'infrastruttura realizzata deve essere tenuta aggiornata e funzionante. Le risorse finanziarie sono, pertanto, finalizzate alle attività di manutenzione e di assistenza tecnica hardware e software, nonché di adeguamento degli applicativi alle esigenze dell'Ente. Sono previsti altresì stanziamenti per i sottoelencati interventi e/o servizi da erogare:

- Gestione dei servizi internet del portale turistico per le strutture ricettive del territorio.
- Rinnovo licenze d'uso dei software.
- Servizi informatici di gestione operativa del CED ed assistenza agli utenti e agli enti pubblici convenzionati con la Provincia di trapani.
- Gestione, attraverso un Ufficio di redazione e Comunicazione Web delle pubblicazioni e dei contenuti dei portali internet provinciali ed in particolare i servizi di newsletter per le strutture ricettive del territorio e degli utenti registrati al portale.
- Servizi di aggiornamento e potenziamento del Portale Turistico Territoriale in termini di nuove funzionalità, di contenuti redazionali multilingua.
- Erogare servizi di innovazione ai Comuni, alle scuole e agli enti pubblici del territorio provincia.

Risorse umane da impiegare

Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente. Si prevede, ma solo per determinati periodi dell'anno, l'utilizzo di studenti che frequentano scuole iscritte al Registro Nazionale di alternanza Scuola-Lavoro.

Risorse strumentali da utilizzare

Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.

Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore

PROGRAMMA	70 - GESTIONE FINANZIARIA
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione delle Risorse Finanziarie – Attività di economato e provveditorato	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
<p>Le attività previste nel programma sono motivate dall'esigenza di migliorare l'economicità della gestione finanziaria mirata alla riduzione delle spese. Le attività previste comprendono altresì alcune iniziative di miglioramento qualitativo della gestione, principalmente incentrate sull'operatività e sulla disponibilità di informazioni finanziarie, con lo scopo principale di migliorare la gestione amministrativa conseguendo una migliore efficienza operativa. Scelte operate fra l'altro in coerenza con la necessità di monitorare costantemente le poste finanziarie in entrata e in uscita anche al fine di rientrare nei limiti di spesa imposti dalle disposizioni di legge.</p> <p>E' prevista altresì svolgimento di funzioni di centro d'acquisto di beni e servizi a supporto dei Settori dell'Ente, con la finalità di ottenere delle economie di scala mediante la gestione di sistemi di approvvigionamento per materie omogenee, su grandi volumi di acquisto e l'attività di gestione economale</p>	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il Bilancio di Previsione 2017 risente del sempre più consistente contributo richiesto al risanamento della finanza pubblica dalle leggi nazionali (D.L. 66/2014 e L. 190/2015). Nell'ambito degli obiettivi strategici si configura basilare per la messa a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale introdotto con il d.lgs. 118/2011 l'attività di ricognizione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, al fine di addivenire ad una quantificazione ed individuazione delle voci patrimoniale che abbiano aderenza anche con il Piano delle Valorizzazioni ed Alienazioni considerato che i proventi da alienazioni costituiscono ormai l'unica fonte di finanziamento per sostenere spese di investimento.</p> <p>L'attenzione, inoltre, sarà come di consueto rivolta alla riduzione delle spese da attuare attraverso la continua attività di razionalizzazione delle utenze (grazie all'apporto del gruppo di lavoro intersettoriale), alla ricerca di offerte convenienti per i servizi di telefonia (mobile) e, in generale, al ricorso massivo all'acquisizione tramite le procedure individuate dal mercato elettronico.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento.	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
E' prevista l'attivazione di specifici servizi relativi alle singole attività da svolgere	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	80 - GESTIONE DEI TRIBUTI
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione delle Entrate Tributarie ed Extratributarie con particolare riferimento al Canone per l'uso e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed al Tributo Ambientale Provinciale.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Le scelte sono indirizzate, oltre che a realizzare maggiori entrate e/o al recupero di quelle non riscosse, anche a monitorare la realizzabilità delle previsioni iscritte in bilancio.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il progetto prevede una programmazione finalizzata alla riscossione dei tributi provinciali in particolare l'Imposta Provinciale di Trascrizione, sull'Imposta su R.C. Auto e sull'Addizionale TARSU, nonché la riscossione del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi ex art.2 comma 13 L.R. n. 6/97 a cura del responsabile del Tributo speciale.</p> <p>In riferimento all'entrata in vigore del nuovo regolamento sull'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, si prevede un sostanziale aumento del gettito in entrata in conseguenza dell'applicazione delle nuove regole di determinazione dei canoni.</p> <p>A tale scopo, infatti, è stato costituito un gruppo intersettoriale allo scopo di fare emergere l'eventuale sommerso abusivo di utilizzo di spazi ed aree soggette invece al pagamento del canone ed accertare, quindi, il corretto versamento degli oneri finanziari dovuti a questa amministrazione, nonché di elaborare una banca dati informatica. E' previsto nell'anno in corso l'emissione di un avviso rivolto alla cittadinanza al fine di regolarizzare accessi/passi carrabili abusivi.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
(completare)	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA RESPONSABILE	90 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ALUNNI ED ALTRI SERVIZI ALLE SCUOLE AVV. DIEGO MAGGIO
<p><i>Descrizione del programma</i></p> <p>Il programma prevede le attività generali riguardanti le funzioni di pubblica istruzione, e specificatamente azioni volte al miglioramento operativo dei servizi per l'istruzione, mediante la ricerca di procedure sempre più efficaci ed efficienti di programmazione e pianificazione utili per affrontare e risolvere i problemi delle scuole nel corso degli anni scolastici.</p>	
<p><i>Motivazione delle scelte</i></p> <p>Nell'ambito delle funzioni dei servizi gestiti il presente programma è volto ad assicurare un efficiente ed una efficace realizzazione dell'azione amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare un regolare funzionamento degli Istituti Scolastici di II Grado, in ottemperanza agli adempimenti di cui all'art. 3 della legge 23/96 e le modalità indicate nei criteri per la quantificazione dei fondi (delibera giunta n. 146 del 7/10/2014). Attraverso la costante attività di monitoraggio sulla verifica della congruità dei costi sopportati dagli Istituti scolastici, viene svolta un'azione volta al miglioramento operativo dei servizi per l'istruzione attraverso lo studio e la ricerca di procedure sempre più efficaci ed efficienti di programmazione e pianificazione, utili per affrontare e risolvere le innumerevoli problematiche che affliggono il mondo della scuola. Particolare rilievo ha, nell'ambito del programma, il trasferimento di risorse finanziarie direttamente agli istituti per la manutenzione ordinaria e per le minute spese di funzionamento, tanto da indurre l'Amministrazione ad inserire quale obiettivo strategico la ridefinizione dei parametri di assegnazione del fondo, attraverso l'analisi delle criticità oggettive riscontrate dal momento dell'attuazione ad oggi. E' previsto, inoltre, la fornitura di suppellettili vari, l'individuazione delle palestre per le scuole- che ne sono prive - per garantire lo svolgimento delle attività di educazione fisica con il connesso servizio di trasporto alunni. - Assicurare un adeguato sostegno alle attività scolastiche favorendo iniziative nel campo scolastico e giovanile, volti all'incentivazione allo studio e contro la dispersione scolastica tramite la promozione delle attività a sostegno delle iniziative pubbliche e private per le forme di svago e del tempo libero dei giovani e degli studenti, sostegno di iniziative di promozione turistica e/o collaborazione ad iniziative patrocinate in ambito scolastico, universitario e giovanile. - Organizzazione di iniziative volte all'incentivazione allo studio e contro la dispersione scolastica ed incentivazione del senso civico e dello spirito imprenditoriale dei giovani finalizzando le attività alla ricerca di idee progettuali che provengano dal mondo giovanile e contribuiscano allo sviluppo del territorio. 	
<p><i>Finalità da conseguire</i></p> <p>Pubblica Istruzione:</p> <p>Assicurare agli Istituti Scolastici di competenza dell'Ente Provincia la manutenzione ordinaria, le spese di funzionamento, il pagamento delle utenze varie nonché lo svolgimento della pratica sportiva con il connesso trasporto alunni dalle scuole alle palestre (e viceversa). Sostenere la realizzazione di progetti e/o iniziative volte ad affermare il diritto allo studio. Gli stanziamenti sono finalizzati al funzionamento e alla erogazione dei servizi.</p>	
<p><i>Investimento</i></p> <p>Gli stanziamenti sono finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento dei servizi alle scuole ai sensi della legge 23/96 e, inoltre, sono previsti specifiche dotazioni finanziarie per la fornitura di suppellettili scolastici ed arredi per le scuole.</p>	
<p><i>Erogazione servizi di consumo</i></p>	

Assicurare agli Istituti Scolastici di competenza dell' Ente l'erogazione dei servizi di cui alla legge 23/96 (manutenzione ordinaria, spese di funzionamento tra cui la pulizia degli edifici, pagamento delle utenze varie, spese per la registrazione di contratti, svolgimento della pratica sportiva con il connesso trasporto alunni dalle scuole alle palestre). Sostenere la realizzazione di progetti e/o iniziative volte ad affermare il diritto allo studio e percorsi di collaborazione con le Università per favorire iniziative di contrasto ai fenomeni di droga ed alcol nelle scuole di 2° grado.

Risorse umane da impiegare

Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.

Risorse strumentali da utilizzare

Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.

Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore

PROGRAMMA	100 - INIZIATIVE CULTURALI
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Attività, iniziative e servizi inerenti la cultura	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Potenziare la fruizione delle risorse culturali attraverso la loro valorizzazione	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Salvaguardare il patrimonio storico, culturale ed artistico attraverso il patrocinio e/o la realizzazione di iniziative culturali, convegni, rassegne, manifestazioni itineranti aventi per oggetto anche la diffusione di tradizioni popolari proprie della Provincia; - Predisposizione e gestione di piani, programmi e progetti per lo sviluppo delle attività culturali del territorio attivati mediante fondi comunitari, nazionali e regionali; - Favorire una migliore e più diffusa conoscenza e fruizione dei beni culturali, e promuovere la loro valorizzazione e tutela. 	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
I servizi di consumo sono destinati al patrocinio dell'Ente in favore di iniziative culturali.	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	110 - SVILUPPO DELLO SPORT, MANIFESTAZIONI SPORTIVE
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
<p>Assicurare lo svolgimento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.</p> <p>Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive, nonché le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive, enti di promozione sportiva, CONI e altre istituzioni.</p> <p>Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.</p> <p>Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.</p> <p>Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.</p> <p>Comprende le spese per la gestione degli impianti natatori, impianti ed infrastrutture destinati alle attività sportive</p>	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
<p>Le scelte effettuate con il presente progetto sono coerenti con l'esigenza di sviluppare una pratica sportiva diffusa, caratterizzata da continuità e contiguità fra attività promozionale e attività agonistica, attenta alle varie esigenze delle diverse discipline e all'equilibrio territoriale, con l'intento di contribuire all'incremento della domanda sul mercato. La rete impiantistica per varietà tipologica e dislocazione è oggi, in linea di massima, rispondente alle esigenze di base e, soprattutto, adeguata in buona misura alle attività di promozione sportiva. Per mantenere i livelli raggiunti occorre dare continuità ai programmi di funzionalizzazione degli impianti e risposta alle esigenze delle diverse discipline.</p>	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il presente progetto ha come finalità la promozione, valorizzazione e gestione delle attività sportive in collaborazione con il CONI, le Federazioni e le Associazioni, nonché con gli Enti di Promozione sportiva riconosciuti dal CONI. In quest'ottica il programma contempla lo sviluppo dello sport per tutte le età, favorendo sia lo sviluppo degli sport di più ampia diffusione e pratica, ma anche di quelli meno praticati e conosciuti, anche attraverso il sostegno alle Società Sportive anche per promuovere grandi eventi a carattere nazionale ed internazionale, che possano veicolare l'immagine del territorio provinciale.</p>	
<i>Investimento</i>	
<p>Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento</p>	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
<p>Assicurare lo svolgimento delle attività sportive anche mediante l'erogazione di servizi quale ad esempio la sottoscrizione di appositi disciplinari, con cui si concede l'utilizzo delle strutture sportive provinciali presenti nel territorio alle associazioni sportive che ne fanno richiesta in armonia al vigente regolamento per l'"utilizzo delle palestre annesse alle scuole ed allo Stadio Provinciale".</p>	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
<p>Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.</p>	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
<p>Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.</p>	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	120 - SERVIZI SOCIALI
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Attività a favore delle fasce di popolazione più deboli ed in particolare per la promozione del diritto allo studio anche per i soggetti portatori di handicap.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
In ottemperanza all'art.6 della L.R. 24/2016 il programma prevede tutte le attività delegate dalla Regione Siciliana:	
a) Attività di assistenza e tutela nei confronti di minori non udenti e non vedenti, consistenti nel pagamento di rette di ricovero in appositi Istituti;	
b) Favorire il ricovero presso i Convitti di studenti audiolesi e ciechi;	
c) Attività di assistenza alla comunicazione per alunni audiolesi, assistenza all'autonomia per alunni ciechi negli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado e assistenza ad personam in favore di studenti con handicap psico –fisici che frequentano le Scuole Secondarie;	
d) Trasporto alunni diversamente abili frequentanti gli istituti di istruzione secondaria di 2° grado dal domicilio a scuola e viceversa ;	
e) Attività di assistenza igienico-personale a favore degli studenti con gravissime disabilità che frequentano gli Istituti di Istruzione Superiore.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
Assicurare tutti gli interventi previsti dalla legge a carico dell'Ente nel campo dell'integrazione scolastica e del diritto allo studio in favore dei minori diversamente abili attraverso attività di interesse sovracomunale, sia ricorrendo a figure presenti in organico che individuando a seguito di appalto le figure professionali necessarie che non sono presenti all'interno dell'Amministrazione.	
Promozione e coordinamento di attività in favore delle fasce di popolazione più deboli, attraverso anche la partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali per il reperimento di risorse da destinare a progetti di carattere sociale, anche in qualità di Ente partner.	
<i>Investimento</i>	
Gli stanziamenti sono finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento dei servizi ai diversamente abili ai sensi della L.R. 24/2016 e della L.R. 33/91.	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
L'attività di erogazione servizi riguarda tutte le competenze che la L.R. 24/2016 e L.R. 33/91 impone obbligatoriamente a carico dell'Ente per assicurare il diritto allo studio anche per gli studenti con disabilità	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	130 - GESTIONE DEL PATRIMONIO
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Assicurare la gestione del patrimonio immobiliare ad esclusione di quelli ad uso scolastico e sportivo, ridurre ove possibile le spese dei fitti passivi degli immobili che ospitano gli Istituti di Istruzione Secondaria gestiti dalla Provincia, tenendo indenne l'Ente dai possibili rischi derivanti dall'azione amministrativa.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il progetto mira a valorizzare e razionalizzare il patrimonio dell'amministrazione provinciale, basandosi anche sulla pianificazione riportata nel piano di alienazione e valorizzazione dei beni stessi, approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Oltre all'ordinaria gestione, il progetto prevede la destinazione delle somme derivanti dalla vendita dei beni patrimoniali all'acquisto/realizzazione di edifici scolastici, allo scopo di ridurre le spese correnti derivanti dal pagamento dei fitti passivi ai proprietari degli immobili che ospitano gli Istituti di Istruzione Secondaria gestiti dalla Provincia. Il progetto oltre a mirare alla normale gestione dei beni, è diretto a concretizzare il recupero di somme attraverso la vendita di beni immobili e soluzioni dirette ad ovviare il pagamento di fitti passivi per istituti scolastici, attraverso soluzioni alternative. La progettualità contiene, inoltre, una specifica regolamentazione in ordine al rilascio delle concessioni, nonché le attività necessarie a garantire le coperture assicurative di competenza provinciale.</p> <p>Si evidenzia, infine, che nell'organico di cui si dispone per il conseguimento di dette finalità, il 30% è personale contrattista.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
<p>I servizi di consumo sono destinati ad assicurare l'efficacia ed efficiente gestione degli uffici e dei servizi, oltre a spese inerenti lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale.</p> <p>Sono inoltre previsti stanziamenti per servizi di valutazione estimative e per consulenze specialistiche e per il pagamento delle assicurazioni. Sono individuate altresì spese per la riparazione degli edifici di proprietà provinciale, per affitti di locali, per la registrazione dei contratti e per le gestioni condominiali.</p>	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite allo svolgimento delle attività proprie del Servizio le risorse umane specificamente previste nella microrganizzazione.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno utilizzate le risorse strumentali assegnate al Servizio, necessarie per l'espletamento delle mansioni da svolgere.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	140 - UFFICIO TECNICO EDILIZIA
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Attività volta alle verifiche tecniche e programmazione interventi di adeguamento alle vigenti normative tecniche inerenti i locali di proprietà dell'Ente nei diversi utilizzi (Uffici, scuole e impianti sportivi).	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Favorire la piena fruizione del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine di conseguire gli obiettivi generali programmati dall'Ente provvedendo alla salvaguardia, alla conservazione e valorizzazione del patrimonio di tutta la comunità locale.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
Curare tutto il patrimonio immobiliare dell'Ente (scolastico e patrimoniale) degli impianti sportivi e degli impianti tecnologici redigendo apposite progettazioni atte ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria, la ristrutturazione del suddetto patrimonio, favorendone quindi la salvaguardia e l'adeguamento alle subentrate normative. Assicurare il ripristino della funzionalità degli edifici a seguito di eventi calamitosi. Dare il necessario supporto tecnico all'attività di pianificazione dell'Ente nonché alla programmazione degli interventi di manutenzione e costruzione di nuovi edifici nel rispetto delle linee programmatiche definite dagli organi politici.	
<i>Investimento</i>	
Al fine di conseguire le finalità del Programma, considerato che il Settore di riferimento non dispone di capitoli d'entrata, utilizzerà tutte le risorse assegnategli con il P.E.G. nel rispetto delle opere di cui al Piano Triennale OO.PP. per il periodo di riferimento e gli eventuali avanzi di amm.ne riferiti agli anni precedenti, che verranno tutte investite per la progettazione, manutenzione e restauro conservativo di tutto il patrimonio immobiliare dell'Ente, nell'eventuale acquisto di macchine ed attrezzature necessarie, nonché nell'attività tecnico burocratica rivolte ad assicurare il rinnovo e/o il rilascio di certificazioni, attestazioni, pareri, etc., nonché per eventuali progettazioni esterne, collaudi, etc.	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
Assicurare la massima fruibilità degli edifici di proprietà dell'Ente all'utenza interna (trattandosi di edifici ove hanno sede gli Uffici dell'Amministrazione) ed esterna (utenza scolastica, utenza turistica, etc.).	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	
Gli interventi proposti sono sviluppati conformemente alle indicazioni e direttive emanate sia dalla Regione che dallo Stato, allo scopo di rendere finanziabili i progetti elaborati dal Servizio.	

PROGRAMMA	150 - VIABILITA'
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione delle attività inerenti la viabilità e le infrastrutture stradali. Manutenzione e gestione della rete viaria.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Le scelte effettuate nel presente programma sono coerenti con l'assolvimento degli obiettivi intersettoriali assegnati, con l'esigenza di controllare il più possibile il livello di efficienza del patrimonio viario di competenza del LCC, di accertare e segnalare gli adempimenti degli obblighi di legge per la relativa previsione di spesa, di pianificare, di ispezionare il mantenimento di condizioni minime di sicurezza per il personale specificatamente utilizzato nello svolgimento delle finalità assegnate.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Il presente progetto si prefigge le seguenti finalità/attività: censimento e monitoraggio dei tratti in frana del sistema viario di competenza e delle relative opere di regolazione e segnalazione; progettazione e realizzazione, di norma, delle grandi infrastrutture; programmazione degli interventi manutentivi sulla viabilità provinciale; attività di intercettazione e istruttoria delle possibili fonti di finanziamento con prospettive di utilizzo delle relative fonti e/o per il coordinamento delle operazioni di attingimento da parte di altri beneficiari, attinenti la viabilità; di salvaguardare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità provinciale attraverso interventi di conservazione e manutenzione ordinaria, di corretta realizzazione di interventi straordinari, nonché le analisi di prima approssimazione di sicurezza stradale pur nella consapevolezza di non potere assicurare un adeguato livello di previsione della incidentalità in relazione alla carenza ormai strutturale di risorse economiche, di personale e di attrezzature e mezzi di cui dispone il relativo servizio.</p> <p>Curare l'istruttoria e gli accertamenti tecnici nonché definire gli atti tecnici relativi alle pratiche di concessione lungo le strade e/o le aree di competenza dell'Ente, secondo quanto stabilito nel nuovo "Regolamento per l'uso e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche" approvato con Deliberazione Commissariale n.2/C del 30/03/2016. Programmare e svolgere le attività riguardanti l'accertamento degli accessi e opere abusive in genere, per la regolarizzazione e/o il ripristino dello stato dei luoghi in caso di abuso non conforme e non adeguabile, con la conseguente crescita di gettito in entrata per l'Ente; assicurare il corretto svolgimento dei procedimenti di esproprio e d'occupazione d'urgenza in tutte le loro fasi con l'utilizzo, anche, del servizio telematico di visura catastale; svolgimento delle funzioni previste dal D.lgs. 50/2016 come recepito dalla L.R. n.8/2016 e successive modifiche ed integrazioni in materia di appalti pubblici dell'Ente; Avvio e definizione delle procedure espropriative finalizzate alla esecuzione materiale delle opere previste nel programma triennale 2017/2019 in caso di finanziamento; fornitura e collocazione di idonea segnaletica di sicurezza nell'ambito delle zone particolarmente a rischio della viabilità nell'ambito delle risorse stanziare.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento; le risorse finanziarie che si dovrebbero rendere disponibili saranno utilizzate per assicurare le sigenze sopra indicate.	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
Attività di informazione e segnalazione in sito sullo stato delle strade e attività di programmazione di interventi prioritari compatibilmente con le risorse assegnate.	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	160 - IGIENE AMBIENTALE E TUTELA AMBIENTALE
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
Attività di tutela ambientale del territorio provinciale.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Le attività di controllo e vigilanza sul territorio consentiranno di conoscere lo stato dei luoghi e verificarne la rispondenza alle autorizzazioni rilasciate, limitare e/o ridurre l'inquinamento dell'ambiente, diminuire lo spreco di risorse naturali ed incentivare il risparmio energetico.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Fra le competenze affidate alle exProvince è sicuramente prioritaria la tutela dell'ambiente, che si esplica in specifiche funzioni: rilascio delle autorizzatorizzazioni, controllo e vigilanza, attività informativo-educativa. In attuazione a quanto disposto dal Dpr 13 marzo 2013, n.59, che individua le ex Province quale Ente competente al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), oltre ad effettuare attività di coordinamento degli Sportelli Unici (SUAP) dei Comuni saranno istruite e definite e istanze inoltrate dalle ditte, per il tramite dei SUAP, nei termini prescritti dalla normativa. Sempre in ambito ambientale sarà continuato l'iter istruttorio per le istanze relative al D.Lgs. 152/06 sia in materia di autorizzazione all'emissione in atmosfera sia riguardo all'iscrizione e tenuta di registro delle imprese esercenti l'attività di recupero dei rifiuti in procedura semplificata, che risultano inseriti tra i titoli abilitativi dell'Autorizzazione Unice Ambientale. Saranno portati avanti gli iter istruttori ai fini dell'approvazione dei progetti di recupero ambientale di siti o aree degradate, o ex cave, per restituirle alla destinazione produttiva e/o originaria, ai sensi del Decreto Assessorato T.A. n° 1053 del 22/09/2003. Il Libero Consorzio continuerà a svolgere attività di programmazione e pianificazione degli interventi nel campo della gestione dei rifiuti mantenendo rapporti con le nuove Società S.R.R. ex ATO in adempimento alla normativa regionale l.r. 9/10 e ss.mm.ii..</p> <p>In merito alle competenze relative ai controlli (Aria, Acqua, Rifiuti) si procederà in sinergia con gli altri Enti competenti: Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti, ARPA, forze dell'ordine, Corpo Forestale, ecc. In tal senso si procederà al controllo amministrativo programmando i sopralluoghi al fine di accertare la regolarità delle attività. Eventuali accertamenti di violazioni ambientali saranno contestati e notificati ai trasgressori e/o obbligati in solido.</p> <p>Il Procedimento Sanzionatorio in materia ambientale ai sensi dell'art. 28 l.r. n. 10 del 27/04/1999 sarà avviato a seguito di acquisizione di verbali di contestazione di violazioni ambientali e consentirà l'incasso di somme da poter destinare all'esercizio delle funzioni di controllo.</p> <p>Per l'aspetto informativo-educativo sarà effettuata l'attività di coordinamento e confronto per le problematiche inerenti l'applicazione della normativa ambientale, in particolare con i Comuni e con gli Enti e/o Aziende operanti in campo ambientale.</p> <p>Per l'avvio dell'attività di controllo degli impianti termici, a seguito dell'entrata in vigore del DPR 74/2013 e delle linee guida emanate dal Dipartimento Regionale all'Energia, insieme ai rappresentanti degli altri Liberi Consorzi e con la collaborazione dell'ENEA sarà definito il percorso per la stesura e l'approvazione del regolamento di attuazione.</p> <p>Detto regolamento si pone il fine di uniformare l'attività in tutto il territorio della Regione e, dopo la stesura del documento finale, dovrà essere adottato da questo Ente con apposito provvedimento con i poteri del Consiglio..</p>	
<i>Investimento</i>	
Allo stato attuale non è possibile prevedere specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno impiegate le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente ed assegnate alla struttura organizzativa del Settore.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	

Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.

Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore

Le attività sono coerenti alla programmazione stabilita dall'Ente.

PROGRAMMA	170 - SERVIZI E MANIFESTAZIONI TURISTICHE
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i> (Inserire una breve descrizione)	
<i>Motivazione delle scelte</i> Il programma si prefigge lo scopo di promuovere e favorire iniziative rivolte a politiche di sviluppo in ambito turistico, sportivo e ricreativo.	
<i>Finalità da conseguire</i> Il progetto prevede la promozione dell'attività turistica nell'ambito del territorio della Provincia con proprie iniziative e/o mediante collaborazione con Enti/Associazioni specializzati nel ramo. In ragione alla carenza di risorse specifiche per la nota crisi finanziaria in cui versano i Liberi Consorzi Comunali, si intende proporre la partecipazione a progetti finanziabili con fondi comunitari e/o regionali finalizzati a diffondere le bellezze naturali della nostra terra con il preciso obiettivo di attirare il turista. Tra le finalità è ricompreso l'utilizzo delle risorse finalizzate a favorire l'incremento dei flussi turistici dell'Aeroporto di Trapani-Birgi, assegnate a questo Ente con leggi regionali 16/2011 e 8/2016, attraverso la stipula di un accordo di collaborazione con la società di gestione dell'Aeroporto – Airgest spa per l'attuazione del piano di promozione. Il programma prevede le finalità di cui alla legge 27/96 per la classificazione e riclassificazione quinquennale delle Strutture Ricettive, nonché quelle relative alle finalità di cui al DA 27.7.2015 in materia di iscrizione delle Pro-Loco al relativo Albo regionale.	
<i>Investimento</i> Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i> Sono ricomprese le risorse assegnate per l'attuazione del piano di promozione per l'incremento dei flussi turistici dell'Aeroporto Trapani-Birgi (Il.rr. 16/2011 e 8/2016).	
<i>Risorse umane da impiegare</i> Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i> Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	180 - GESTIONE DELLE RR.NN.OO.
RESPONSABILE	DOTT. GIUSEPPE SCALISI
<i>Descrizione del programma</i>	
Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
L'attività di controllo ed informativo-educative consentirà di conoscere lo stato dei luoghi, limitare e/o ridurre l'inquinamento dell'ambiente, diminuire lo spreco di risorse naturali ed incentivare il risparmio energetico.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, come Ente Gestore di tre Riserve Naturali e come Soggetto promotore/attuatore di Progetti a tutela di aree dalle peculiari proprietà naturalistiche si prefigge di:	
<ul style="list-style-type: none"> a. Conservare le aree protette b. Vigilare sulle attività che si svolgono all'interno di esse secondo i disposti normativi vigenti c. Sanzionare sulle infrazioni d. Attuare le indicazioni tecniche del Consiglio Regionale per la Protezione del Patrimonio Naturale e del Consiglio Provinciale Scientifico e. Coordinare le attività di fruizione e della sua regolamentazione f. Favorire studi e ricerche nonché attività di promozione conoscitiva delle aree protette g. Raggiungere le finalità istitutive delle Riserve h. Educazione ambientale. i. Rilascio di pareri, autorizzazioni e nulla osta secondo la normativa di riferimento j. Progettare ed eseguire interventi secondo azioni di ingegneria naturalistica, in particolare intercettando anche i finanziamenti europei e/o mediante accordi di programma con altri Enti anche privati. 	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
(completare)	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma del 6° Settore in particolare del Servizio Aree Protette.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

PROGRAMMA	190 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
Gestione servizi di protezione civile	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
Le scelte sono indirizzate a cooperare e collaborare con gli altri soggetti del Sistema di Protezione Civile ed il supporto ai Comuni per migliorare e rendere più efficiente ed efficace l'attività di gestione e coordinamento delle emergenze nell'ambito del territorio provinciale.	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Al fine di assicurare gli interventi di protezione civile in caso di gestione delle emergenze e/o calamità sono messi a disposizione sia le risorse umane che i mezzi e le attrezzature nella disponibilità dell'Ente quale attività di supporto, ai Comuni della Provincia, in collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di protezione Civile (Prefettura, Dipartimenti Regionale e Provinciale di Protezione Civile, Comuni, Corpo Forestale, VV.F., altri Enti Territoriali, Forze dell'Ordine, Sistema Sanitario, Organizzazioni di Volontariato).</p> <p>L'attività preventiva è volta principalmente a fornire il necessario supporto ai Comuni che non siano ancora dotati del Piano di Protezione Civile Comunale, o in caso di piani esistenti da aggiornare.</p> <p>L'attività di protezione del territorio è, anch'essa, indirizzata a fornire collaborazione con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile, per il coordinamento degli interventi in emergenza al verificarsi di eventi calamitosi, al fine di migliorarne l'organizzazione e di rendere più efficace il sistema di soccorso a salvaguardia e tutela delle popolazioni e del territorio provinciale.</p> <p>Le predette attività di prevenzione e protezione sono effettuate attraverso la partecipazione ad incontri, riunioni e sopralluoghi, congiuntamente agli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile, su input della Prefettura, al fine del continuo aggiornamento e conoscenza degli strumenti operativi e di ottimizzare le procedure di soccorso in caso di necessità e rischi specifici.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti. Le risorse finanziarie sono necessarie per dare ulteriore impulso alle predette attività con spese relative all'acquisto di eventuali elementi di supporto (attrezzature, materiale, software).	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
Non prevista.	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	
Non prevista	

PROGRAMMA	200 - INTERVENTI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
RESPONSABILE	AVV. DIEGO MAGGIO
<i>Descrizione del programma</i>	
<p>Assicurare il sostegno e la promozione dei comparti produttivi del territorio. Comprende il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di Autoscuole, Agenzie per il Disbrigo Pratiche Automobilistiche e Scuole Nautiche, nonché lo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei progetti del Programma cooperazione Italie Tunisine.</p>	
<i>Motivazione delle scelte</i>	
<p>Le scelte sono prioritariamente orientate alla promozione delle peculiarità del territorio provinciale, ed alle funzioni collegate alle attività produttive.</p> <p>In tal ambito rientrano:</p> <p>le attività inerenti la gestione dei progetti comunitari del Programma cooperazione Italie Tunisine e la gestione dei finanziamenti inerenti l'APQ "Sviluppo integrato delle attività della Nautica e del Turismo nel contesto territoriale trapanese";</p> <p>le attività residuali del soggetto attuatore del patto Territoriale per l'Agricoltura e la Pesca della Provincia di Trapani a seguito di cessazione dell'Agriturpesca s.r.l.</p> <p>le attività di autoscuola , scuola nautica e di consulenza automobilistica esercitate sul territorio provinciale e più precisamente si istruiscono le istanze finalizzate al rilascio di autorizzazioni sia per nuove attività che per il personale in organico e in parallelo si svolgono attività di monitoraggio e vigilanza delle attività già autorizzate al fine di accertare il mantenimento dei requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Le attività di supporto alla Commissione provinciale permanente per lo svolgimento degli esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore.</p>	
<i>Finalità da conseguire</i>	
<p>Gli interventi nel campo dello Sviluppo Economico saranno caratterizzati da azioni specifiche a sostegno dei diversi comparti per la promozione dei prodotti tipici del territorio, compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili o attraverso la realizzazione delle attività oggetto dei progetti comunitari finanziati.</p> <p>Le finalità del programma sono, altresì, rivolte al controllo delle attività di autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche, alla programmazione del piano Provinciale per il rilascio delle nuove autorizzazioni per le agenzie di consulenza automobilistica nel territorio provinciale.</p>	
<i>Investimento</i>	
Non sono previsti specifici stanziamenti per spese di investimento	
<i>Erogazione servizi di consumo</i>	
Oltre alle spese per il funzionamento dei servizi e per assicurare il funzionamento della Commissione di esami per l'attività per l'accesso alla professione di autotrasportatore dovranno essere previste risorse per le missioni del personale che svolge l'attività di vigilanza del regolare esercizio di autoscuole, scuole nautiche e agenzie per il disbrigo pratiche automobilistiche.	
<i>Risorse umane da impiegare</i>	
Alla realizzazione del progetto/programma saranno adibite le risorse umane specificamente previste nell'organigramma dell'Ente specificatamente.	
<i>Risorse strumentali da utilizzare</i>	
Saranno adibite le risorse strumentali assegnate alle strutture organizzative di riferimento.	
<i>Coerenza con il/i Piano/i regionale di settore</i>	

Libero Consorzio Comunale di Trapani

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI STRATEGICI E SETTORIALI
(DI MANTENIMENTO E DI SVILUPPO)**

INDICE

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2017/2019
OBIETTIVI SETTORIALI:
SEGRETERIA GENERALE
STAFF INTERSETTORIALE GARE E CONTRATTI
STAFF DEL COMMISSARIO - STAFF ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
SETTORE N. 1
SETTORE N. 3
SETTORE N. 4
SETTORE N. 5
SETTORE N. 6

Libero Consorzio Comunale di Trapani

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

già Provincia Regionale di Trapani

Obiettivi strategici triennio 2017/2019

n.	Descrizione dell'obiettivo	peso
1	Formazione Conto del Patrimonio e razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	30%
2	Razionalizzazione e riduzioni costi utenze varie	10%
3	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	25%
4	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente	10%
5	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio - Piano triennale di prevenzione della corruzione, con annessa sezione Trasparenza e verifica del rispetto dei relativi adempimenti	10%
6	Interventi volti allo sviluppo economico e sociale dei territori anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne	15%
		100%

Obiettivo Strategico N. 1

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 131-150		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 70 "Gestione Finanziariai" - n. 130 "Gestione del Patrimonio"		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve: Formazione Conto del Patrimonio e razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente		
Descrizione estesa: Raccolta dei dati; reperimento dei dati tecnico/amministrativi e finanziari di tutto il patrimonio immobiliare ai fini della formazione del Conto del Patrimonio secondo il principio contabile 4.3 del d.lg. 188/2011. Implementazione di una banca dati informatica per ottenere una facile e completa visualizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili del patrimonio immobiliare; analisi dei dati; verifica della congruità e convenienza sull'attuale utilizzo dei beni o dell'affidamento a terzi di beni patrimoniali; proposte operative; formulazione e messa in atto delle misure di razionalizzazione della gestione patrimoniale.		
Finalità obiettivo: efficientare una migliore gestione e utilizzo delle risorse patrimoniali dell'Ente		
Data inizio obiettivo:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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⁾	Peso %
1- Aggiornamento inventario (entro 31/10/2017)		40
2- Aggiornamento valori di stima degli immobili patrimoniali (entro 30/11/2017)		10
3- Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni (entro 15/12/2017)		10
4- Regolamento di Gestione e affidamento immobili (entro 31/12/2017)		10
5- Conto del patrimonio 2017 (entro il termine di approvazione del rendiconto 2017)		10
6- Contrazione spesa per fitti passivi		20
Totale		100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Aggiornamento inventario		Peso %: 40	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Aggiornamento inventario dei beni mobili ed immobili con utilizzazione dell'elenco elaborato dal gruppo intersettoriale. Contestuale adeguamento software (peg online - cipel Patrimonio)			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/10/2017
Anno solare:	2017		
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e integrità delle informazioni			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente					
Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione				
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto	
50%	Produzione documento aggiornato	numero	1	
Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
			termine/risultato	anno
50%	Aggiornamento Inventario	Produzione dell'inventario aggiornato dei beni mobili ed immobili da trasmettere al Commissario	entro il 31/10/2017	2017
			-----	2018
			-----	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Aggiornamento valori di stima degli immobili patrimoniali		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Aggiornamento valori di stima degli immobili patrimoniali nell'ordine di priorità ai fini della valorizzazione: disponibili, indisponibili, demaniali			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	30/11/2017 Anno solare: 2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e integrità delle informazioni			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		

Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione		
Numero	Descrizione	
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio	

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	Predisposizione documento	numero	1

Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
			termine/risultato	anno
50%	Aggiornamento valori di stima degli immobili patrimoniali	Trasmissione dell'inventario aggiornamento rispettando il seguente ordine di priorità: 1- beni disponibili; 2- beni indisponibili; 3- beni demaniali.	entro il 30/11/2017	2017
			----	2018
			----	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 3)

Descrizione breve: Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Aggiornamento Piano Valorizzazioni e alienazioni da allegare al Bilancio Bilancio di Previsione 2018/2020			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	15/12/2017
Anno solare:	2017		
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e integrità delle informazioni			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
	Cognome e Nome				
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione				
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto	
50%	Produzione documento	numero	1	
Indicatore				
Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)		
		termine/risultato	anno	
50%	Aggiornamento Piano Valorizzazioni e alienazioni	Termine entro cui provvedere alla trasmissione della proposta deliberativa dell'aggiornamento del Piano Valorizzazioni e alienazioni	entro il 15/12/2017	2017
			----	2018
			----	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 4)

Descrizione breve: Regolamento di Gestione e affidamento immobili		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Aggiornamento Regolamento di Gestione e affidamento immobili			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Anno solare:			2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e integrità delle informazioni			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	Produzione documento	numero	1
Indicatore			
Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
		termine/risultato	anno

50%	Aggiornamento Regolamento di Gestione e affidamento immobili	Termine entro cui provvedere alla trasmissione della proposta deliberativa di modifica del Regolamento	entro il 31/12/2017	2017
			----	2018
			----	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 5)

Descrizione breve: Conto del patrimonio 2017		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Aggiornamento Stato Patrimoniale al 31/12/2017 da allegare al rendiconto della gestione			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	30/04/2018
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e integrità delle informazioni			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	Produzione documento	numero	1

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
			termine/risultato	anno
50%	Aggiornamento Stato Patrimoniale	Termine entro cui provvedere alla trasmissione della proposta deliberativa di approvazione del Rendiconto della Gestione contenente l'allegato "Stato Patrimoniale"	----	2017
			Entro i termini di legge	2018
			Entro i termini di legge	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 6)

Descrizione breve: Contrazione spesa per fitti passivi		Peso %: 20	Cod. (24):
Descrizione estesa: Avvio delle procedure amm.ve per la revoca dei contratti di affitto di locali destinati ad uso scolastico, sulla scorta della disponibilità di locali alternativi di proprietà dell'Ente, ove allocare la popolazione scolastica interessata al trasferimento			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2018
Responsabile: Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi			Anno solare: 2017-18
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			Matr.:
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: Acquisizione nel breve e lungo termine di economie da destinare ad altri servizi e/o investimenti			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	Gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione di un Piano di razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente				
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)
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza (26)
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione				
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto	
10%	Avvio del procedimento di recesso dal contratto	numero	almeno 1	
Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso	
			termine/risultato	anno
45%	Efficienza nell'avvio dei procedimenti amministrativi di recesso dal contratto	termine entro cui avviare il procedimento di recesso di almeno un contratto	31/12/2017	2017
45%	Contrazione della spesa	riduzione della spesa per locazioni sul totale di €. 2.356.845,81 previsto per l'anno 2018	≥ 8%	2018
100% (27)				

Obiettivo Strategico n. 2

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Gruppo di lavoro intersettoriale per la razionalizzazione e la riduzione dei costi delle utenze varie e costituzione di una banca dati.		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 131-210-230-150-132-160-170		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 70 "Gestione Finanziaria" - n.90 "Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole" - n. 130 "Gestione del Patrimonio" - n. 60 Servizio Informatico/Statistico - n. 140 "Ufficio Tecnico Edilizia"		Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve: Razionalizzazione e riduzioni costi delle utenze varie		
Descrizione estesa: Reperimento dei dati relativi a tutte le utenze attive e della relativa spesa per anno solare tramite informazioni raccolte dai vari uffici; - verifiche; controllo per ogni utenza ed immobile dei consumi e dei costi e di eventuali consumi eccessivi e costi anomali; verifica della congruità e della correttezza dei contratti in essere; proposte operative; formulazione e messa in atto delle misure di razionalizzazione per il contenimento dei consumi e dei costi		
Finalità obiettivo: miglioramento dell'erogazione dei servizi da rendere alla collettività scolastica		
Data inizio obiettivo:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17
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⁾	Peso %
1 - Attività di studio ed adeguamento dei criteri per la quantificazione e la gestione dei fondi per le spese per il funzionamento degli istituti scolastici di competenza nonché altri interventi volti alla riduzione delle utenze varie		100%
Totale		100%

Tabella n. 2:

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

1- Aggiornamento ed adeguamento dei criteri per la quantificazione e la gestione dei fondi per le spese per il funzionamento degli istituti scolastici di competenza nonché altri interventi volti alla riduzione delle utenze varie	Peso %: 100	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Aggiornamento e adeguamento dei criteri approvati con delibera n. 146 del 14/10/2014 per la ridefinizione dei parametri di assegnazione del fondo, attraverso l'analisi delle criticità oggettive riscontrate durante l'attività di monitoraggio attuata dal gruppo intersettoriale nonché rivisitazione delle condizioni contrattuali in essere		
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi	Anno solare: 2017
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Istituti Statali di Istruzione Secondaria		
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. 14028 del 21/4/2017		
Risultato atteso: Predisposizione atto deliberativo per l'approvazione della modifica dei criteri di assegnazione dei fondi alle scuole		

Risorse umane associate all'azione

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30%	Realizzazione bozza	numero	1
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
20%	predisposizione modifica bozza criteri	termine entro cui presentare la modifica dei criteri per la quantificazione e la gestione dei fondi per le spese per il funzionamento degli istituti scolastici di competenza all'Organo Istituzionale competente per Legge (Commissario e/o Giunta)	entro il 30/9/2017
50%	Efficienza nella riduzione dei costi di utenza per la gestione corrente	riduzione percentuale della spesa delle utenze per la gestione corrente rispetto alla spesa del 2016	≥ 15%
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo Strategico n. 3

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3**Settore:** Tutti i Settori individuati nel Gruppo intersettoriale per l'accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico**Codice⁽¹⁰⁾:****Centro di costo:** 160-131-150-610**Codice⁽¹¹⁾:****Programma D.U.P.:n. 70** "Gestione Finanziaria" - **n. 80** "Gestione dei Tributi" - **n. 130** "Gestione del Patrimonio" - **n. 150** "Viabilità provinciale"**Codice:****Dirigente Responsabile:** Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi**Matricola:****Descrizione breve:** Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico**Descrizione estesa:** Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico**Finalità obiettivo:** far emergere l'eventuale sommerso abusivo e accertare il corretto versamento degli oneri finanziari dovuti all'Ente, nonché elaborare una Banca Dati informatica per snellire le procedure**Data inizio obiettivo:** 01/01/2017**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2017**Tipologia obiettivo:** intersettoriale**Azioni dell'obiettivo:** (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	Codice	Peso %
Aggiornamento del Regolamento uso e occupazione spazi e aree pubbliche		15%
Aggiornamento norme tecniche di attuazione		15%
Attivazione applicativo gestionale		50%
Inserimento dati banca dati		20%
Totale		100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico**Descrizione breve:** Aggiornamento del Regolamento uso e occupazione spazi e aree pubbliche**Peso%:** 15**Cod. :****Descrizione estesa:** Aggiornamento del Regolamento uso e occupazione degli spazi e delle aree pubbliche per avvio fase di regolarizzazione accessi realizzati in data antecedente al 01/01/1993 ovvero conformi al Codice della Strada**Data inizio:**

01/01/2017

Data fine:

30/06/2017

Anno solare 2017**Responsabile****Cognome e nome:** Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi**Matr.****Stakeholders** soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Cittadini, utenti della viabilità, imprese ed enti vari**Indirizzo politico - amministrativo:** Direttiva Commissariale prot. n. 14028 del 21/4/2017**Risultato atteso:** Predisposizione del Regolamento aggiornato**Risorse umane associate all'azione****Dotazione organica** (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				

Personale 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
	TUTTI				

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

Numero	Descrizione	Competenza
	eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza
	eventuali entrate di cui non è possibile la quantificazione	

Risorse strumentali associate all'azione			
Numero	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun Settore/Servizio		
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Predisposizione del Regolamento aggiornato	termine entro cui predisporre il Regolamento aggiornato	entro il 30/6/2017

Tabella n. 2: Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico			
Descrizione breve: Aggiornamento norme tecniche di attuazione		Peso%: 15	Cod. :
Descrizione estesa: Aggiornamento Norme Tecniche di Attuazione sulla viabilità provinciale per l'applicazione delle discipline del Codice della Strada con riguardo alle aperture di accessi e fasce di rispetto			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	30/06/2017
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Cittadini, utenti della viabilità, imprese ed enti vari			
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. n. 14028 del 21/4/2017			
Risultato atteso: definizione dei criteri autorizzativi			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				
Personale 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
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
	NESSUNA	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza
	NESSUNA	

Risorse strumentali associate all'azione			
Numero			
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Documento N.T.A. aggiornato	termine entro cui predisporre il documento N.T.A. aggiornato	30/06/2017

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo strategico			
Descrizione breve: Attivazione applicativo gestionale		Peso%: 50	Cod. :
Descrizione estesa: Attivazione applicativo gestionale degli iter autorizzativi con banca dati catastali			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/10/2017
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi		Matr.
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Cittadini, utenti della viabilità, imprese ed enti vari			

Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. n. 14028 del 21/4/2017					
Risultato atteso: snellimento delle procedure autorizzative					
Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapporti	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
	TUTTI				
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
	eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione				
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
	NESSUNA				
Risorse strumentali associate all'azione					
Numero	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun Settore/Servizio				
Indicatori dell'azione					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100%	attivazione applicativo	termine entro cui attivare l'applicativo			entro il 30/10/2017

Tabella n. 2: Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico					
Descrizione breve: Inserimento dati banca dati		Peso%: 20		Cod. :	
Descrizione estesa: Inserimento nella Banca Dati informatizzata dei dati rilevati sul territorio riguardanti gli accessi esistenti					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare 2017	
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Diego Maggio - Dott. Giuseppe Scalisi			Matr.	
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Cittadini, utenti della viabilità, imprese ed enti vari					
Indirizzo politico - amministrativo: Direttiva Commissariale prot. n. 14028 del 21/4/2017					
Risultato atteso: Migliorare la consultazione dei dati rilevati per una migliore organizzazione del lavoro					
Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)					
Matr.	Cognome e Nome	ipo rapporti	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
	TUTTI				
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
	NESSUNA				
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
	NESSUNA				

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun Settore/Servizio		
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	inserimento dati rilevati	percentuale del numero dei dati inseriti sul numero dei dati rilevati	100%

Obiettivo Strategico n. 4

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari, Economato-Provveditorato, Risorse Umane e Società Partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 122	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 30 - Risorse umane	Codice:
Dirigente Responsabile: Dott Giuseppe Scalisi (dal 21.03.2017)	Matricola: 256
Descrizione breve: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente.	
Descrizione estesa: Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente, su tutti i livelli: aggiornamento ed adeguamento delle metodologie per la pesatura e valutazione delle posizioni dirigenziali e dei titolari di P.O., implementazione del portale del dipendente, e programmazione dell'attività di formazione e aggiornamento del personale.	
Finalità obiettivo: Assicurare la gestione delle attività indicate nell'obiettivo nell'ottica della costante riduzione della spesa, tenendo conto delle disposizioni di legge di riforma degli enti di area vasta con riferimento anche alla revisione delle vigenti metodologie valutative in conformità del D.lgs n.150/2009.	
Data inizio obiettivo: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
Tipologia obiettivo: Strategico	
Azione dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione Azione	
PESO%	
Aggiornamento metodologia di pesatura e risultato delle posizioni dirigenziali	25
Aggiornamento metodologia di pesatura e risultato delle posizioni organizzative	25
Implementazione portale del dipendente gestione integrata rilevazione presenze ed autorizzazione assenze	25
Piano formazione dell'Ente e sua attuazione	25
Totale 100%	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico

Descrizione breve: Aggiornamento metodologia di pesatura e risultato delle posizioni dirigenziali	Peso%: 25	Cod. :
Descrizione estesa: Aggiornamento ed adeguamento della metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e della metodologia finalizzata al riconoscimento della retribuzione di risultato dirigenziale.		
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo (dal 31.03.2017)	
		Anno solare
		Matr. :223
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Dirigenti e/o Responsabili di Servizi, O.I.V.		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso: revisione ed adeguamento della metodologia sulla scorta degli indirizzi politico-amministrativi all'uopo impartiti elaborati con il supporto dell'OIV.		

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				

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
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione	Competenza			
Risorse strumentali associate all'azione					
Numero					
18	Personal computer				
8	Stampanti laser				
1	fax				
1	Scanner A4				
Indicatori dell'azione					
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso		
100%	Proposta di aggiornamento metodologia (Posizioni Dirigenziali)	termine entro cui procedere alla definizione delle proposte provvedimentali da sottoporre all'approvazione da parte dell'organo di vertice, previa acquisizione atto d'indirizzo.	31.12.2017		
100%					
Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo strategico (azione n.2)					
Descrizione breve: Aggiornamento metodologia di pesatura e risultato delle posizioni organizzative		Peso%: 25	Cod. :		
Descrizione estesa: Aggiornamento ed adeguamento della metodologia per l'individuazione, pesatura e valutazione delle posizioni organizzative per il riconoscimento della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa su proposta da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
Responsabile	Cognome e nome: Anelli Bartolomeo (dal 31.03.2017)		Matr. 223		
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): OIV, Dirigenti e Responsabili dei Servizi.					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: assicurare maggiore aderenza della metodologia valutativa ai principi contenuti nel D.lgs n.150/2009.					
Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				
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
	TUTTI				
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione	Competenza			
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione	Competenza			
Risorse strumentali associate all'azione					
Indicatori dell'azione					
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso		

100%	Proposta di aggiornamento metodologia (Posizioni Organizzative)	termine entro cui procedere alla definizione delle proposte provvedimentali da sottoporre all'approvazione da parte dell'organo di vertice, previa acquisizione atto d'indirizzo.	31.12.2017
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo strategico

Descrizione breve: Implementazione portale del dipendente gestione integrata rilevazione presenze ed autorizzazione assenze	Peso%: 25	Cod. :
--	------------------	---------------

Descrizione estesa: Miglioramento ed ottimizzazione della rilevazione elettronica delle presenze mediante l'implementazione di nuove funzionalità per la gestione on-line delle istanze di ferie e permessi ex L. 104/92

Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
---------------------	------------	-------------------	------------	--------------------

Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo (dal 31.03.2017)	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; Servizio informatica; Dirigenti e/o Responsabili di Servizi

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: 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'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Cat.	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				

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
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Grado di smaterializzazione	Riduzione percentuale delle istanze di ferie e permessi ex L. 104/92 in formato cartaceo limitatamente ai dipendenti dotati di postazione informatica	100%

100%	Totale		
------	---------------	--	--

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo strategico (azione n.3)

Descrizione breve: Piano formazione dell'Ente e sua attuazione.	Peso%: 25	Cod. :
--	------------------	---------------

Descrizione estesa: Coordinamento e gestione dell'attività formativa diretta ai dipendenti dell'Ente anche materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
---------------------	------------	-------------------	------------	--------------------

Responsabile	Cognome e nome: Anelli Bartolomeo (dal 31.03.2017)	Matr. : 223
---------------------	---	--------------------

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti
Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: Garantire l'adozione degli atti generali di coordinamento delle attività inerenti il piano di formazione

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
	TUTTI				

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
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
2428	Spese per la formazione	€ 19.900,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Piano di formazione	Adozione degli atti generali di competenza dell'Organo di Vertice	SI
100%	Totale		

Obiettivo Strategico Intersettoriale N.5

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: TUTTI		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. TUTTI		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: MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E VIGILANZA SUGLI AMBITI A RISCHIO - Piano triennale di Prevenzione della corruzione, con annessa sezione Trasparenza, e verifica del rispetto dei relativi adempimenti		
Descrizione estesa: Attuazione delle disposizioni normative in tema di "anticorruzione" e "trasparenza" e di quanto contenuto nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato annualmente, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione creando un contesto sfavorevole alla loro genesi e al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale		
Finalità obiettivo: 1- Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale (D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016, D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016) e di ridurre i tempi di attesa del cittadino. 2- Prevenire fenomeni a rischio di corruzione (L.190/12 e PNA 2016).		
Data inizio obiettivo:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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⁾	Peso %
1- Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza - (entro 31/1/2017 - 31/1/2018 - 31/01/2019)		25
2- Formazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Personale dell'Ente (entro 31/12/2017 - 31/12/2018 - 31/12/2019)		5
3- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati delle attività svolte (entro 15/12/2017 - 15/12/2018 - 15/12/2019 salvo proroghe ANAC)		10
4- Monitoraggio e controllo sulle società ed enti controllati e partecipati		5
5- Aggiornamento Mappatura processi e procedimenti amministrativi		10
6- Attuazione della Trasparenza		20
7- Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione		25
Totale		100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza		Peso %: 25	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza - (entro 31/1/2017 - 31/1/2018 - 31/01/2019), attraverso la collaborazione dello Staff Anticorruzione e Trasparenza e di tutti gli stakeholders esterni ed interni, compresi i Dirigenti e i referenti del R.P.C.T.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio (R.P.C.T.)		Matr.:
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, Consulenti, Esperti, Enti e Società partecipate etc.			
Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., L. 190/2012 e PNA 2016, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. nn.1310/2016 - 1309/2016), D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e 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				
	TUTTI				

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 %
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
100%	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Presentazione del Piano da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'Organo Istituzionale competente per Legge (Commissario e/o Giunta)	1-Piano Triennale 2017/2019 approvato entro il 31/1/2017 2-Piano Triennale 2018/2020 approvato entro il 31/1/2018 3- Piano Triennale 2019/2020 approvato entro il 31/1/2019
100% ⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Formazione		Peso %: 5	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Formazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del personale dell'Ente (entro 31/12/2017 - 31/12/2018 - 31/12/2019) attraverso la pianificazione di incontri personalizzati, seminari di approfondimento sulle diverse aree tematiche, conferenze di servizi, circolari esplicative ed emanazione di direttive al fine di consentire loro l'acquisizione di una formazione utile per l'efficace e completa concretizzazione del Piano.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Anno solare:	2017-19		
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio (R.P.C.T.)		Matr.:
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 e/o Associazioni, Enti di formazione etc.			
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, D.Lgs. N. 50/2016			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e 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				
	TUTTI				
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 %
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	

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

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali di cui dispone ciascun settore/servizio

Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
30%	Redazione report sulla attività di formazione effettuata	termine entro cui provvedere alla elaborazione, a cura del referente del Servizio "Personale - Gestione giuridica", del report sul monitoraggio annuale dell'attività formativa	entro il 15/12/2017	2017
			entro il 15/12/2018	2018
			entro il 15/12/2019	2019
70%	Formazione Personale	Dopo avere formato tra l'anno 2015 e 2016 quasi tutto il personale, negli anni a seguire si procederà ad una formazione maggiormente selettiva, individuando cioè le unità di personale che necessitano di aggiornamenti nelle cosiddette aree a rischio: Frequenza di un corso almeno una volta all'anno per ciascun operatore individuato	entro il 31/12/17	2017
			entro il 31/12/18	2018
			entro il 31/12/19	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 3)

Descrizione breve: Relazione annuale del R.P.C.T.		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Predisposizione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso la collaborazione dei Dirigenti e dei referenti P.O., recante i risultati delle attività svolte (entro 15/12/2017 - 15/12/2018 - 15/12/2019 salvo proroghe ANAC)			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Anno solare:	2017-19		
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio (R.P.C.T.)		Matr.:
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, Associazioni etc.			
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, D.Lgs. N. 50/2016			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
	TUTTI				
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 %
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali in possesso di ciascun settore/servizio

Misuratori di azione				
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto	
10%	Predisposizione della Relazione Annuale dell'RPC (da pubblicare entro il 15/12 di ogni anno del triennio salvo proroghe ANAC)	numero	1	
Indicatori dell'azione				
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
90%	Relazione annuale del RPC	termine entro cui provvedere alla elaborazione della Relazione annuale del RPC recante i risultati delle attività svolte: Relazionare l'attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle Linee guida al fine di evidenziare le criticità emerse per modificare adeguatamente i Piani successivi	entro il 15/12/17 salvo proroghe ANAC	2017
			entro il 15/12/18 salvo proroghe ANAC	2018
			entro il 15/12/19 salvo proroghe ANAC	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 4)

Descrizione breve: Monitoraggio e controllo sulle società ed enti controllati e partecipati	Peso %: 5	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici		
Data inizio: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2019	Anno solare: 2017-19
Responsabile: Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio (R.P.C.T.)		Matr.:
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, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC su Trasparenza (Delib. n.1310/2016 e n.1309/2016) su partecipate (Determinazione n. 8 del 17/06/2015) e Testo Unico D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016		
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione		

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
	Cognome e Nome				
Servizio "Partecipate"					
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⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali in possesso di ciascun settore/servizio

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
10%	Report	numero	1
Indicatori dell'azione			

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
90%	Redazione report sul monitoraggio effettuato	termine entro cui provvedere alla elaborazione del report sul monitoraggio	entro il 31/8/2017	2017
			entro il 31/8/2018	2018
			entro il 31/8/2019	2019
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 5)

Descrizione breve: Mappatura processi e procedimenti amministrativi		Peso %: 10	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Aggiornamento mappatura procedimenti e processi amministrativi per: - ridefinire le aree a rischio con riguardo ai processi; - una maggiore trasparenza dei tempi procedurali con riguardo ai procedimenti amministrativi.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio		Matr.:
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, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016			
Risultato atteso: Contenere i rischi di corruzione all'interno dell'Ente			

Risorse umane associate all'azione

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali in possesso di ciascun settore/servizio

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
60%	Mappatura processi aree a rischio	termine entro cui provvedere alla mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo	entro il 31/1/2017	2017
			entro il 31/1/2018	2018
			entro il 31/1/2019	2019
40%	Mappatura dei procedimenti	termine entro cui provvedere, a cura dei Dirigenti e del Segretario Generale, alla mappatura dei procedimenti per una maggiore trasparenza dei tempi procedurali	entro il 31/12/2017	
100% ⁽²⁷⁾				

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 6)

Descrizione breve: Attuazione della Trasparenza		Peso %: 20	Cod. ⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: Miglioramento della comunicazione interna ed esterna finalizzata: - all'automatizzazione del flusso dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale (implementazione delle funzioni nell'applicativo SIPI con riguardo alle informazioni contenute nelle Determinazioni Dirigenziali); - all'aumento e al controllo dei dati inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente ai fini della loro completezza e piena accessibilità da parte del cittadino.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio		Anno solare: 2017-19
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, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n.1309/2016), D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016			
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati			

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	TUTTI				
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 %
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali in possesso di ciascun settore/servizio

Indicatori dell'azione									
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)						
40%	Rispetto termine adempimenti (flusso informazioni) in capo ai Responsabili/Referenti del P.T.P.C.T.	termine medio (in giorni) entro cui provvedere alla trasmissione delle informazioni/documenti, per le quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, dall'acquisizione della documentazione e/o informazione	se Tempestivo: ≤ 5 se diverso da Tempestivo: <small>rispetto dei termini previsti dalla legge</small>						
30%	Attenzione all'adempimento Trasparenza (monitoraggio periodico)	numero di verifiche periodiche a campione su specifiche sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente"	≥ 2						
30%	Adeguatezza sezione "Amministrazione Trasparente"	termine ultimo entro cui provvedere, da parte di tutti i Referenti del PTPCT, alla verifica sulla adeguatezza della sezione con riguardo alla pubblicazione di ogni singola informazione/dato/documento, alla completezza del contenuto, all'aggiornamento e al formato aperto elaborabile ove richiesto dalla norma. Per l'anno 2017 si provvederà a un controllo ulteriore da parte di tutti i Referenti del PTPCT in prossimità della validazione dell'OIV al 31/3/17 con riferimento all'anno 2016 e al 1° trimestre 2017 (Comunicato Presidente ANAC del 21/12/16, depositato in data 17/1/17, e del 1/3/17, depositato in pari data, e relativa Delibera numero 236 del 1/3/17)	<table border="1"> <tr> <td>entro il 31/03/2017 entro il 31/12/2017</td> <td>2017</td> </tr> <tr> <td>entro il 31/12/2018</td> <td>2018</td> </tr> <tr> <td>entro il 31/12/2019</td> <td>2019</td> </tr> </table>	entro il 31/03/2017 entro il 31/12/2017	2017	entro il 31/12/2018	2018	entro il 31/12/2019	2019
entro il 31/03/2017 entro il 31/12/2017	2017								
entro il 31/12/2018	2018								
entro il 31/12/2019	2019								
100% ⁽²⁷⁾									

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo strategico (Azione n. 7)

Descrizione breve: Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione	Peso %: 25	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Adeguamento alle linee guida, con l'adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012		
Data inizio: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2019	Anno solare: 2017-19
Responsabile: Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio		Matr.:
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, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n.1309/2016), D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016		
Risultato atteso: Piena accessibilità dei dati e 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				
	TUTTI				
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 %
	TUTTI				

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
	*** eventuali oneri di cui non è possibile la quantificazione ***	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	dotazioni strumentali in possesso di ciascun settore/servizio

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)	
			termine/risultato	anno
15%	Adeguamento alle linee guida, con l'adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012	termine ultimo entro cui provvedere, da parte di tutti i Referenti del PTPCT, alla verifica sulla adeguatezza della sezione con riguardo alla pubblicazione di ogni singola informazione/dato/documento, alla completezza del contenuto, all'aggiornamento e al formato aperto elaborabile ove richiesto dalla norma.	entro il 31/12/2017	2017
			entro il 31/12/2018	2018
			entro il 31/12/2019	2019
30%	Monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	numero di verifiche periodiche sullo stato di attuazione delle misure approvate nel P.T.P.C.T.	≥ 1	2017
			≥ 1	2018
			≥ 1	2019
5%	Grado di efficienza sul monitoraggio misure PTPC	giorni entro cui provvedere alla elaborazione e/o pubblicazione del monitoraggio (semestrale) sulle misure del PTPCT approvato, decorrenti dalla data di acquisizione dell'ultimo referito trasmesso da parte dei Referenti (P.O. Responsabili di Servizio)	≤ 15	
50%	Attuazione delle misure previste nel PTPCT	Rispetto degli indicatori approvati nel PTPCT tenuto conto dell'attuazione anche parziale delle misure con riferimento alle FASI completate	Attuazione di almeno 80% delle misure assegnate	
100% ⁽²⁷⁾				

Obiettivo Strategico Intersectoriale n. 6

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 210	Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 90	Codice:
Progetto R.P.P.: n.	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	Matricola: 771
Descrizione breve: Interventi volti allo sviluppo economico e sociale dei territori anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne	
Descrizione estesa: Protocolli d'intesa e Accordi di collaborazione con i Comuni della Provincia di Trapani per la elaborazione ed attuazione di una strategia per lo sviluppo economico e sociale dei territori provinciali mediante accesso ai fondi comunitari della programmazione 2014/2020 e stipula di un accordo di collaborazione con l'Aigest spa (gestore scalo aeroportuale di Trapani) per l'utilizzo delle risorse di cui alle ll.rr. 16/2011 e 8/2016.	
Finalità obiettivo: sviluppo economico e sociale e turistico del territorio provinciale	
Data inizio obiettivo: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017

Tipologia obiettivo: intersettoriale

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

Denominazione attività	Peso
Stipula Protocollo d'Intesa con i Comuni per l'elaborazione di una strategia comune di sviluppo economico e sociale da attuarsi mediante sottoscrizione di un Accordo di collaborazione istituzionale	25%
Stipula Accordo di collaborazione ex art. 30 e 119 D.l.s 267/2000 con i Comuni per l'elaborazione ed attuazione della strategia del Libero Consorzio comunale di Trapani 2020 mediante accesso ai fondi comunitari	25%
Stipula Accordo di collaborazione ex art. 30 e 119 D.l.s 267/2000 con l'Aigest spa (gestore scalo aeroportuale di Trapani) per l'utilizzo delle risorse di cui alla ll.rr. 16/2011 e 8/2016 al fine dell'incremento dei flussi turistici	25%
Stipula di un contratto d'opera professionale con un consulente di alta specializzazione in programmazione comunitaria e progettazione integrata	25%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Stipula Protocollo d'Intesa	Peso%:	Cod. :	
Descrizione estesa: Stipula Protocollo d'Intesa con i Comuni per l'elaborazione di una strategia comune di sviluppo economico e sociale da attuarsi mediante sottoscrizione di un Accordo di collaborazione istituzionale			
Data inizio:	1/1/17	Data fine: 31/12/2019	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: dlb 40/2017			
Risultato atteso: stipula protocollo dell'intesa			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Cognome e nome	cat	profilo	impegno	
	TUTTI				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	7%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
591	Tardia Niccolo'	B1	Esecutore Amministrativo	5%	full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza

Risorse strumentali associate all'attività

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100	Stipula protocollo d'intesa	temporale	30.7.17
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Stipula Accordo di collaborazione		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Stipula Accordo di collaborazione ex art. 30 e 119 D.l.s 267/2000 con i Comuni per l'elaborazione ed attuazione della strategia del Libero Consorzio comunale di Trapani 2020 mediante accesso ai fondi comunitari e con la istituzione di un Ufficio Unico di Programmazione			
Data inizio:	1/1/17	Data fine:	31/12/2017
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: dlb 40/2017			
Risultato atteso: stipula dell'accordo			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Cognome e nome	cat	profilo	impegno	
	TUTTI				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	full time

83	Navarra Carlo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	10%	full time
591	Tardia Niccolo'	B1	Esecutore Amministrativo	10%	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	Descrizione				Competenza

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100	Stipula Accordo di collaborazione	temporale	30.10.17
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Stipula Accordo di collaborazione	Peso%:	Cod. :
---	---------------	---------------

Descrizione estesa: Stipula Accordo di collaborazione ex art. 30 e 119 D.l.s 267/2000 con l'Aigest spa (gestore scalo aeroportuale di Trapani) per l'utilizzo delle risorse di cui alla ll.rr. 16/2011 e 8/2016 al fine dell'incremento dei flussi turistici.

Data inizio:	1/1/17	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Messina Federico			Matr. 664

Stakeholders : Aigest spa - Regione Sicilia

Indirizzo Politico-amministrativo: Bilancio 2017/2019 - prot.n. 20501 del 19.6.17

Risultato atteso: stipula dell'accordo

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Cognome e nome	cat	profilo	impegno	
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	15%	full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
3721	incremento dei flussi turistici				€ 2.580.660,00

Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
100	Stipula Accordo di collaborazione di collaborazione	temporale	31.12.2017
100%			

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Stipula Accordo di collaborazione				Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Stipula Accordo di collaborazione ex art. 30 e 119 D.l.s 267/2000 con i Comuni per l'elaborazione ed					
Data inizio:	1/1/17	Data fine:	31/12/2017	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					
Indirizzo politico - amministrativo: dlb 40/2017					
Risultato atteso: stipula dell'accordo					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Cognome e nome	cat	profilo	impegno	
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	15%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	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					
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto		
100	Stipula Accordo di collaborazione	temporale	3.10.17		
100%					

Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Stipula di un contratto d'opera professionale		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Stipula di un contratto d'opera professionale con un consulente di alta specializzazione in programmazione comunitaria e progettazione integrata			

Data inizio:	1/1/17	Data fine:	31/12/2017	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Messina Federico			Matr. 664	
Stakeholders :					
Indirizzo Politico: Bilancio 2017-2019 Programma consulenze					
Risultato atteso: stipula contratto di prestazione d'opera					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Matr.	Cognome e nome	cat	profilo	impegno	
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	15%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	7%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	10%	full time
591	Tardia Niccolo'	B1	Esecutore Amministrativo	5%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione			Competenza	
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza	
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
50%	Adozione avviso ad evidenza pubblica			temporale	30.8.17
50%	Stipula Contratto di prestazione d'opera			temporale	15.10.17
100%					

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				

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⁾

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. 2017/2019		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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:31/12/2017	
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 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-17	Data fine:	31-dic-17		
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					
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					tempo	entro i termini di legge	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Scostamento (Risultato atteso)		
	Approvazione Piano Operativo 2017	termine entro cui provvedere alla modifica del Piano Operativo 2017 da attuare per i Controlli Interni			30/06/2017		

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-17	Data fine:	31-dic-17		
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-17	Data fine:	31-dic-17		
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. 2017/2019		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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo:31/12/2017	
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-17	Data fine:	31-dic-17		
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 2017.					

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 2017.	31/12/2017

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale		Codice⁽¹⁰⁾:
Missione 01 - Programma 10 del D.U.p. 2017/2019		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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:31/12/2017	
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-16	Data fine:	31-dic-16		
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%		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-17	Data fine:	31-dic-17		
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. 2017/2019		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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo:31/12/2017	
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-17	Data fine:	31-dic-17		
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. 2017/2019	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					
Descrizione estesa: adempimenti per l'attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15 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:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017	
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 n. 345 del 20/07/2016					20
Insediamento Ufficio Elettorale					5
Formazione elenco componenti Assemblea Elettorale					30
Organizzazione turno elettorale del 11/09/2016					10
Insediamento 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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/17
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:	22/07/2016		
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%	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 del 26/2/17		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 n. 345 del 20/07/2016 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:	01/01/2017				
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				

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: Inseediamento Ufficio Elettorale		Peso 5%:	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Con Decreto n. 7 del 13/1/2017 l'Assessorato delle Autonomie locali istituisce l'Ufficio Elettorale che si insedia presso la sede dell'Ente di aria vasta.			
Data inizio:	01/01/2017		
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					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	(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:	01/01/2017		31/12/17
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	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	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:	01/01/2017		31/12/17
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

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:	27/02/2017		
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				
703	Martinico Giuseppe	C1	Istruttore amministrativo contabile	100%	indeterminato

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

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	Creazione Albo Operatori Economici	25%	
SV.02	Diritto di Accesso	10%	
SV.03	Attivazione S.U.A.	15%	
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 Felicita 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

Risorse 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 Condivisa con altro Servizio
3	ARMADI CORAZZATI
2	CASSAFORTE

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 Intersectoriale 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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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			
Data inizio:	01/01/2017		Data fine: 31/12/2017
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	50%	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
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		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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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
------	-------------------------	-----------------	-----------------

Schema obiettivi 2017

20	Approvazione della proposta di aggiudicazione contenuta nel verbale di gara	Giorni	30
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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					
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
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017

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	50	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 Intersectoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Staff Intersectoriale Gare e Contratti		Codice ⁽¹⁰⁾ :
Centro di costo:		Codice ⁽¹¹⁾ :
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Relazione Previsionale e Programmatica di		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,		
Finalità obiettivo:		
Data inizio obiettivo: 01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17	
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	Peso %: 50	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
---	------------	------------------------

Descrizione estesa: conteggio somme incassate nel trimestre e versamento presso la tesoreria. Determina di presa d'atto delle somme			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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

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

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
---------------------	------------	-------------------	------------

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
100	Tempistica sull'adozione delle Determine 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⁾

Scheda obiettivi 2017
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: 01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17	
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: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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
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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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				rapporto
712	Gioiello Cinzia	B3	Coll. Prof./le Amm./vo	30%	Full time
500	Lazzara Nicolò	B1	Esecutore	30%	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		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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/17
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: 01/01/2017 Data fine: 31/12/2017

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Efficienza nelle attività dello Staff

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
431	Culcasi Ignazio	B1	Esecutore	100%	Full time
678	Barone Antonina	A	Operatrice Ausiliaria	100%	Full time
1695	Sammartano Antonino	A	Operatore Uschiere	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

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

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
------	-------------------------	-----------------	-----------------

Schema obiettivi 2017

50	Archivio - caricamento dati e uscerato	Giorni	tutti i giorni lavorativi
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento
50	Tempistica sulla Protocollazione atti	termine entro cui provvedere all protocollazione 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: Creazione 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: 01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 Opeartori Economici	50
Esame istanze e Pubblicazione Albo	50
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: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	
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
100	Tempistica sulla Pubblicazione dell'avviso per Albo operatori economici	termine entro cui provvedere alla pubblicazione dell'avviso entro 31/5/2017

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria		Matr.: 216
Stakeholders : Operatori Economici			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Creazione 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	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	% 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
100	Tempistica sull'adozione della Determina di approv. Albo	termine entro cui provvedere all'adozione della determina di approvazione dell'albo degli operatori economici
100% ⁽¹⁸⁾		30/09/2017

Staff Intersectoriale 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 Intersectoriale 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): DIRITTO DI ACCESSO			
Descrizione estesa: Regolamentazione diritto di accesso e realizzazione incontri con gli studenti degli istituti secondari			
Finalità obiettivo: Aggiornamento modalità diritto di accesso e informazione agli studenti			
Data inizio obiettivo:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017
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 %	
Regolamentazione modalità diritto di accesso agli atti		70	
Programmazione incontri - dibattiti per gli studenti delle scuole di istruzione secondari del territorio provinciale sul Diritto di Accesso		30	
	Totale	100	

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Modalità Diritto di Accesso		Peso %: 70	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Modifica modalità Diritto di Accesso			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria		Matr.: 216
Stakeholders : Utenti - Istituzioni			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Regolamentazione modalità diritto di accesso			

Risorse umane associate all'attività

Personale di ruolo

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
712	GIOIELLO CINZIA	B	Collab. Prof./le Amm/vo	30	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
	COMPUTER
	FOTOCOPIATORE

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30	Regolamentazione modalità diritto di accesso	data	entro 31/12/2017
Indicatori dell'azione			
Indicatore	Critero di Determinazione	Scostamento	

70	Tempistica sulla predisposizione della proposta di delibera	Termine entro cui provvedere alla trasmissione della proposta di deliberazione (Nota di invio)	entro 31/12/2017
100% ⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 3:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Diritto di Accesso		Peso %:	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Programmazione e realizzazione incontri presso le scuole d'istruzione secondaria sul Diritto di Accesso			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria		Matr.: 216
Stakeholders : Studenti degli Istituti di Istruzione di 2° grado del territorio provinciale			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Informazione degli studenti sul diritto di accesso			

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	15	Full time
712	GIOIELLO CINZIA	B	Collab. Prof./le Amm/vo	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'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	Elaborazione Programma incontri con i Dirigenti Scolastici	data	entro 31/12/2017

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento
50	Tempistica sulla notifica Organizzazione incontri	termine entro cui provvedere alla Notifica ai Dirigenti Scolastici del Programma incontri	entro il 31/12/2017

100%⁽¹⁸⁾

Staff Intersettoriale Gare e Contratti

Obiettivo di Sviluppo SV.03

(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): ATTIVAZIONE 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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: 01/05/2017	Data fine: 31/12/2017	
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
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
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:	01/05/2017	Data fine:	31/12/2017
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
Personale con contratto di lavoro a tempo determinato / ASU						
Matr.	Cognome e Nome		Tipo rapporto	Profilo professionale	Scadenza	% 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
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:	01/05/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Santangelo Anna Maria		Matr.: 216
Stakeholders : Amminisrazioni 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	

Schema obiettivi 2017

Dipendente			Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome					
709	PONZO ADALGISA		C	Istruttore Amministrativo	5	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	% 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
50	Tempistica sulla trasmissione del Rendiconto	termine entro cui provvedere alla trasmissione del rendiconto al comune dalla data di redazione rendiconto	entro 1 g.
100% ⁽¹⁸⁾			



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. 2017/19) ___ **Programma:** n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) n. ___ "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P. 2017/19)

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)					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
511	Verghetti Caterina	D3	Funziionario 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					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto

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⁾
		*** 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. 2017/19) - 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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina	Anno solare:	2017-19
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: 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	Funziario 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
10	Istanze di richiesta a presenziare	numero	50
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
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: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2019	Anno solare: 2017-19
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	2000
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. 2017/19) - 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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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 %
Rilevazione dati		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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
			Anno solare: 2017-19
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 <u>indicazioni impartite ai Settori/Servizi</u> dal Commissario Straordinario	numero	50
Indicatore			
	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: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2019	Anno solare: 2017-19
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 oculate 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	20	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
Indicatore			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
70	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. ___ "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		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:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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⁾	Peso %
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		50
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		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 informazioni al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Anno solare: 2017-19
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	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 ⁽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	Vedasi indicatori approvati nel PTPCT	Attuazione di almeno 80% delle misure assegnate
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Anno solare:	2017-19		
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)					
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	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	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-Commis. Straord.; 3. Cessati dall'incarico-Commis. strord.)	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. __ "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P. 2017/19)

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)					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	45%	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Direttivo Finanziario	40%	full-time
710	Asaro Anna	C	truttore Amministrativo Contab	50%	full-time
249	Morana Silvana (quale componente Ufficio di sup	C	truttore Amministrativo Contab	5%	full-time
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di support	B3	oratore Professionale Amminis	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					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto

Risorse finanziarie associate alSettore (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, D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016); attuazione della Trasparenza e relativo monitoraggio (D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016)		
Data inizio obiettivo:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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⁾	Peso %
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		50
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		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 all'acquisizione delle informazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione: 1) <u>Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano secondo le Linee Guida diramate dall'ANAC:</u> 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) <u>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:</u> 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) <u>Attività di studio delle normative in tema di Anticorruzione:</u> 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) <u>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.</u>			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Dott.ssa Verghetti Caterina		Anno solare: 2017-19
			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, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016			
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	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
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 s	C	Istruttore Amm.vo Contabile	3	full-time
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di s	B3	Collaboratore Professionale Amminist	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
10	Refertazione (Monitoraggio su Misure Anticorruzione)	numero	1
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
40	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 del monitoraggio (semestrale) sulle misure del PTPCT approvato, decorrenti dalla data di acquisizione dell'ultimo referto trasmesso 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 Informatica SIRT SIRR/"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: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	Anno solare: 2017-19
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 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016		

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	Vergheggi 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 s	C	Istruttore Amm.vo Contabile	2	full-time
236	Via Saverio (quale componente Ufficio di s	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	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	240

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (Scostamento)
40	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
30	Monitoraggio sulla Trasparenza	Numero di verifiche periodiche a campione su specifiche sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente"	≥ 2
20	Adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso	termine entro cui provvedere alla predisposizione della bozza di una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso da sottoporre all'Organo di Governo per l'approvazione	entro il 31/07/2017
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 1°

Codice⁽¹⁾:

1° Settore: Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio

Programma D.U.P.: 20 - Affari Istituzionali; 210 - Serv. Generali; 50 - Legale e Contenzioso; 60 - Servizio Informatico e Statistico

Centri di Costo finanziario: 111, 124, 170, 190, 310

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 %
MA 1	Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente con il supporto dell'attività amministrativa	18%
MA 2	Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali	5%
MA 3	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 4	Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni	10%
MA 5	Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria Servizio SIRIT	2%
MA 6	Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	5%
MA 7	Attività amministrative a supporto del Dirigente	6%
MA 8	Attuazione delle misure previste dal PTPCT - Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente	5%
MA 9	Gestione di abbonamenti ed acquisto riviste/libri.	3%
MA 10	Rilevazioni in ambito sistematico	3%
MA 11	Statistiche sul Territorio	3%
MA 12	Gestione sistema turistico	3%
MA 13	Attività di comunicazione e informazione - Ufficio Relazione con il Pubblico	2%
MA 14	Gestione ufficio delibere e atti amministrativi e Albo Pretorio	2%
MA 15	Organizzazione dei servizi di Posta in Entrata e Posta Elettronica Certificata	2%
MA 16	Organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio di Morana, del Palazzo del Governo	2%
MA 17	Pagamento Indennità di Funzione e Rimborso spese al Commissario Straordinario	2%
MA 18	Utilizzo Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia Palazzo Riccio di Morana - Gestione Aula Consiliare e Saletta LI Muli -	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⁾
SV1	Costituzione dell'Albo per incarichi legali esterni all'Ente	5%	

SV2	Riduzione dei contenziosi	10%	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	% Impeg	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
249	Morana Silvana	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	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
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	% Impeg	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.
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	231	Prestazioni di servizi derivanti da rapporti di collaborazione		€ 14.687,00
111	1240	Spese per il Nucleo di Valutazione		€ 17.356,34
111	171	Rimborsi spese		€ 1.000,00
111	233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario		€ 57.000,00
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		€ 22.000,00
190	2199	Manutenzione software applicativi		€ 52.575,22
170	2228	Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro		€ 15.000,00
190	2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività		€ 43.613,32
170	2197	Spese per sistema di comunicazione provinciale		€ 5.500,00
170	2214	Acquisto di beni		€ 5.000,00
310	3440	Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc.		€ 3.000,00
170	2201	Acquisto licenze d'uso software applicativi		€ 7.000,00
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		€ 1.500,00
124	1072	Patrocinio Legale		€ 30.000,00
124	1083	compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli		€ 20.000,00
124	1084	contributi su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze		€ 5.000,00
124	1086	IRAP su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli		€ 3.000,00
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 servizio vari (Economato)		€ 500,00

Capitoli in Entrata				
	Num.	Descrizione		Competenza ⁽⁹⁾
	45003	entrate per diritti di precetto e rappresentanza legale (spesa Cap. 1071)		€ 17.957,92
	45008	somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da corrispondere ai legai interni (spesa cap. 1083, 1084, 1086)		€ 28.000,00

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi		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		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 con il supporto dell'attività amministrativa			
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 dei diritti e interessi dell'Ente, anche fuori dalle sedi giudiziarie, nonché l'assistenza e il patrocinio processuale in tutte le controversie civili, amministrative, tributarie, ecc...			
Finalità obiettivo: tutelare, anche giudizialmente, la posizione dell'Ente, continuando a perseguire risultati ottimali attraverso la collaborazione fra gli Avvocati interni ed il personale del Contenzioso nonché con gli altri Settori e con il Commissario Straordinario			
Data inizio obiettivo: gennaio 2017		Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2017	
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersettoriale			
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e			
Denominazione attività		Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Patrocinio legale dell'Ente (Ufficio Legale)			70
Predisposizione atti amministrativi necessari al patrocinio legale			30
		Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		Peso %: 70	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Patrocinio legale dell'Ente secondo le regole rituali proprie delle diverse			
Data inizio:	gennaio 2017	31/12/17	
Responsabile:	Avv. Maria Stella Porretto (Responsabile)		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...			
Indirizzo 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				

86	Avv. M. Stella Porretto	D3	Avv. Cassazioni sta	68%	full time
694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	28%	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	attività varie per ogni azione giudiziaria: studio della controversia, redazione comparsa, redazione atti, memorie difensive, note conclusionali ecc.. nonché partecipazione udienze ***	numero di relazioni di udienza	circa 30
<p>*** 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 <u>partecipazione alle varie udienze</u> tenutasi nel corso dell'anno (riferite non solo ai contenziosi insorti nell'anno, ma anche a quelli insorti in anni precedenti, ma ancora pendenti)</p>			

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
65	grado di efficienza delle azioni legali intraprese a tutela dell'Ente	Rapporto tra il numero di atti per cui si è avviata l'azione giudiziaria e/o extragiudiziaria e numero di atti autorizzati all'attivazione delle superiori azioni	100%

100%⁽¹⁸⁾

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30		Peso %: 30	Cod. ⁽¹⁵⁾ :
Descrizione estesa: Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, precedenti e successivi al			
Data inizio:	gennaio 2017	dicembre 2017	
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.): legali fiduciari dell'Assicurazione (nel caso di incidente stradali), legali esterni per contenziosi insorti prima dell'istituzione dell'Avvocatura e ancora non conclusi, legali esterni nominati per incompatibilità, deontologia, etc.. , eventuali consulenti tecnici di parte, medici legali...			
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 processuali e amministrativi.			

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	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	55%	full time
695	Fiorino Silvana	D	Istruttore direttivo amm.	93%	full time
237	Marino Gabriella	C	Istruttore amm./cont.	93%	full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore amm./cont.	93%	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
1071	pagamenti precetti e rappresentanza dell'Ente			€	17.957,92
1026	compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente			€	13.731,81
1027	contributi su compensi a carico dell'Ente ai Legali			€	3.268,19

1104	Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli	€	500,00
1122	Imposte di Registro su sentenze	€	1.500,00
1072	Patrocinio Legale	€	30.000,00
1083	compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di	€	20.000,00
1084	contributi su compensi ai legali interni su somme incassate	€	5.000,00
1086	IRAP su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli	€	3.000,00
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⁾	
45003	entrate per diritti di precetto e rappresentanza legale (spesa Cap. 1071)	€	17.957,92
45008	somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da corrispondere ai legai interni (spesa cap. 1083, 1084, 1086)	€	28.000,00

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 giudiziaria: redazioni lettere, delibere, determinazione dirigenziali	numero	circa 40 determine dirigenziali circa 40 delibere circa 80 lettere

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80	Rispetto dei termini di legge	atti per i quali si è rispettato i termini di legge per l'avvio dell'azione amministrativa e il loro completamento	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2

Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e	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 2017	Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2017	
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):Redazione del parere		Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Ricezione della richiesta di parere, assegnazione al responsabile, studio e ricerca giurisprudenziale e rilascio del parere			
Data inizio:	gennaio 2017	Data fine:	31 dicembre 2017
Responsabile:	Avv. Maria Stella Porretto (Responsabile)		Matr.: 694 / 86
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 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				

86	Avv. Maria Stella Porretto	D3	Avv. Cassazioni sta	15%	indeterminato
694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Direttivo amministrativo	5%	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 5 + quelli informali dati per le vie brevi

Indicatori di risultato dell'attività

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

Obiettivo di Mantenimento (MA3)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

I Settore "Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse umane,	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:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017	
--	-------------------------------	------------	---------------------------------------	------------	--

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	

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, 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 web della Provincia.**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di Posta Elettronica, Sito internet, SIPI, rete, servizio navigazione internet, SISTR, Gestione Giuridica Personale, Posta elettronica, Posta Elettronica Comuni, Sito Internet Comuni, Protocollo Comuni, OPAC (Soprintendenza), Borse di Studio, Catasto Impianti Termici, Gestione aula consiliare, Contabilità Finanziaria.

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	18	full-time
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore Programmatore	40	PArt-time

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

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	€ 22.000,00
2199	Manutenzione software applicativi	€ 52.575,22
2228	Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 15.000,00
2201	Acquisto licenze d'uso software applicativi	€ 7.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	unità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato

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): Assistenza tecnica utenti.		Peso %: 15	Cod. ⁽¹⁵⁾ :		
<p>Descrizione estesa: Allo scopo di evadere le numerose richieste di interventi tecnici e migliorare la qualità del servizio da rendere ai quasi 400 utenti della Provincia, viene utilizzato il tradizionale canale telefonico per la segnalazione di un guasto o di un mal funzionamento mentre per l'intervento risolutivo i tecnici del servizio Sirit utilizzano, laddove è possibile, sistemi di Remote Desktop che consentono di intervenire immediatamente. Il personale tecnico effettua la diagnosi della tipologia del guasto, nel caso di riparazione hardware, se il prodotto è fuori garanzia, viene effettuata l'eventuale sostituzione delle parti guaste, mediante acquisto delle parti di ricambio necessarie, per i prodotti in garanzia l'Ufficio provvede alla segnalazione del guasto alla ditta produttrice ed eventualmente alla spedizione del prodotto. Se trattasi di problematica software, viene effettuata la reinstallazione delle componenti software non funzionanti ovvero la rigenerazione dell'intero software. Nel caso di unità non ripristinabili l'unità viene considerata dismessa e "cannibalizzata". Le parti non riutilizzabili vengono depositate in magazzino e periodicamente smaltite. Assistenza tecnica delle postazioni di rete: Nel caso di guasti, malfunzionamenti o nuove esigenze riscontrate nella loro attività d'ufficio, che riguardano le postazioni di rete, il personale tecnico effettua una verifica in loco di quanto segnalato, provvedendo laddove possibile al ripristino/avvio delle funzionalità, ovvero, se necessario, facendo ricorso al servizio di assistenza tecnica esterno. In caso di guasto di apparati, viene richiesta al servizio amministrativo la necessaria fornitura per la relativa sostituzione. In caso di guasto alla postazione di rete o in caso di nuove postazioni, viene fatto ricorso a fornitori esterni di cablaggi di rete. Installazione di nuove stazioni di lavoro: Nel caso di nuova fornitura e nel caso di rigenerazione di computer, il servizio di assistenza tecnica effettua tutte le operazioni necessarie per consegnare agli uffici unità funzionanti e collegate al sistema informativo provinciale. 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.</p>					
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,					
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	93	Part-time

9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore Programmatore	10	Part-time
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	€ 22.000,00
2199	Manutenzione software applicativi	€ 52.575,22
2228	Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 15.000,00
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	Obiettivo (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfazione richieste	nr. Richieste evase / n.richieste pervenute	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

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 guasti nel tentativo di recuperare e quindi riutilizzare componenti ancora funzionanti.

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,

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 Programm atore	15	full-time
616	Arena Cesare	D1	Programm atore Esperto	5	Part-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
7535	Aqisto computer, stampanti per gli uffici provinciali (avanzo amm.ne)	€ 20.054,62

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	unità di misu rità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Obiettivo (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfazione richieste	nr. Richieste evase / 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 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 anomalie da parte degli utenti.						
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,						
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di fonia e razionalizzazione delle spese inoltre l'obiettivo si propone la razionalizzazione del 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	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
666	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto	5	full-time	
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore Programmatore	10	part-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da ...)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	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)	Unità di misura	Valore Previsto
10	Stampe mensili report monitoraggio spese	numero	12
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso (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:		Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare		Matr.: 666		
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti,						
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 un'analisi/implementazione di controllo automatizzato costante sui flussi.						
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	
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore Programmatore	30	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da						
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
2197	Spese per sistema di comunicazione provinciale	€ 5.500,00
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	Obiettivo (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA4)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo	
I Settore "Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse umane,	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					
	Data inizio obiettivo:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017	
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		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 - Back office sito Provincia - Back office gare - Sito Albo pretorio - Back office Rubrica telefonica - Back office Gestionale Turistico - Miglio Zero - Portale Turistico - E-gerebos - Messi Notificatori - Atti Amministrativi - Protocollo Sipi etc..			

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	20	full-time	
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore Programmatore	8	part-time	
423	Pirrello Enza	C	Istruttore Programmatore	30	part-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.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 ⁽¹⁶⁾
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 22.000,00
2199	Manutenzione software applicativi	€ 52.575,22
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Obiettivo (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfacimento 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

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

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1672	Pellegrino Anna Pia	Contrattista	Collaboratore Prof.le		50

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	Stamento (Risultato atteso)
100	Grado di soddisfacimento 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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
396	Genna Patrizia	C	Istruttore Amm.vo Contabile	20	full-time
423	Pirrello Enza	C	Istruttore Programmatore	13	full-time
233	Pipitone Ivana	B3	Collaboratore prof.le Amm.vo	100	full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
340	Di Salvo Rita	B1	Esecutore	100	Part-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	Scostamento (Risultato)
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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
396	Genna Patrizia	C	Istuttore Amm.vo Contabile	5	full-time
489	Coppola Anna	B1	Esecutore	30	full-time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.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 ⁽¹⁶⁾
2214	Acquisto di beni	€ 5.000,00
2211	Acquisto di servizi vari	8.000,00
2212	Acquisto servizi vari (economato)	€ 1.000,00
2170	Acquisto prodotti diversi (economato)	1.000,00

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	Postamento (Risultato atteso)
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,

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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
396	Genna Patrizia	C	Istuttore Amm.vo Contabile	30	full-time
489	Coppola Anna	B1	Esecutore	10	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazioni	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 misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Stamento (Risultato atteso)
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 (MA5)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo	
I Settore "Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni	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):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:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017
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
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, fornitori, prestatori d'opera ecc.):			

Indirizzo politico – amministrativo: 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.

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	Gaspare Di Gesù	D1	Programmatore Esperto	5	full-time
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore Programmatore	78	full-time
553	Lombardo Anna Maria	C	Istruttore Amm.vo Contab.le	98	full-time
489	Coppola Anna	B1	Esecutore	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
1672	Pellegrino Anna Pia	Contrattista	Collaboratore Prof.le		50
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	Scostamento (Risultato atteso)

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

Obiettivo di Mantenimento (MA6)		
(Attività ordinarie)		
Tabella n. 1:		
Analisi dell'obiettivo		
I Settore "Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse umane,	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.)		
<p>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..</p> <p>Le principali banche dati riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Si provvede inoltre alla pubblicazione dei dati nel del nuovo Portale Cartografico Provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani.</p>		
Finalità obiettivo: Mantenere aggiornate tutte le banche dati relative alla pianificazione territoriale provinciale.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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 breve (titolo) (max 30 caratteri): Mosaico PRG	Peso %: 10	Cod.⁽¹⁵⁾:
---	----------------------	-----------------------------

Descrizione estesa: E' stato realizzato nel corso degli anni il Mosaico degli strumenti Urbanistici dei Comuni della Provincia. Tale mosaico consente di avere in un'unica tavola, con una legenda unificata, la destinazione urbanistica dei territori comunali al di fuori dei centri abitati, al fine di programmare eventuali interventi sovracomunali.

In esecuzione della circolare n.1/DRU prot. n.75362 del 6/10/08 "Raccordo tra la pianificazione urbanistica comunale e la pianificazione provinciale", tale attività è stata richiesta dall'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente.

I comuni provvedano all'invio in formato digitale o in alternativa cartaceo, degli strumenti urbanistici generali adottati e delle loro varianti alla Provincia regionale territorialmente competente, tale adempimento ha per i comuni carattere di obbligatorietà perché consente di rendere coerente la pianificazione provinciale alle previsioni comunali (e viceversa), si provvede, in tal modo, alla implementazione del medesimo geodatabase provinciale.

Tali aggiornamenti sono informatizzati nel S.I.T. ed inseriti tra le tavole del P.T.P.

Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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 Programmatore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	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)
50	Aggiornamento Mosaico PRG	Numero aggiornamenti apportati sul geodatabase su numero trasmissioni strumenti urbanistici generali adottati e delle loro varianti da parte dei Comuni	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 %: 2	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 2015-2017.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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.): <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazioni Comunali; • Amministrazioni provinciali; • Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente 			
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 Programmatore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2017 31/12/2017	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	giorni entro cui provvedere alla pubblicazione sul sito del Programma Triennale con allegata cartografia dalla data di adozione delle D.C.	7
100%⁽¹⁸⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): MOSAICO PROGRAMMI TRIENNALI OO.PP. DEI COMUNI		Peso %:	Cod.⁽¹⁵⁾:
<p>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.</p> <p>I comuni sono tenuti infatti alla trasmissione del vigente programma triennale delle OO.PP..</p> <p>Per la Provincia sarà quindi possibile programmare eventuali interventi non previsti dai comuni ovvero verificare eventuali incompatibilità o duplicazione di interventi tra comuni limitrofi.</p>			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare		Matr.: 666
<p>Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazioni Comunali; • Amministrazioni provinciali; • Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente. 			
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 Programmatore	10	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2017 31/12/2017	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)	
50	Efficienza nella pubblicazione (programma triennale comuni)	giorni entro cui provvedere alla pubblicazione sul sito del programma triennale comuni dalla data di acquisizione da parte dei comuni	
100% ⁽¹⁸⁾		7	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI P.T.P.		Peso %: 4	Cod.⁽¹⁵⁾:
<p>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.</p> <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.</p> <p>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"</p>			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare		Matr.: 666
<p>Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazioni Comunali; • Amministrazioni provinciali; • Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente 			
Indirizzo politico – amministrativo:			
<p>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.</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 Programmatore	10	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri e					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2017 31/12/2017	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	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	Implementazione banche dati	Media gg. entro 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 %: 2	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 sovraumunali 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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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.):

- Amministrazioni Comunali;
- Amministrazioni provinciali;
- Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente
- Soprintendenza BB.CC.AA
- Cittadini

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 Programmatore	15	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	Istruttore Tecnico Geometra	01/01/2017 31/12/2017	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)
50	Informatizzazione banche dati	Media gg. entro cui provvedere all'informatizzazione banche dati dall'acquisizione dei dati	Entro 5 gg.

100%⁽¹⁸⁾

Obiettivo di Mantenimento (MA7)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, 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:	01/01/2017	Data fine	31/12/2017	
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 di Archivio ed Uscierato 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-17	Data fine:	31-dic-17	
Responsabile:	Cognome e Nome: Avv. Diego		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	20%	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
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		10%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾	
248	Acquisto servizi vari (Economato)	€	3.000,00
114	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€	2.200,00
250	Acquisto servizi vari		€ 700,00
171	Rimborsi spese		€ 1.000,00

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione		
Parametri di attività			
Peso	Parametro (descrizione)	unità di misu	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	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-17	Data fine: 31-dic-17
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 Eugenio	B3	30%	Full-time
955	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 collaborazione	Impegno	Ore annue
1698	Calamia Antonietta	Contr.		100%	
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 misura	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 n. 1

1° Settore: Affari Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, Statistica e Sist. 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: 1/1/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
Tipologia obiettivo: Strategico intersettoriale			
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e			
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
			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
Matr.	Cognome e nome	Impegno	Tipo di rapporto

86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	1%	Ruolo
694	Candore Emilio	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	Ruolo
666	Di Gesu' Gaspare	D1	Programmatore Esperto	1%	Ruolo
Personae 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	
100%	Rispetto adempimenti P.T.P.C.T.	percentuale del rispetto degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T.		100%	
100%					
Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Pubblicazione atti sul sito			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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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		Categori	Profilo professio	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	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

Personale 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
100%	Efficienza negli obblighi di pubblicazione	numero di Informazioni/dati/atti pubblicati su numero di Informazioni/dati/atti per cui ricorre l'obbligo di pubblicazione	100%
100%			

Obiettivo di Mantenimento (MA9)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo	
I Settore "Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse umane,	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 310	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 3	Codice:
Progetto R.P.P.: 19	Codice:
Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio	Matricola: 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione di abbonamenti ed acquisto riviste/libri.					
Descrizione estesa: il presente obiettivo riguarda la evasione delle richieste di forniture di libri e riviste ovvero di abbonamenti a banche dati on line, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nell'ottica della razionalizzazione delle spese.					
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:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017	
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 %
Fornitura					100
Totale					100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Fornitura				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		
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: dovranno privilegiarsi gli abbonamenti a riviste e banche dati on line, utilizzabili dai diversi settori, rispetto ai tradizionali abbonamenti cartacei. I testi in genere costituiscono patrimonio provinciale. Gli stessi dovranno essere inventariati in un registro ed il relativo elenco dovrà essere pubblicato e tenuto aggiornato sulla rete intranet. Prima di procedere all'acquisto di un nuovo testo, deve essere verificata la non esistenza dello stesso all'interno della Provincia ovvero l'impossibilità di procedere ad un prestito tra uffici.					
Risultato atteso: Utilizzo completo delle risorse messe a disposizione – Creazione inventario testi					
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	5	full-time
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore Programmatore	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁶⁾
3440	Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc.	€ 3.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽¹⁷⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	stamento (Risultato atte
100	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%

Obiettivo di Mantenimento (MA10)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1		
Settore: Settore Servizi istituzionali , Generali e Legali , Risorse Umane ,		Codice⁽¹⁰⁾:
Programma D.U.P.:		Codice:
Missione:		Codice:
Programma:		Codice:
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO		Matricola:
Descrizione breve: Rilevazioni in ambito sistan		
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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 2016		10
RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ECONOMICO DEL		10
MONITORAGGIO SPESE DEL PERSONALE 2016/2017		3
RILEVAZIONE CAPACITA' ESERCIZI RICETTIVI ANNO 2016		7
MOVIMENTO CLIENTI STRUTTURE RICETTIVE 2016		66
RILEVAZIONE SPESA SOCIALE DELLA PROVINCIA 2016		2
RILEVAZIONE SU TRASPORTI E VIABILITA' ANNO 2016		2
		100

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: conto economico del personale anno 2016		Peso%: 10	Cod. :		
Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del Ministero dell'Economia e Finanze di n. 13 tabelle contenenti dati sulla consistenza , assenze , spese del personale e n. 3 schede informative , come previsto dal titolo v del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche.					
Data inizio:	01/05/2017	Data fine:	30/07/2017	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				
147	Di Bernardo Giovanni Franco	D3	Funzionari o 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

1846	Sangrò Michele	part-time	titolo avviament o scuola media inferiore		5%
1693	Millocca vincenza	part-time	collaborat ore profession ale		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	tavole statistiche da elaborare			numero	3
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			31/05/2017
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: relazione allegata al conto economico del personale anno 2016.				Peso%: 10	Cod. :
Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del					
Data inizio:	15/04/2017	Data fine:	31/05/2017	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,					
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 Franco	D3	Funzionari o analista di sistemi	9%	full-time
Personale 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
1846	Sangrò Michele	tit.avv.to scuola media inferiore			5%
1693	Millocca vincenza	coll.re prof.le			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	tavole statistiche e schede informative		numero	16	
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
50	efficienza nella trasmissione	termine entro cui provvedere alla trasmissione del conto economico al ministero delle finanze		entro il 30/06/2017	
100%					

Tabella n. 2:					
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: monitoraggio personale 2016/2017			Peso%: 3	Cod. :	
Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del Ministero dell'Economia e Finanze di n. 3 tabelle relative al iv trimestre 2016 e 9 tabelle relative al 1° 2° e 3° trimestre anno 2017, contenenti dati mensili sulla consistenza , spese e assenze del personale in servizio , come previsto dal titolo v del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche. trasmissione trimestrale.					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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. 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 Franco	D3	Funzionari o 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
1846	Sangrò Michele	part-time	titolo avviament o scuola 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 31/01/2017; 1° trimestre 2017 entro il 15/04/2017 ; 2° trimestre 2017 entro il 15/07/2017 ; 3° trimestre 2017 entro il 31/10/2017.

100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione capacità esercizi ricettivi anno	Peso%: 7	Cod. :
--	-----------------	---------------

Descrizione estesa: elaborazione e trasmissione telematica all'ISTAT del modello ctt4 contenente la
--

Data inizio:	01/03/2017	Data fine:	31/03/2017	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 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 Franco	D3	Funzionari o analista di sistemi	6%	full-time
537	Vivona guglielmo	B3	collaboratore professionale 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
1846	Sangrò Michele	part-time	titolo avviamento o scuola 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	
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 nel rispetto del termine previsto	28/04/2017
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:	01/01/2016	Data fine:	31/12/2016
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,			
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 Franco	D3	Funzionari o 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
1846	Sangrò Michele	part-time	titolo avviamento scuola media inferiore		70%
1693	Millocca vincenza	part-time	collaboratore professionale		75%

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 2017	numero	11
35	modelli istat mov/c mensili definitivi anno 2016	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	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 2016	entro il 28 febbraio 2017
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione sulla spesa sociale dell'ente anno 2016.		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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: 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 Franco	D3	Funzionari o 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

Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
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 31/10/2017
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: rilevazione su trasporti e viabilità anno 2016.		Peso%: 2			
Descrizione estesa: raccolta e trasmissione al ministero dei trasporti e delle infrastrutture dei dati di spesa riguardanti i trasporti e la viabilità.					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 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 Franco	D3	Funzionari o 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
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 trasmissione	termine entro cui provvedere alla trasmissione del questionario		entro il 15/07/2017	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA11)					
(Attività ordinarie)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 1					
Settore: Settore Servizi istituzionali , Generali e Legali , Risorse Umane ,					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 di studio , pianificazione e progettazione.					
Data inizio: 01/03/2017			Data raggiungimento obiettivo: 30/09/2017		
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:	01/03/2017	Data fine:	30/09/2017	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 , 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 Franco	D3	Funzionario analista di sistemi	25%	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
1846	Sangrò Michele	part-time	titolo avviamento scuola media inferiore		5%
1693	Millocca vincenza	part-time	collaboratore 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 computers				
1	stampante				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			unità di misura	Valore previsto
15	tavole standard anno 2016 da elaborare			numero	18
15	report analitici anno 2016 da elaborare			numero	18
10	richieste di elaborazioni personalizzate da soddisfare			numero	40
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
10	grado di efficacia nell'elaborazione dei report analitici	n. report elaborati/n. report previsti		100%	
10	Efficienza nella elaborazione dei report	termine entro cui provvedere al completamento dei report		entro il 30/9/2017	
10	grado di efficacia nell'elaborazione delle tavole standard	n. tavole elaborate /n. tavole previste		100%	
10	grado di evasione delle richieste	n. richieste evase/ n. richieste da evadere		100%	
10	Efficienza nella evasione delle richieste	giorni entro cui provvedere alla evasione delle richieste dalla data di acquisizione		entro 30 giorni	
10	Efficienza nella elaborazione delle tavole standard	termine entro cui provvedere al completamento delle tavole standard		15/07/2017	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA12)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Settore Servizi istituzionali , Generali e Legali , Risorse Umane , Statistica e	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: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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,					
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 Franc	D3	Funzionario analista di sistemi	2%	full-time
537	Vivona guglielmo	B3	Collaboratore professionale	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
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	90
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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: 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 giuglielmo	B3	Collaboratore professionale	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
1693	Millocca vincenza	part-time	collaboratore professionale		5%
1846	Sangro' michele	part-time	tit. avviamento scuola media inferiore		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	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 (MA13)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo n. 1	
Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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-amministrativa, sulle novità normative			

Risorse umane associate all'attività

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1655	Gianquinto Russo A.	Contr.			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 misu	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	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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				

25	Cipolla Giuseppe	C	Istruttore Amm.vo Contabile	60%	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	Cadenza di elaborazione della reportistica relativa all'Analisi degli strumenti di indagine utilizzati e di eventuali reclami e dei risultati dell'attività di rilevazione		Trimestrale	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA14)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, Statistica e	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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 Delibere Commissariali, Determinazioni Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) e del Segretario Generale e gestione della pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali, nonché di tutti gli altri atti la cui pubblicazione è prevista da norme, da Statuto o da regolamenti, ovvero richiesta da altri Enti. Stampa Relata di avvenuta pubblicazione					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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					
Matr.	Cognome e nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto

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
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri E					
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	Relata 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				
Data inizio	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: Atti originali rilegati in appositi volumi					
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
Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri E					
Matr.	Cognome e Nome	tipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaboraz ione	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	Catalogazione e archiviazione degli atti da rilegare		Volumi rilegati	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA15)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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	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

1807	Todaro Francesca	contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		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	termine entro cui procedere alla protocollazione e assegnazione ai Settori della corrispondenza dall'acquisizione del documento		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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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,					
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	30%	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	tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1694	Solina Maria	Contr.	Collaboratore Prof.le Amm.vo		50%
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	termine entro cui procedere alla protocollazione e assegnazione ai Settori della corrispondenza dall'acquisizione del documento		entro giorni 1	
100%					

Obiettivo di Mantenimento (MA16)	
(Attività ordinarie)	
Tabella n. 1:	
Analisi dell'obiettivo n. 1	
Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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(da	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	tipo rapporto	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	Presenza giornaliera di n.5 unità full time e 1 part-time secondo Predisposizione articolazione orario di lavoro dedicata		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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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	tipo rapporto	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 (MA17)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1	
Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane,	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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:
Tipologia obiettivo:	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse	
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: MAGGIO DIEGO		Matr. 771
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es.			
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 d

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	termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento dal momento dell'acquisizione della documentazione necessaria (nota spese) all'adozione della determina		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 Straordinario secondo quanto previsto dalla normativa vigente				
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 d					
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			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 (MA18)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Servizi Istituzionali, Generali e Legali, Risorse Umane, 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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: intersettoriale			
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2. unitamente alle risorse umane e			
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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	30%	Full-time

955	Schifano Luigi	B1	20%	Full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando)					
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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)				

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazioni e	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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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)				

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

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	Copertura presenza Gonfalone	richieste di presenza del Gonfalone evase su numero richieste di presenza autorizzate	100%
100%⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Sviluppo (SV1)					
(nuovi servizi/attività)					
Tabella n. 1:					
Analisi dell'obiettivo n. 1					
Settore: 1°Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi"				Codice ⁽¹⁰⁾ :	
Centro di costo: n. 124				Codice ⁽¹¹⁾ :	
Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO				Codice:50	
Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE E				Codice: 6	
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio				Matricola: 771	
Descrizione breve: costituzione dell'Albo per incarichi legali esterni all'Ente, <u>secondo le redigende indicazioni dell'ANAC</u>					
Descrizione estesa: costituzione dell'Albo a cui attingere per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale e/o domiciliazione a professionisti esterni all'Ente e tutti i provvedimenti amministrativi connessi, <u>il tutto subordinato e connesso alle redigende indicazioni dell'Anac.</u>					
Finalità obiettivo: costituzione dell'Albo a cui attingere per l'affidamento di incarichi di: patrocinio e/o consulenza legale a professionisti esterni all'Ente nei casi eccezionali in cui gli Avvocati interni non possono patrocinare l'Ente e di domiciliazione nei casi di contenziosi fuori dal Distretto di Trapani					
Data inizio obiettivo: gennaio 2017			Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2017		
Tipologia obiettivo: settoriale/intersectoriale					
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)					
Denominazione attività <u>le attività qui indicate sono subordinate alle redigende indicazioni dell'ANAC -</u>				- tutte Codice	
procedure connesse alla stesura della proposta di delibera				50%	
procedure connesse alla pubblicazione dell'Avviso				10%	
procedure connesse alla costituzione dell'Albo				40%	
				100%	
Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo					
Descrizione breve: procedure connesse alla stesura della proposta di delibera			Peso: 50%		Cod. :
Descrizione estesa: predisposizione del disciplinare - per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale nei casi eccezionali e comunque, di domiciliazione a professionisti esterni all'Ente - da inserire nel Regolamento dell'Avvocatura aggiornandolo e predisposizione della proposta di delibera di approvazione degli atti suddetti.					
Data inizio:		gennaio 2017	Data fine:		ottobre 2017
Anno solare					
Responsabile		Cognome e nome: Avv. Diego Maggio			Matr. 771
Stakeholders :					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: trasmissione della proposta di delibera di integrazione e modifica parziale del					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
86	Avv. M. Stella Porretto	D3	Avv. Cassazionista	5%	full time

694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2%	full time
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore direttivo amm.	2%	full time
237	Marino Gabriella	C	Istruttore amm./cont.	2%	full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore amm./cont.	2%	full time
234	Nicosia Giuseppe	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	2%	full time
236	Via Saverio	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	2%	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	computers
1	fotocopiatore/scanner assegnato al piano
1	stampante
3	linee telefoniche

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
20%	atti predisposti: bozza disciplinare, bozza del	numero	3

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80%	Efficienza nell'attività	termine entro cui provvedere alla	entro il 31/10/2017
100%			

Tabella n. 2 :

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: procedure connesse alla pubblicazione		Peso%: 10	Cod. :
Descrizione estesa: a seguito dell'adozione della delibera di cui alla precedente attività, si provvede a: stesura dell'avviso e relativa approvazione, pubblicazione e divulgazione dello stesso			
Data inizio:	ottobre 2017	Data fine:	novembre 2017
			Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Diego Maggio		Matr. 771
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: avvocati ed enti interessati			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: pubblicazione e divulgazione dell'avviso per l'eventuale costituzione dell'Albo a cui attingere per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale e/o domiciliazione a professionisti esterni all'Ente.			

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	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1%	full time
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore direttivo amm.	2%	full time
237	Marino Gabriella	C	Istruttore amm./cont.	2%	full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore amm./cont.	2%	full time
234	Nicosia Giuseppe	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	2%	full time
236	Via Saverio	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	2%	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	computers
1	fotocopiatore/scanner assegnato al piano
1	stampante
3	linee telefoniche

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
20%	provvedimento di approvazione dell'avviso	numero	1

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80%	Rispetto dei termini di divulgazione	termine entro cui provvedere alla notifica delle procedure per l'inserimento nell'Albo (nota di trasmissione dell'avviso agli interessati e/o pubblicazione nel sito istituzionale) <u>il tutto sempre subordinato e connesso alle redigende indicazioni dell'Anac ed alle fasi precedenti -</u>	entro il 30/11/2017
100%			

Tabella n. 2 :

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: procedure connesse alla costituzione	Peso%: 40	Cod. :
Descrizione estesa: a seguito della pubblicazione e divulgazione dell'Avviso, sulla base delle domande da parte degli Avvocati esterni interessati si provvede a valutare le stesse in termini di rispondenza ai requisiti di cui all'Avviso e si procede, quindi, alla costituzione dell'Albo.		

Data inizio:	novembre 2017	Data fine:	dicembre 2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Diego Maggio		Matr. 771	

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: avvocati ed enti partecipanti.

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: costituzione dell'Albo a cui attingere per l'affidamento di incarichi di patrocinio e/o consulenza legale nei casi eccezionali in cui gli Avvocati interni non possono patrocinare l'Ente e comunque, di domiciliazione a professionisti esterni all'Ente.

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	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2%	full time
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore direttivo amm.	1%	full time
237	Marino Gabriella	C	Istruttore amm./cont.	1%	full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore amm./cont.	1%	full time
234	Nicosia Giuseppe	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	1%	full time
236	Via Saverio	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	1%	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	computers
1	fotocopiatore/scanner assegnato al piano
1	stampante
3	linee telefoniche

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Rispetto termini di costituzione Albo	termine entro cui provvedere alla formazione e/o pubblicazione dell'Albo, se costituito <u>il tutto sempre subordinato e connesso alle redigende indicazioni dell'Anac ed alle fasi precedenti</u> -	entro 31/12/2017
100%			

Obiettivo di Sviluppo (SV2)

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: 1°Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 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: Riduzione dei contenziosi

Descrizione estesa: ricezione atto - studio della controversia - esame possibilità di ricorrere a mediazione o conciliazione - esame possibilità di transazione

Finalità obiettivo: riduzione dei contenziosi al fine di ottenere significativi risparmi di spesa

Data inizio obiettivo: gennaio 2017 **Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2017**

Tipologia obiettivo: settoriale/intersettoriale

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

Denominazione attività	Codice
studio controversia valutando possibile ricorso a mediazione, conciliazione, transazione	100%
	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: esame controversia e possibilità di esperire mediazione o conciliazione, nonché transigere.	Peso:	Cod. :
---	--------------	---------------

Descrizione estesa: ricezione atto - studio della controversia - esame possibilità di ricorrere a mediazione o conciliazione; di transigere la controversia prima dell'instaurando giudizio, mediante apposito accordo.

Data inizio:	gennaio 2017	Data fine:	ottobre 2017	Anno solare
---------------------	--------------	-------------------	--------------	--------------------

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

Stakeholders :

Indirizzo politico - amministrativo: direttiva commissariale 14028 del 21/4/2017

Risultato atteso: significativo abbattimento della spesa per soccombenze giudiziarie tramite il ricorso anche agli Istituti della mediazione o conciliazione, nonché tramite accordi transattivi.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
86	Avv. M. Stella Porretto	D3	Avv. Cassazionista	10%	full time
694	Avv. Emilio Candore	D1	Istruttore Amministrativo Dirlettivo	10%	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			
	computer		
	fotocopiatore/scanner assegnato al piano		
	stampante		
	linee telefoniche		
Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
	studio atti con cui viene promosso un contenzioso	percentuale	100%
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Grado di copertura dei tentativimediazione, conciliazione o transazione	percentuale di contenziosi sottoposti a mediazione, conciliazione o transazione	100% di proposte a controparte di soluzioni di controversie
100%			



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	Proroghe dei rapporti di lavoro con il personale precario	6%	
MA 2	Gestione del personale: pensionamenti, trattamento economico accessorio, supporto all'OIV, formazione, rapporti con il medico competente, controversie di lavoro	12%	
MA 3	Rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti	2%	
MA 4	Controllo delle società partecipate	2%	
MA 5	Trasparenza nei rapporti con Associazioni, Consorzi ed Enti e adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013	2%	
MA 6	Controllo di gestione, conformemente ai principi del D.Lgs. 150/2009.	3%	
MA 7	Programmazione finanziaria	12%	
MA 8	Gestione delle Entrate	5%	
MA 9	Gestione delle Spese	5%	
MA 10	Rendicontazione Finanziaria	7%	
MA 11	Gestione economica del Personale	7%	
MA 12	Gestione del servizio economale	10%	
MA 13	Gestione del servizio provveditorato	5%	
MA 14	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 e dei titolari di posizione organizzativa	5%	
SV 3	Revisione straordinaria partecipazioni	3%	
SV 4	Approvazione nuovo regolamento di contabilità	5%	
SV 5	Approvazione nuovo regolamento economato	4%	
		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				
223	Anelli Bartolomeo	D3	Funzionario Amministrativo	100%	ruolo - full time
554	Sparla Giancarlo	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	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	ruolo - full time
477	Testagrossa Vincenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	50%	ruolo - part time
203	Barraco Dorotea	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	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	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
630	Canzoneri Maria	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	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	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
238	Marano Sebastiana	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	%	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)
1631	Lamia Vito	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 (MA_1)

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, 190		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: 30 - Risorse umane		Codice:
Progetto R.P.P.: n.		Codice:
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi		Matricola:
Descrizione breve: Proroghe dei rapporti di lavoro con il personale precario		
Descrizione estesa: Mantenimento dei rapporti di lavoro con i dipendenti a tempo determinato e prosecuzione dei rapporti di servizio con il personale impegnato in A.S.U. ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 3 della l.r. n. 27 del 29/12/2016		
Finalità obiettivo: Assicurare un adeguato standard dei servizi resi prorogando i contratti di lavoro a tempo determinato ed i rapporti di servizio, sulla scorta delle necessità rilevate dai rispettivi dirigenti		
Data inizio obiettivo: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
Tipologia obiettivo: settoriale		
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Peso	
Predisposizione proposte deliberative di autorizzazione alle proroghe	50%	
Predisposizione e sottoscrizione dei contratti di lavoro col personale assunto a tempo determinato	50%	
Totale		100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Predisposizione proposte deliberative di autorizzazione alle proroghe		Peso%: 50	Cod. :
Descrizione estesa: Predisposizione delle proposte provvedimentali da sottoporre all'approvazione dell'Organo di Governo, con i poteri della Giunta, nel rispetto della normativa di riferimento ed alla luce delle circolari regionali all'uopo impartite			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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.): Regione Siciliana, Dip. Lavoro ed AA.LL. - Organizzazioni Sindacali			
Indirizzo politico - amministrativo:			
Risultato atteso: Garantire la regolare esecuzione dei servizi espletati dal personale precario mediante la proroga dei relativi contratti di lavoro			

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 Amm.vo	4%	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
1598	Nocera Loredana	ex l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1 - 31/12/17	25%

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
<i>Vedi PEG esercizio finanziario 2017</i>		
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza
<i>Vedi PEG esercizio finanziario 2017</i>		

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	
8	Personal computer
2	Stampanti

Indicatori dell'attività

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

100%	Predisposizione proposta deliberativa	termine entro cui provvedere alla predispos. e trasmissione della proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione dell'Organo di Governo	entro gg. 8 dalla scadenza dei contratti
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Predisposizione e sottoscrizione dei contratti di lavoro con il personale assunto a tempo determinato **Peso%: 50** **Cod. :**

Descrizione estesa: Predisposizione degli schemi di contratti individuali di lavoro a tempo determinato nel rispetto di quanto stabilito nella delibera autorizzativa alla proroga e trasmissione dei medesimi ai vari Responsabili di Servizio per la sottoscrizione da parte dei lavoratori interessati; raccolta dei contratti sottoscritti in duplice copia dai lavoratori e trasmissione degli stessi al Dirigente del 3° Settore per la relativa sottoscrizione; restituzione di una copia dei contratti ai dipendenti, per il tramite dei relativi Responsabili di Servizio; cura degli adempimenti inerenti alle comunicazioni obbligatorie, ed archiviazione nei fascicoli personali, sia in forma digitale, che cartacea.

Data inizio: 01/01/2017 **Data fine:** 31/12/2017 **Anno solare**

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 partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): Regione Siciliana, Dip. Lavoro ed AA.LL. - Organizzazioni Sindacali

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Garantire la regolare esecuzione dei servizi espletati dal personale precario mediante la proroga dei relativi contratti di lavoro

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	1%	ruolo full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Ammin.vo-Contabile	20%	ruolo full time
750	Armato Stefano	B3	Collab. Prof.le ammin.vo	15%	ruolo full time
1670	Norrito Anna	B3	Collaboratore professionale	20%	ruolo part time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amministrativo	50%	ruolo full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore usciere	50%	ruolo full time
211	Cammarata Antonino	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
1640	Bongiorno Leonarda	ex l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1 - 31/12/17	50%
1650	Di Girolamo Vita	ex l.r. 27/2007	Collaboratore professionale		20%
1598	Nocera Loredana	ex l.r. 27/2007	Collaboratore professionale		50%
1685	Vitrano Marinella	ex l.r. 27/2007	Collaboratore professionale		20%

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	
8	Personal computer
2	Stampanti

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
70%	Predisposizione delle bozze dei contratti individuali	termine entro cui provvedere alla predisposizione delle bozze dei contratti individuali	Entro gg. 7 dall'approvazione della delibera autorizzativa
30%	Adempimenti connessi alle comunicazioni obbligatorie	termine entro cui provvedere agli adempimenti connessi alle comunicazioni obbligatorie	Entro i termini di legge
100%			

Obiettivo di Mantenimento 2

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:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017
Tipologia obiettivo ⁽²¹⁾ :			
Denominazione attività			Peso %
Pensionamenti			15%
Corresponsione del trattamento accessorio al personale avente diritto			20%
Supporto alle attività dell'O.I.V. e pagamento dei relativi compensi			20%
Formazione del personale ed autorizzazioni incarichi extraistituzionali, comandi/distacchi			20%
Collaborazione con il medico competente, nella gestione delle visite mediche previste ex D.Lgs. N. 81/2008 e pagamento dei relativi compensi			10%
Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari			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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
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 - 31/12/17	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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
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
<i>Vedi PEG esercizio finanziario 2017</i>					
2388	Compenso lavoro straordinario				€ 76.034,66
2390	Contributi a carico Ente su Fondo Miglioramento Servizi				€ 504.884,17
2392	Contributi a carico dell'Ente su Fondo Miglioramento Servizi (I.N.P.D.A.P. Ex-I.N.A.D.E.L.)				€ 39.447,83
2393	Contributi a carico dell'Ente su Fondo per la retribuzione di posizione e risultato al Personale Dirigenziale (I.N.P.D.A.P. Ex-I.N.A.D.E.L.)				€ 5.463,65
2398	fondo per la retribuzione di posizione e di risultato al personale dirigenziale a tempo indeterminato				€ 195.445,75
2399	Contributi c/Ente su fondo per la retribuzione di posizione e risultato al personale dirigenziale				€ 50.520,10
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
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
1240	Spese per il Nucleo di Valutazione	€ 16.058,00

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Peso	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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	2	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 - 31/12/17	50
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale	1/1 - 31/12/17	10
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
2428	Spese per la formazione				€ 16.058,00
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:	01/01/2017		Data fine:	31/12/2017	
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	1	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 - 31/12/17	20
Risorse finanziarie associate all'azione					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza ⁽²⁵⁾
231	prestazioni di servizi derivanti da rapporti di collaborazione				€ 20.000,00
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 Avvocatura 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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
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 Avvocatura.					
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	1	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 consequenziali alla conclusione delle diverse tipologie di procedimenti			entro i termini di legge

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: 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 2016/2018		
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 2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)		
Denominazione attività	Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Pagamento quota Consorzio Ittico Castellammare del Golfo		20
Transazione Consorzio A.S.I. in liquidazione		40
Pagamento quota annuale spese generali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione		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-17	Data fine:	31-dic-17
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⁾
	13	

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)
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 31/12/2017
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-17	Data fine: 31-dic-17	
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⁾
<i>Vedi PEG esercizio finanziario 2017</i>		
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)

100	Rispetto dei termini previsti nella transazione	termine entro cui provvedere alla predisposizione determinazione di pagamento	entro 31/12/2017
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 2017) 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-17	Data fine:	31-dic-17
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 2016 (risultanti dal bilancio societario che verrà approvato nel corso del 2017) 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⁾
5052	Trasferimenti in favore della società Terra dei Fenici S.p.a	Euro 13.673,22
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)
100	Rispetto dei termini di predisposizione determinazione di pagamento	termine entro cui provvedere all'adozione determinazione dirigenziale di pagamento	entro il 31/12/2017
100% ⁽¹⁸⁾			

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⁾:
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 2016/2018	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: 01.01.2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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-17	Data fine: 31-dic-17
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	≥ 4
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA_5)

(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 2016/2018	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: 01.01.2017 | **Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2017

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-17	Data fine: 31-dic-17
Responsabile:	Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo	
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	Matr.: 223	
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)
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 31.10.2017 (passibile di modifica qualora il MEF dovesse stabilire una scadenza diversa)
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-17	Data fine:	31-dic-17
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)
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 31/07/2017 e il 31.12.2017
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Mantenimento (MA_6)

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 2016/2018	Codice: 2
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Controllo di gestione, conformemente ai principi del D.Lgs. 150/2009.

Descrizione estesa: Controllo di gestione, conformemente ai principi del D.Lgs 150/2009, da attuarsi attraverso la misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali contenute nelle Relazioni semestrale ed annuale da far approvare all'Organo amministrativo.

Finalità obiettivo: assicurare il miglioramento dei servizi offerti dall'Ente

Data inizio obiettivo: 01.01.2017 | **Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2017

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 %
Raccolta dati dai Settori e predisposizione del Referto infrannuale		100
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Relazione semestrale sulle performance	Peso %: 100	Cod.⁽¹⁵⁾:
Raccolta dati dai Settori e predisposizione del Referto infrannuale		
Data inizio: 01-gen-17	Data fine: 31-dic-17	
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.): Tutti i Settori dell'Ente		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso: assicurare il miglioramento dei servizi offerti dall'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 amministrativo	10%	Ruolo - Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	10%	Ruolo - Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	15%	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 dei termini di Redazione referti infrannuali	Termine entro cui provvedere all'adozione del provvedimento di approvazione dei referti infrannuali (n. 2 referti)	entro il 31/12/2017 ed entro 28/2/2018
100% ⁽²⁷⁾			

**Obiettivo di mantenimento N. 7
(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: Redazione dei documenti di programmazione finanziaria, variazioni ed assestamento generale, prelevamenti dal Fondo di Riserva, verifica equilibri.		
Finalità obiettivo: Redigere i documenti relativi alla programmazione finanziaria dell'Ente ed assicurare il rispetto degli equilibri di bilancio.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: (entro i termini approvazione bilancio)	
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 %
Richiesta atti propedeutici ai Settori	Adempimento obblighi di legge	15
Redazione e pubblicità di Bilancio e PEG	Adempimento obblighi di legge	45
Variazione di Bilancio/PEG	Garantire l'efficienza della Gestione	15
Prelevamenti fondo di riserva	Garantire l'efficienza della Gestione	15
Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Adempimento obblighi 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 30caratteri): Richiesta atti propedeutici ai settori.		Peso: 15	Cod.:
Descrizione estesa: Richiesta atti propedeutici ai Settori: Piano triennale opere pubbliche, atti relativi al personale (Programmazione Triennale ed Eccedenze – art. 91 del D.lgs. 267/2000, art. 45 comma 4 D.lgs. 165/2001 e art. 19 comma 8 Legge n. 448/2001), deliberazioni variazione tributi, elenco incarichi studi e consulenze, Piano valorizzazioni e alienazioni.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 28/02/2017			
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.	10%	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%	Verifica rispetto dei termini	Tempo	Rispetto dei termini
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Redazione e pubblicità di Bilancio e PEG		Peso: 45	Cod...:
Descrizione estesa: Richiesta ai settori delle proposte di stanziamenti, redazione degli schemi e presentazione alla Giunta, delle proposte di deliberazione di Giunta, parere del Collegio dei Revisori dei Conti, predisposizione delibera di Consiglio, pubblicità dei documenti di programmazione			
Data inizio/Data fine: 01/09/2017 – 31/03/2017 (salvo proroghe termine approvazione bilancio)			
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.	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%	Predisposizione dell'atto entro i termini di legge	tempo	Rispetto del termine
100% ⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Variazioni di Bilancio/PEG		Peso: 15	Cod...:
Descrizione estesa: Variazione di Bilancio/PEG: Ricezione delle proposte dai settori, annotazione nelle scritture contabili, verifiche compatibilità Patto di Stabilità, predisposizione proposta di deliberazione, salvaguardia equilibri di bilancio			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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. Direttivo Fin.	10%	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
90%	Delibere di variazione PEG	Numero	10
10%	Delibere variazione di Bilancio	Numero	5
100%⁵			

⁵ Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Prelevamenti fondo di riserva		Peso: 15	Cod...:
Descrizione estesa: Prelevamenti fondo di riserva: ricezione delibera di Giunta, registrazione contabile.			
Data inizio/Data fine: 01/10/2017 – 31/12/2017			
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. Direttivo Fin.	10%	Full time	
744	SAMMARTANO FRANCESCO	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	Delibere di Giunta	Numero	5
100% ⁶			

⁶ Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti		Peso: 10	Cod...:
Descrizione estesa: Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti: compiti di segreteria, attività di supporto a tutte le attività del Collegio, predisposizioni pareri alla proposta di Bilancio, ecc.. compreso supporto alla compilazione dei vari questionari per la Corte dei Conti			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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.	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			
Capitolo di spesa			
Numero	Descrizione	Competenza ⁷	Residui ⁸
280	Compenso e rimborso spese al Collegio dei Revisori dei Conti	63.000,00	

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Numero DD di liq. e pagamento	Numero	5
50%	Pareri	Numero	10

⁷ Inserire importo previsto in conto competenza.

⁸ Inserire importo previsto in conto residui.

**Obiettivo di mantenimento n. 8
(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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	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					
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istrutt. Direttivo 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
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo			

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di Entrata			
Numero	Descrizione	Competenza³	Residui⁴
3000	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (art. 19 D.L. 504/92)	1.700.000,00	
3500	Imposta Provinciale sulle Assicurazioni	4.000.000,00	
5100	Imposta provinciale di trascrizione (I.P.T.)	9.500.000,00	

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 reversale d'incasso e contestuale buono di prelevamento a copertura, trasmissione al tesoriere.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contrattist a	Coll. Prof. Amm.vo		40%	

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza⁵	Residui⁶
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 30caratteri): 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 reversale d'incasso, trasmissione al tesoriere			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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					
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
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	40%		

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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza ⁹	Residui ¹⁰
39501	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	680.000,00	
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	800
25%	Accertamenti	Numero	800
25%	Reversali	Numero	500

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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 31/12/2016			
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
20%	Verifica registri dei titolari delle discariche	Numero	2
40%	Avvisi di accertamento	Percentuale	100%
40%	Iscrizioni a ruolo	Percentuale	100%

¹¹ Inserire importo previsto in conto competenza.

¹² Inserire importo previsto in conto residui.

**Obiettivo di mantenimento n. 9
(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, funzionario delegato.		
Finalità obiettivo: Assicurare la regolare esecuzione dell'iter procedurale delle spese dell'Ente		
Data inizio obiettivo: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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	40
Liquidazione e pagamenti.	Adempimento norme di legge	30
Registrazione fatture elettroniche	Adempimento norme di legge	20
Gestione Funzionario Delegato	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 30caratteri): Atti di impegno		Peso: 40	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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	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	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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Gestione Funzionario Delegato		Peso: 10	Cod...:
Descrizione estesa: Gestione Funzionario Delegato: ricezione Ordini di Accreditamento, emissione ordinativi di pagamento, trasmissione per la sottoscrizione da parte del Presidente della Provincia, trasmissione alla Cassa regionale per il pagamento. Predisposizione rendicontazione secondo i termini di legge, trasmissione autocertificazione agli Assessorati preposti, trasmissione documentazione giustificativa della spesa a seguito di eventuale controllo a campione.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017			
Responsabile:	Cognome e nome: Fundarò Giuseppe	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	Istr. Finanziario	5%	Full Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					

Risorse finanziarie associate all'attività
LE RISORSE DERIVANO DAI TRASFERIMENTI DELLA REGIONE SICILIANA E NON SONO INDICATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ENTE

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore previsto
50%	Ordinativi di pagamento	Numero	10
50%	Rendicontazione della Spesa	Numero	5

**Obiettivo di mantenimento MA 10
(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		
Descrizione estesa: Conto del Bilancio: scritture di chiusura e redazione del rendiconto di gestione. Predisposizione relazioni economiche di settore, statistiche finanziarie, certificazioni, controllo conto degli agenti contabili. Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti. Monitoraggio Patto Interno di Stabilità		
Finalità obiettivo: Redigere il Conto del Bilancio e i relativi allegati, predisporre tutte le certificazioni obbligatorie per la successiva trasmissione agli enti preposti.		
Data inizio obiettivo: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 30/04/2017
Tipologia obiettivo¹: intersettoriale		
Attività dell'obiettivo² (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	15
Rendiconto di Gestione	Adempimento norme di legge	55
Compilazione questionario Corte dei Conti	Adempimento norme di legge	20
Adempimenti al Patto di Stabilità	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 30caratteri): Verifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili interni		Peso: 15	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 31.01.17
100%³			

³ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Rendiconto di Gestione		Peso: 55	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.			
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 30.04
100%⁴			

⁴ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Compilazione questionario Corte dei Conti		Peso: 20	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.	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
100%	Compilazione questionario	tempo	Entro la data comunicata dalla Corte dei Conti
100%⁵			

⁵ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Patto di Stabilità		Peso:	Cod...:
Descrizione estesa: Saldo di finanza pubblica: monitoraggio spese, analisi impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni ai fini del monitoraggio trimestrale, comunicazioni al MEF e alla Corte dei Conti –Certificazione annuale			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017 31/03/2017 (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%	Monitoraggio trimestrale comunicazioni MEF e Corte dei Conti	tempo	Rispetto scadenze previste
100%⁶			

⁶ Pesì misuratori + Pesì indicatori=100

**Obiettivo di mantenimento MA 11
(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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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		Full time	
	GENOVESE SALVATORE	C	IST. FIN		Full time	
	D'AZZO GIULIA	C	IST. FIN		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			

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	500
20	Mandati	Numero	2000
10	Reversali	Numero	800
20	Cedolini	Numero	650
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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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		Full time	
	GENOVESE SALVATORE	C	IST. FIN		Full time	
	D'AZZO GIULIA	C	IST. FIN		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			

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 MA 12
(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 Consiglio n. 50 del 21/06/2005).		
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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
Tipologia obiettivo¹: intersettoriale		
Attività dell'obiettivo² (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 30caratteri): 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: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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 20.01.2017
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: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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	900
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Critero 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: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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	900
5	Reintegre fondi economali	Numero	500
5	Prenotazioni impegni mensili	Numero	500
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 Pesi misuratori + Pesi 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: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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	90
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	Critero 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 MA 13
(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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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 del le procedure	Entro 20 gg.
100%³			

³ Pesi misuratori + Pesi 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: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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/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
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: 01/01/2017 – 15/12/2017			
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 MA 14
(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 servizi 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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 %
Il servizi 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 di archivio, uscieri e al servizio di pulizia.			
Data inizio/Data fine: 01/01/2017 – 31/12/2017			
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	
	SALERNO ANTONIO	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			
	CHERUBINI ANTONELLA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	LAMIA VITO	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	LO MUTO FRANCESCA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	REINA LORENZA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	VULTAGGIO ANNA MARIA	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

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	
Descrizione estesa: Miglioramento ed ottimizzazione della rilevazione elettronica delle presenze mediante l'implementazione di nuove funzionalità per la gestione on-line delle istanze di ferie, permessi ex art. 19, commi 1 e 2, legge 104/92 a giorni, donazione del sangue, ecc.	
Finalità obiettivo: Riduzione del cartaceo e snellimento lavoro di protocollazione e archiviazione	
Data inizio obiettivo: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
Tipologia obiettivo: Settoriale	
Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	
Denominazione attività	Peso
Attivazione della procedura on line delle istanze relative alle ferie e permessi ex L. 104/92 a giorni	50%
Attivazione della procedura on line delle istanze di permessi ex art. 19, commi 1 e 2, donazione del sangue, ecc.	50%
Totale	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Attivazione della procedura on line delle istanze relative alle ferie e permessi ex L. 104/92	Peso%: 50	Cod. :		
Descrizione estesa: Attivazione della procedura on line delle istanze relative alle ferie e permessi ex L. 104/92 a giorni di tutto il personale dipendente dotato di postazione informatica				
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/03/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli (dall'1/4/2017)			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: 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				
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programmatore	20%	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)

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio-fine collaboraz.	Impegno
1651	Fanara Vincenza	l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	50%
1650	Di Girolamo Vita	l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%
1685	Vitrano Marinella	l.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%	Efficienza nella Dematerializzazione (ferie e permessi ex L. 104/92)	Percentuale di Riduzione delle istanze di ferie e permessi ex L. 104/92 in formato cartaceo limitatamente ai dipendenti dotati di postazione informatica	100%
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo

Descrizione breve: Attivazione della procedura on line delle istanze di permessi ex art. 19, commi 1 e 2, donazione del sangue, ecc.		Peso%: 50	Cod. :
Descrizione estesa: Attivazione della procedura on line delle istanze di permessi ex art. 19, commi 1 e 2, donazione del sangue, ecc.(per personale che utilizza postazione informatica)			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile	Cognome e nome: Bartolomeo Anelli		Anno solare
			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: 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
750	Armato Stefano	B3	Collab. Prof.le ammin.vo	15%	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	l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	50%
1650	Di Girolamo Vita	l.r. 27/2007	Collaboratore professionale	1/1-31/12	40%
1685	Vitrano Marinella	l.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
100%	Efficienza nella Dematerializzazione (permessi ex art. 19, commi 1 e 2, donazione del sangue, ecc)	percentuale di riduzione delle istanze in forma cartacea di permessi ex art. 19, commi 1 e 2, donazione del sangue, ecc.(per personale che utilizza postazione informatica)	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 Dirigenti e 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: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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	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 (area dirigenziale)	termine entro cui procedere alla elaborazione della proposta di modifica regolamentare da sottoporre all'approvazione dell'Organo di vertice			entro il 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 31/12/2017
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 2016/2018	Codice:	
Dirigente Responsabile: Dott Giuseppe Scalisi	Matricola:	
Descrizione breve: Revisione straordinaria 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: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 23/3/2017	
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 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		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: 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	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. 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175		
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 23/03/2017
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 revisione straordinaria partecipazioni	termine entro cui provvedere all'adozione deliberazione di revisione straordinaria partecipazioni	entro il 23/3/2017
100%			
100%			

Obiettivo di Sviluppo SV 4 (Attività straordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari, economato e provveditorato, soc. partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	Codice: 1
Progetto R.P.P.:	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Approvazione nuovo regolamento di contabilità				
Descrizione estesa: L'obiettivo prevede l'approvazione del nuovo regolamento di contabilità ai sensi del d.lgs. 118/2011				
Finalità obiettivo: Adeguamento al d.lgs. 118/2011				
	Data inizio obiettivo:	01/01/2017	Data raggiungimento	31/12/2017
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾:				
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)				
Denominazione attività			Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Elaborazione bozza regolamento				50
Trasmissione proposta di deliberazione al collegio dei revisori				20
Trasmissione proposta al commissario straordinario				30
Totale				100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Elaborazione bozza regolamento		Peso %: 50	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'obiettivo si prefigge l'elaborazione della bozza da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario.			
Data inizio:	01/01/2017	Data di Fine	30/04/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Fundarò Giuseppe		Matr.:
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: Nuovo Regolamento di Contabilità			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
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						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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
100	Adozione bozza regolamento	tempo	entro il 30/04/2017

100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atto deliberativo		Peso %: 20	Cod.^{(15):}
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, la predisposizione dell'atto deliberativo da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori dei Conti			
Data inizio:	01/05/2017	Data di Fine	30/06/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Fundarò Giuseppe		Matr.:
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:			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
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 collaborazioni	Impegno	Ore annue
Risorse finanziarie associate all'attività						
Capitoli di spesa						
Numero	Descrizione				Competenza ⁽¹⁶⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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	
100	Predisposizione atto deliberativo da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori dei Conti			tempo	entro il 30/06/2017	
100%						

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atto deliberativo		Peso %:30	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, l'approvazione dell'atto deliberativo da parte del Commissario Straordinario			
Data inizio:	01/07/2017	Data di Fine	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Fundarò Giuseppe		Matr.:
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:			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
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⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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	
100	Trasmissione proposta di deliberazione all'Organo di Governo per approvazione regolamento			tempo	entro il 31/12/2017	

100%

Obiettivo di Sviluppo SV 5 (Attività straordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari, economato e provveditorato, soc. partecipate	Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo:	Codice⁽¹¹⁾:
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	Codice: 1
Progetto R.P.P.:	Codice: 7
Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi	Matricola:

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Approvazione nuovo regolamento di economato provveditorato				
Descrizione estesa: L'obiettivo prevede l'approvazione del nuovo regolamento ai sensi del d.lgs. 118/2011				
Finalità obiettivo: Adeguamento alle nuove disposizioni normative				
	Data inizio obiettivo:	01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2017
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾:				
Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)				
Denominazione attività			Codice⁽¹⁴⁾	Peso %
Elaborazione bozza regolamento				40
Trasmissione proposta di deliberazione al collegio dei revisori				30
Trasmissione proposta al commissario straordinario				30
Totale				100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Elaborazione bozza regolamento	Peso %: 40	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'obiettivo si prefigge l'elaborazione della bozza da sottoporre all'approvazione.		
Data inizio:	01/01/2017	Data di Fine
		30/06/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Noto Lorenzo	
	Matr.:	
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:		

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
	Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
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⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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	

100	Adozione bozza regolamento	tempo	entro il 30/06/2017
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atto deliberativo		Peso %: 30	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, la predisposizione dell'atto deliberativo da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori dei Conti			
Data inizio:	01/07/2017	Data di Fine	31/10/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Noto Lorenzo		Matr.:
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:			

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
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⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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	
100	Predisposizione atto deliberativo da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori dei Conti			tempo	entro il 31/10/2017	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atto deliberativo		Peso %: 30	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, l'approvazione dell'atto deliberativo da parte del commissario straordinario			
Data inizio:	01/11/2017	Data di Fine	31/12/2017
Responsabile:	Cognome e Nome: Noto Lorenzo		Matr.:
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati,			
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					
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⁾	
(secondo il PEG Finanziario)						
Nessuna risorsa specifica						
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	
100	Trasmissione proposta di deliberazione all'Organo di Governo per approvazione regolamento			tempo	entro il 31/12/2017	
100%						



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

SCHEDA SETTORE IV

Codice⁽¹⁾:
Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio
Programma D.U.P.: 90, 100, 110, 120, 170, 200
Centro di Costo finanziario: 180, 210, 230, 410, 821, 922

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 %	
	Progetto SPRAR per minori richiedenti asilo	2	
	Servizio di trasporto e pagamento rette per alunni diversamente abili	6	
	Concessione sussidi	3	
	Servizio di assistenza scolastica	9	
	Servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili	6	
	Attività e servizi generali del servizio "Servizi Sociali, Pari Opportunità e Cultura"	2	
	Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui l'Ente deve provvedere per legge (PROGETTO N.15)	5	
	Promozione del diritto allo studio	3	
	Gestione palestre annessi alle scuole per le associazioni sportive. Programmazione delle	3	
	Verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte del gestore dell'impianto natatorio annesso allo stadio provinciale trasferito in concessione (PROGETTO N.23)	2	
	Servizi inerenti la cultura	3	
	Incremento flussi turistici	10	
	Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.	8	
	Istruttoria istanze autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche.	7	
	Espletamento esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi	6	

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⁾
	Attività inerente il miglioramento dei servizi per i diversamente abili	7	
	Razionalizzazione e dimensionamento rete scolastica della Regione Sicilia a.s. 2017/2018 e attivazione nuovi indirizzi scolastici a.s. 2017/2018	4	
	Razionalizzazione delle spese di gestione delle scuole (PROGETTO n. 15)	4	
	Razionalizzazione utilizzo sedi scolastiche	4	
	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT	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				
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
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	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	Morfinio 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
638	Fonte Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	full time
885	Belnome Margherita	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100%	FULL TIME
10	Spagnolo Angelo	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
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
2001	Adamo Patrizia	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
2043	Marino Giorgio	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
2046	Mauro Giuseppe	A	OPERATORE OPERAIO		Part time
2065	Silistria Milazzo Calogero	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. (Ente)	€ 397.360,48
821	5861	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 1.500,00
821	5873	Assistenza ai portatori di handicap (spesa cap. 21501)	€ 1.112.632,06

821	5875	Pagamento rette a vari Istituti per bambini ciechi e sordomuti poveri	€ 117.021,83
821	5876	Spese di trasporto per diversamente abili (spesa cap. 21501)	€ 36.229,02
821	5889	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala	€ 58.851,50
821	5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 8.342,78
821	5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 118.252,81
210	2634	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 1.000,00
210	2653	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 20.000,00
210	2653	Acquisto servizi vari - FPV5	€ 5.239,90
210	7852	FORNITURA SUPPELLETTILI SCOLASTICI ED ARREDI PER LE SCUOLE - FPV	€ 18.850,00
210	2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole	€ 340.000,00
210	2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole - FPV	€ 33.000,00
210	2713	Affitto palestre e impianti sportivi	€ 100.000,00
210	2713	Affitto palestre e impianti sportivi - FPV	€ 13.478,40
210	2728	Trasferimento alle scuole per trasporto alunni e locazione di idonee	€ 450.000,00
210	2728	Trasferimento alle scuole per trasporto alunni e locazione di idonee	€ 67.177,50
210	2761	Spese per registrazioni contratti	€ 2.000,00
210	2761	Spese per registrazioni contratti - FPV	€ -
	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.	€ 25.000,00
230	3281	Quota di spese per l'ufficio scolastico regionale con sede in Palermo.	€ -
	3674	Per interventi nel comparto Unione Maestranze	€ -
180	2309	Coordinamento progetti Comunitari Nazionali e Regionali	€ 22.000,00
410	3715	Acquisto prodotti diversi (Economato) -	€ 500,00
410	3721	INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI DELL'AEROPORTO TRAPANI-BIRGI	€ 2.580.660,00
410	3725	Progetto CULTURAS Enpi CBC Italie Tunisie Programma di Cooperazione	€ 20.000,00
410	3726	Progetto EQUIMEDEV Enpi CBC Italie Tunisie Programma di	€ 354.333,40
410	3727	Progetto DEDUENERT Enpi CBC Italie Tunisie Programma di	€ 1.075,40
410	3736	Rimborso spese	€ 500,00
410	3748	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00
922	6500	Rimborsi spese	€ 500,00
922	6527	Spese per incarichi di studio e consulenza	€ 12.000,00
922	6529	Commissione Provinciale d'esame per l'accesso alla professione di	€ 5.000,00

Capitoli di entrata

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
	39100	Proventi per utilizzo palestre provinciali	€ 12.092,34
	14600	Contributo statale del Ministero dell'interno 19/11/2012 relativo al	
	5	Rimborso spese per conto terzi (Regione)	stanziamento con fondi regionali
	22100	Contributi per l'anno 2011 ai sensi dell'art.3, comma 4 sexies lettere "a"	€ 2.587.923,14
	51570	Sanzioni autoscuole, agenzie disbrigo pratiche e scuole nautiche per	€ 500,00

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione
	Vedasi i singoli obiettivi

Obiettivo di Mantenimento

(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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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)						
Matr.	Dipendente Cognome e nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto	
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.	€ 397.360,48
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	€	326.925,00
-------	--	---	------------

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 sul rispetto del numero di 18 minori accolti	Adozione rendiconto annuale
100%			

Obiettivo di Mantenimento (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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017 (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: Già espresso con: Deliberazione Commissariale n° 23 del 5/10/2012 (rinnovo convenzione rette) e Determinazione Dirigenziale n° 547 del 10/10/2013 - 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	€ 117.021,93
5876	Spese di trasporto per diversamente abili	€ 36.299,02
5889	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala	€ 58.851,50
5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 8.342,78
5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 118.252,81

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	64
20	Alunni assistiti con pagamento rette	Numero	64

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	Grado di soddisfazione del servizio erogato	Numero reclami/ Numero assistiti	<= 1%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento

(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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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	€ 8.342,78
5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 118.252,81
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	9
20	Alunni assistiti sordi rieducabili	Numero	27
		8	

Indicatori dell'attività

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

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo	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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017 (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	€ 1.112.632,06
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	120

Indicatori dell'attività

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

Obiettivo di Mantenimento

(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 genitori		
Data inizio obiettivo: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 ₁₀			
Data inizio:	01/01/17	Data fine:	31/12/17 (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, 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
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	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.		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	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.		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⁾
	11	
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	99

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	Grado di soddisfazione dell'utenza	rispetto del rapporto tra nNumero assistenti/Numero assistiti	rapporto 1 a 4/5 come dovuto per legge
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo		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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/012/2017
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)					
Matr.	Dipendente Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
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
478	Scarpinati Gaspare	B1	COLLAB. ESECUTORE	100%	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%	
2001	Adamo Patrizia	Part time	OPERATORE OPERAIO		100%	
2043	Marino Giorgio	Part time	OPERATORE OPERAIO		100%	
2046	Mauro Giuseppe	Part time	OPERATORE OPERAIO		100%	
2065	Silistria Milazzo Calogero	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	€ 41.400,56

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	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

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo	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: 1/1/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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	€ 568.832,44
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 nonchè assicura il servizio di trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa.		
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017
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)		
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					
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	€ 53.478,40
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	5
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

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo	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: 1/1/2017		31/12/2017	
Tinologia 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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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 16	5	Full.time

165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	35%	Full-Time
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	30%	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 2016

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 2017	Data fine: dicembre 2017
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	Scostamento (Risultato)
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

(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: 01/01/17 31/12/2017
Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale 18
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 consigli d'istituto. Acquisiti i pareri, si procede, attraverso un coordinamento con gli altri Enti pubblici del territorio proprietari di palestre, alla razionalizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive. In tal modo si garantisce a tutte le associazioni di avere la stessa opportunità di diffondere la propria disciplina. Quindi, si procede alla concessione in uso delle strutture sportive provinciali presenti nel territorio mediante la sottoscrizione di appositi disciplinari, con le associazioni sportive, prevedendo l'acquisizione della polizza fidejussoria ed applicando e riscuotendo il canone forfettario sulla base di un piano di riparto delle ore. Al termine della stagione sportiva l'ufficio verifica l'esattezza degli importi corrisposti dalle singole associazioni e redige il provvedimento di presa d'atto per concludere il procedimento.		
Data inizio: 01/01/2017	Data Fine: 31/12/2017	
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	20%	full time	
436	Lamia Fabio	B3	COLLAB. PROF.AMM.	50%	full time	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore 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/fine collaborazione	Impegno%	Ore annue
2041	Marchese Mario	part time	operatore operaio		50	

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	18

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

(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 finanziaria da parte dell'Amministrazione.	
Finalità obiettivo: Nell'ambito di una strategia di riqualificazione delle strutture e dell'attività sportiva nelle stesse organizzate, 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: 01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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⁾
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 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:	01/01/2017	31/12/2017
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	Giagalone Vito	D1	Istruttore Direttivo	30%	full time	
436	Lamia Fabio	B3	COLLAB. PROF.AMM.	50%	FULL TIME	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore 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/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

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

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo	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 norme regolamentari, nella fattispecie garantire alle manifestazioni di alto prestigio la concessione dei patrocini gratuiti richiesti, ed assicurare ove possibile contributi ordinari e straordinari ad Enti e Associazioni .	
Finalità obiettivo: Assicurare la definizione dei procedimenti in corso relativi a concessione di contributi ed attività di valorizzazione nel settore culturale.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 riconoscimento, secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi	

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Concessione patrocini gratuiti a favore		Peso %: 30	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: L'attività comprende l'istruttoria propedeutica e consequenziale all'adozione dei provvedimenti amministrativi relativi alla concessione di patrocini secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi			
Data inizio:	1/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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 Consiglio Provinciale n. 70/C del 10/06/1992			
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	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time	
273	Rallo Anna Luisa	D1	Ist.Dir. Amm.vo	3%	full time	
83	Navarra Carlo	D1	Ist.Dir. Amm.vo	8%	full time	
591	Tardia Nicolò	B1	ESECUTORE 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
vari	Computer
varie	Stampanti

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Grado di copertura richieste di patrocinio	Numero patrocini concessi / numero totale richieste	100%
100% ⁽¹⁸⁾			

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: 410		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P. : 170		
Progetto R.P.P.: Attività inerenti lo sviluppo e la promozione turistica		Codice: 21
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio		Matricola:771
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Incremento flussi turistici		
Descrizione estesa: Incremento dei flussi turistici dell'aeroporto Trapani-Birgi in conseguenza della chiusura del traffico aereo causata dall'evento bellico del 2011 attraverso la creazione di nuove tratte aeree		
Finalità obiettivo: Trasferimento contributi ai sensi della LR 7/2011		
Data inizio obiettivo: 01/01/17		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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⁾
Istruttoria per la definizione di un Accordo per il conseguimento del dettato legislativo di cui alla L.R. 16/2011 E N° 8/2016		

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Istruttoria per la definizione di un Accordo per il conseguimento del dettato legislativo di cui alla L.R. 16 del 20 luglio 2011		Peso %:70	Cod.⁽¹⁵⁾:
Descrizione estesa: Pervenire ad un accordo da stipularsi per l'incremento delle tratte aeree da e per l'aeroporto Trapani Birgi			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine	31/12/2017
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.): Società di gestione scalo aeroportuale Trapani Birgi			
Indirizzo politico - amministrativo: Nota parere Regione prot. n° 20501 del 19/06/2017			
Risultato atteso: Incentivare le tratte aeree da e per Trapani Birgi			

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto		
746	D1	Istruttore Direttivo Amministrati vo	5%	full time		
273	D1	Ist. Dir. 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 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	adozione Accordo di Collaborazione	numero	1

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e	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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
Tipologia obiettivo⁽²¹⁾: settoriale/intersettoriale 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 e/o riclassifica strutture esistenti	
Vigilanza	
Verifica e vidimazione delle tariffe	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo): Assegnazione classifica nuove strutture ricettive e/o riclassifica strutture esistenti	Peso %: 60	Cod.⁽²⁴⁾:			
Descrizione estesa: l'assegnazione della classifica alle nuove strutture ricettive, la revisione e la riclassifica avvengono sulla base dello stato di fatto dell'immobile e degli elementi dichiarati da coloro che intendono richiederne l'apertura o il mantenimento della licenza d'esercizio. Dopo aver acquisito la documentazione amm.va si procede all'istruttoria e ove necessario e/o obbligatorio si esegue il sopralluogo di verifica dei requisiti dettati dalla norma. Quindi si procede alla concessione della classifica o riclassifica mediante l'emissione dell'apposito provvedimento.					
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017		
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					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Emissione della classifica e/o riclassifica mediante apposito provvedimento					
Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente					
Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	35%	Full.time
448	Errante Salvatore	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	70%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	40%	full time
259	Morfinio Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	80%	Full-Time

693	Bernardo Fiorella	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
591	Tardia Nicolò	B1	ESECUTORE AMM.VO	60%	FULL TIME
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	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
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	part time	Istruttore tecnico		65
1743	Bellissima Antonia	part time	COLLAB. PROF.		70
1749	Zizzo Anna	part time	COLLAB. PROF.		70
1657	Iovino Santina	part time	COLLAB. PROF.		80
1658	Magaddino Daniela	part time	COLLAB. PROF.		80
1603	Renda Concetta	part time	COLLAB. PROF.		80

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	richieste di classifiche e/o riclassifiche pervenute	numero	300

Indicatori di attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
70	Grado di soddisfazione richieste classificazione	numero classificazioni rilasciate/ numero richieste pervenute	100%
100% ⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo): vigilanza SCIA	Peso %: 20	Cod. ⁽²⁴⁾ :
---	-------------------	-------------------------------

Descrizione estesa: a seguito di Segnalazione Certificata di Inizio Attività, vengono predisposti i sopralluoghi per la verifica delle dichiarazioni rese. A tal proposito vengono stilati appositi verbali nei quali vengono indicati, oltre le risultanze degli accertamenti, i consequenziali adempimenti.

Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
---------------------	------------	-------------------	------------

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.):

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: accertamento dei requisiti minimi con consequenziale adozione del provvedimento di classificazione

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	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
273	Rallo Anna	D	ISTRUTTORE DIR.	10%	FULL TIME
83	Navarra Carlo	D1	ISTRUTTORE DIR.	5%	full time
448	Errante Salvatore	D	ISTRUTTORE DIR.	20%	FULL TIME
259	Morfino Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	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
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	part time	Istruttore tecnico		35
1743	Bellissima Antonia	part time	COLLAB. PROF.		30
1749	Zizzo Anna	part time	COLLAB. PROF.		30
1657	Iovino Santina	part time	COLLAB. PROF.		20
1658	Magaddino Daniela	part time	COLLAB. PROF.		20
1603	Renda Concetta	part time	COLLAB. PROF.		20
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	richieste pervenute	numero			
Indicatori di azione					
	Indicatore dell'attività	Criterio di Determinazione		Risultato atteso	
30	Indice di copertura richieste	numero strutture verificate e/o classificate su numero richieste pervenute		90%	
30	efficienza nella soddisfazione delle richieste	gg. decorrenti dall'acquisizione della richiesta all'adozione del provvedimento		30%	
	100% ⁽²⁷⁾				

Obiettivo di Mantenimento

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2	
Settore: Servizi sociali e di istruzione, politiche giovanili, sport attività culturali Sviluppo	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	
Finalità obiettivo: Rilascio autorizzazioni per nuove attività cambio titolarità modifica forma societaria ed autorizzazioni al personale.	
Data inizio obiettivo: 15/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	15/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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.): Società e ditte individuali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Istruttoria istanze per il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di autoscuola agenzia di consulenza automobilistica e scuola nautica.					
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	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario analista sist.	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	30%	full time
448	Errante Salvatore	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10%	full time

902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	40%	full time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	40%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	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
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			Risultato atteso
40	Rispetto tempi conclusione istruttoria	giorni decorrenti dalla presentazione istanza al rilascio dell'autorizzazione			<30
	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: Dopo l'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:	15/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome:Dott. Vito Oreste Di Bernardo				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	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario analista sist.	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	25%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	30%	full time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	30%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale 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
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	Rispetto tempi di adozione del provvedimento autorizzativo	giorni decorrenti dalla conclusione dell'istruttoria al rilascio dell'autorizzazione			<20
100%					

Obiettivo di Mantenimento

(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: 15/01/2017	Data rag. obiettivo: 31/12/2017
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	
rilascio attestati di idoneità allo svolgimento della professione di autotrasportatore di merci su strada per conto terzi	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Predisposizione avviso				Peso%: 30	Cod. :
Descrizione estesa: Predisposizione avviso per la presentazione istanze					
Data inizio:	15/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: Presentazione 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	Funzionario analista sist	10	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	10%	full time
83	Navarra Carlo	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	10%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo	3%	full time

638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	3%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	10%	full time
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
6529	autotrasportatore D.A. 47/GAB del 22/09/2009				
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	istanze presentate	numero	10		
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
70	Rispetto tempi istruttoria istanze	giorni decorrenti dalla presentazione istanze di partecipazione alla fine dell'istruttoria			<30
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Espletamento esami				Peso%: 30	Cod. :
Descrizione estesa: Espletamento sessioni di esami					
Data inizio:	15/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: 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				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario analista sist.	10%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	10%	full time
902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10%	full time

638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	10%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	10%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
6529	D.A. 47/GAB del 22/09/2009				8.000,00
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero	Descrizione				
3	computer				
1	fotocopiatore				
2	stampanti				
Misuratori di attività					
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore previsto
30	Partecipanti risultanti idonei			numero	10
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
70	Efficienza nella chiusura prove d'esami	giorni decorrenti dall' espletamento delle due prove d'esame alla consegna attestato di idoneità			<25
100%					

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento					
Descrizione breve: Rilascio attestati professionali				Peso%:30	Cod. :
Descrizione estesa: Espletamento sessioni di esami					
Data inizio:	15/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: Rilascio attestati di idoneità allo svolgimento della professione di autotrasportatore di merci su strada per conto terzi					
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	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario analista sist.	20%	full time
655	Lombardo Girolamo	D1	Istruttore direttivo amministrativo	15%	full time

902	Savona Vincenza	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	10%	full time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	10%	full time
10	Spagnolo Angelo	B3	collaboratore professionale amministrativo	10%	full time
Risorse finanziarie associate all'attività					
Capitoli di spesa					
Numero	Descrizione				Competenza
6529	autotrasportatore D.A. 47/GAB del 22/09/2009				
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	partecipanti risultanti idonei			numero	10
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
60	tempi di consegna attestati	giorni decorrenti dalla conclusione dell'esame alla consegna attestato di idoneità			<25
100%					

Obiettivo di Sviluppo

(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	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: 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: 01/02/2017

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017

Tipologia obiettivo:

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

Denominazione attività	Codice
Servizio di Customer/citizen satisfaction	
Totale	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Servizio di Customer/citizen satisfaction	Peso%: 100	Cod. :
--	-------------------	---------------

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.

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:	01/02/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
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 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	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	5	Ful time

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
1707	Malato Francesca	part time	COLLAB. PROF.		100
1708	Pizzolato Benedetta	part time	COLLAB. PROF.		100
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
60	istituti scolastici visitati			numero	27
Indicatori di attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
40	n. richieste acquisite	n. richieste acquisite/n. istituti visitati			<= 20 %
100%					

Obiettivo di Sviluppo

(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. 2018/2019 e attivazione nuovi indirizzi scolastici A.S. 2018/2019	
Descrizione estesa: il Libero Consorzio al fine di ottemperare alla razionalizzazione e dimensionamento rispondendo ai dettami della L.R. 24/2/2000 n.6 art.12, e nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 della stessa legge - che indica i criteri generali per la definizione della riorganizzazione della rete scolastica della Sicilia - attiva le procedure per la realizzazione delle Conferenze provinciali, secondo quanto previsto dal D.A.. Oltre alla razionalizzazione e dimensionamento siamo chiamati ad attuare le disposizioni contenute nelle circolari n.8 dell'11/5/2015 relativamente all'istituzione di nuovi indirizzi di studio presso gli Istituti superiori.	
Finalità obiettivo: formulazione delle proposte da trasmettere, tramite il MIUR Ufficio XVIII oggi Ufficio XI, all'Assessorato Regionale competente	
Data inizio obiettivo:01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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⁾
convocazione assemblea dei Sindaci della provincia per l'elezione dei 7 componenti della Conferenza provinciale	
Conferenza Provinciale	
Istruttoria richieste istituzione nuovi indirizzi secondo la normativa vigente	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): convocazione assemblea dei Sindaci della provincia per l'elezione dei sette (7) componenti della Conferenza provinciale		Peso %: 30		Cod. ⁽²⁴⁾ :		
Descrizione estesa: la Provincia, a seguito della nota diramata dal Ministero per la conclusione delle procedure relative alla razionalizzazione e dimensionamento della rete scolastica regionale convoca i Sindaci del territorio al fine di procedere all'elezione degli aventi diritto alla conferenza						
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017			
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.): Comuni e MIUR Ufficio XVIII						
Indirizzo politico - amministrativo:						
Risultato atteso: Elezione dei sette Sindaci quale componenti della Conferenza Provinciale						
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	10	full time	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	15%	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
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					
Misuratori di attività						
Peso	Misuratore (descrizione)			Unità di misura	Valore Previsto	
60	sindaci convocati			numero	24	
Indicatori di attività						
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione			Scostamento	
40	elezione dei sette componenti della conferenza provinciale	n.sindaci presenti/ n. sindaci convocati			100%	
100% ⁽²⁷⁾						

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Conferenza provinciale		Peso %: 30		Cod. ⁽²⁴⁾ :	
Descrizione estesa: A seguito dell'emanazione dei D.A. saranno effettuate le riunioni delle conferenze provinciali per il dimensionamento e la razionalizzazione delle scuole del territorio, le cui risultanze saranno inoltrate al MIUR e all'Assessorato Regionale competente.					
Data inizio:	Dette dall'emissione D.A.	Data fine:	secondo quanto previsto dall' U.S.R.		

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 scuole secondarie di II grado						
Indirizzo politico – amministrativo:						
Risultato atteso: proposte all'U.S.R. del piano di razionalizzazione e dimensionamento delle istituzioni scolastiche statali insistenti nel territorio provinciale.						
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	Giaccalone Vito	D1	Istruttore Direttivo	10%	full time	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore amm.vo	5%	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

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

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
vari	Computers
varie	Fotocopiatrice

Misuratori di attività			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	Esigenze rilevate dal MIUR ufficio XVIII	numero istituti da razionalizzare e dimensionare	1
Indicatori dell'attività			
Indicatore	Criterio di Determinazione		Risultato atteso
40	Grado di proposte approvate/ proposte approvate/ numero istituti da razionalizzare e dimensionare		100%
100%⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Istruttoria richieste istituzione nuovi indirizzi secondo la normativa vigente		Peso %: 40	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: A seguito dell'emanazione, da parte dell'Assessorato Regionale della Formazione ed Istruzione, della circolare sarà effettuata l'istruttoria delle istanze trasmesse dalle Istituzioni scolastiche richiedenti l'attivazione di nuovi indirizzi di studio. Dalle risultanze dell'istruttoria l'Ufficio predisporrà l'atto deliberativo, richiestoci dalla stessa circolare, e la consequenziale trasmissione all'U.S.P. di Trapani, che indirà il Consiglio scolastico provinciale, di cui siamo componenti di diritto, per la formulazione del parere da inviare all'Assessorato Regionale competente.			
Data inizio:	Dettate dall'emissione della Circolare	Data fine:	secondo quanto previsto dall' U.S.P.
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 scuole secondarie di II grado

Indirizzo politico – amministrativo:

Risultato atteso: delibera per la proposta di attivazione nuovi indirizzi.

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	Giaccalone Vito	D1	Istruttore Direttivo	10%	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)

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
1	Computers
1	Fotocopiatrice

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	n. istanze pervenute	numero istituti da razionalizzare e dimensionare	5

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
40	Grado di evasione istanze	n. proposte aventi requisiti/n. istanze pervenute	100%
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Sviluppo

(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 delle spese di gestione delle scuole (Progetto n.15)

Descrizione estesa: da un monitoraggio effettuato sulla gestione delle utenze si è evidenziato che il "modus operandi" non permetteva un adeguato controllo sui trasferimenti operati a favore delle Istituzioni scolastiche ed in particolar modo sulle utenze. Pertanto per assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa ad un corretto utilizzo delle risorse finanziarie, sono stati approvati nel 2014 i criteri per la quantificazione e la gestione dei fondi per le spese, entrati in vigore dal 1 gennaio 2015. L'applicazione di detti criteri ha permesso l'attivazione di un'adeguato controllo sulle spese sostenute dalle scuole, tanto da permettere la dismissione di varie utenze negli anni passati.

Finalità obiettivo: monitoraggio dei fondi trasferiti alle scuole a partire dal 1 gennaio 2017

Data inizio obiettivo: 1/1/2017

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017

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 attività	Codice ⁽²³⁾	Peso %
Applicazione dei criteri per il trasferimento dei fondi per la manutenzione ordinaria e spese di funzionamento agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di competenza dell'Ente		
Monitoraggio delle utenze a carico dell'Ente per l'applicazione dell'art.4 comma 1 dei criteri		
Totale		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Applicazione dei criteri per il trasferimento dei fondi per la manutenzione ordinaria e spese di funzionamento agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di competenza dell'Ente	Peso %: 30	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Il settore ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia volte al contenimento delle spese di funzionamento delle scuole ha quantificato, secondo i parametri oggettivi fissati dall'art.2 e seguendo l'ordine di priorità specificato dall'art.4 dei criteri approvati con delibera n.146 del 14/10/2014, le somme da trasferire - in tre rate anticipate - agli Istituti di istruzione di II grado.		
Data inizio:	01/01/17	Data fine: 31/12/2017
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.): Istituti Statali di Istruzione Secondaria		
Indirizzo politico - amministrativo: delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 146 del 7/10/2014		
Risultato atteso: individuazione della spesa annuale per le spese di funzionamento mediante programmazione		

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. Amm. Dirett.	5	Full.time
731	PALERMO GIACOMO	C	ISTR. AMM. CONT.	10	Full-Time
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	10%	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.		10	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole	€ 568.832,44

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁶⁾

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Misuratore di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30	istruttoria acquisizione dati USP	giorni	30

Indicatori di attività

Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti
-------------------------	----------------------------	-------------

70	Tempi per la predisposizione determine di trasferimento somme	giorni decorrenti dall'acquisizione dei dati trasmessi dall' U.S.P. alla trasmissione della determina	Entro 30 giorni
100% ⁽²⁷⁾			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Monitoraggio delle utenze a carico dell'Ente per l'applicazione dell'art.4 comma 1 dei criteri		Peso %: 70	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: per poter procedere alla volturazione di tutte le utenze scolastiche, il Settore ha predisposto la verifica intersettoriale per l'individuazione dei contratti intestati al Libero Consorzio. A fronte dei dati che nel tempo i Settori competenti hanno trasmesso, il Servizio Pubblica Istruzione provvede a decurtare la somma delle utenze dal fondo assegnato ai sensi della L.23/96 e a invitare i Dirigenti Scolastici a provvedere, in un tempo limitato, alla volturazione dei contratti.			
Data inizio:	01/01/17	Data fine:	31/12/2017
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.): Intersettoriale e Istituti Statali di Istruzione Secondaria			
Indirizzo politico - amministrativo: delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 146 del 7/10/2014			
Risultato atteso: completa volturazione delle utenze scolastiche, in ottemperanza dell'art.4 dei criteri per la quantificazione e la gestione dei fondi per le spese e manutenzione ordinaria			

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. Amm. Dirett.	5	Full.time	
731	PALERMO GIACOMO	C	ISTR. AMM. CONT.	20	Full-Time	
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	30%	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	Impegno%	Ore annue	
1624	Daidone Massimo	part time	COLLAB. PROF.	40		

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
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Misuratore di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40	Utenze	numero	circa 30

Indicatori di attività

Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti
-------------------------	----------------------------	-------------

60	Tempi di istruttoria dall'acquisizione dei dati necessari	giorni decorrenti dall'acquisizione dei dati trasmessi alla trasmissione della determina	Entro 30 giorni
100% ⁽²⁷⁾			

Obiettivo di Sviluppo

(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. A tal proposito, il Servizio dovrà programmare il trasferimento delle suppellettili degli edifici in locazione per i quali il Servizio Patrimonio effettuerà la dismissione.				
Finalità obiettivo: dismissione locazione immobili ad uso scolastico				
Data inizio obiettivo: Giugno 2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017		
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 %
Affidamento del servizio di trasloco				100
			Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Affidamento del servizio di trasloco		Peso %: 100	Cod.⁽²⁴⁾:
Descrizione estesa: per il trasferimento della sedi degli Istituti, il Servizio P.I. affida il servizio di trasloco ai sensi della normativa vigente			
Data inizio:	01/01/17	Data fine:	31/12/2017
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	5	full time	
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	5%	Full-Time	
225	De Vita Gaspare	C	ISTR. AMM. CONT.	20%	FULL TIME	
731	Palermo Giacomo	C	ISTR. AMM. CONT.	10%	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.		10	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza ⁽²⁵⁾
2653	Acquisto servizi vari	€ 41.400,56
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. ditte invitate	numero	5

Indicatori di attività			
	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti (Risultato atteso)
70	Grado di partecipazione delle ditte invitate	n. ditte partecipanti/ n. ditte invitate	>=20%

100%⁽²⁷⁾

Obiettivo di Sviluppo

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Settore: Servizi Sociali ed istruzione, politiche giovanili, sport, attività culturali, sviluppo economico e turismo		Codice⁽¹⁰⁾:
Centro di costo: n. 210		Codice⁽¹¹⁾:
Programma D.U.P.: n. 90		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 . In materia di trasparenza curare e monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale relativamente agli obblighi del servizio		
Finalità obiettivo: Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente		
Data inizio obiettivo:	01/01/17	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/19
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⁾	Peso %
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		50
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		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: attuazione degli adempimenti previsti dal vigente P.T.P.C.			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2019
Responsabile:	Cognome e Nome: Sig. Messina Federico		Anno solare: 2017-19
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):	Matr.: 746		
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)							
Matr.	Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto	
	Cognome e Nome						
746	na	Federico	D1	Istr.Dir.Amm.vo	100%	Full time	3%
158	Di Bernardo	Vito Oreste	D3	Funzionario Analista di	100%	Full time	3%
273	Rallo	Anna Luisa	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
448	Errante	Salvatore	D1	Istr. Direttivo Tecnico	100%	Full time	3%
83	Navarra	Carlo	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
655	Lombardo	Girolamo	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
259	Morfinio	Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
693	Bernardo	Fiorella	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
902	Savona	Vincenza	C1	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
638	Fonte	Giuseppe	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
885	Belnome	Margherita	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
10	Spagnolo	Angelo	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
591	Tardia	Nicolò	B1	Esecutore Amm.vo	100%	Full time	3%
669	Augugliaro	Antonia	A	Operatore	100%	Full time	3%
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 %	
1804	Palazzolo	Vito Giuseppe	C	Istruttore tecnico		Part time	3%
1743	Bellissima	Antonia	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1749	Zizzo	Anna	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1657	Iovino	Santina	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1658	Magaddino	Daniela	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1603	Renda	Concetta	B3	Coll. Prof.		Part time	3%

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

Misuratori di azione			
Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
Indicatori dell'azione			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	Attuazione delle misure previste nel PTPCT	percentuale di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal vigente PTPCT	Attuazione di almeno 80% delle misure assegnate
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	Peso %: 50	Cod. ⁽²⁴⁾ :
Descrizione estesa: Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio di Staff del Commissario in coerenza con il		
Data inizio: 01/01/2017	Data fine: 31/12/2019	Anno solare: 2017-19
Responsabile: Cognome e Nome: Sig. 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.):		
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	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto	
	Cognome e Nome					
746	na Federico	D1	Istr.Dir.Amm.vo	100%	Full time	3%
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario Analista di	100%	Full time	3%
273	Rallo Anna Luisa	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
448	Errante Salvatore	D1	Istr. Direttivo Tecnico	100%	Full time	3%
83	Navarra Carlo	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
655	Lombardo Girolamo	D1	Istr.Direttivo Amm.vo	100%	Full time	3%
259	Morfino Michele	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
693	Bernardo Fiorella	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
902	Savona Vincenza	C1	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full time	3%
638	Fonte Giuseppe	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
885	Belnome Margherita	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
10	Spagnolo Angelo	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	Full time	3%
591	Tardia Nicolò	B1	Esecutore Amm.vo	100%	Full time	3%
669	Augugliaro Antonia	A	Operatore	100%	Full time	3%
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	C	Istruttore tecnico		Part time	3%
1743	Bellissima Antonia	B3	Coll. Prof.		Part time	3%

1749	Zizzo Anna	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1657	Iovino Santina	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1658	Magaddino Daniela	B3	Coll. Prof.		Part time	3%
1603	Renda Concetta	B3	Coll. Prof.		Part time	3%

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

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	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

SCHEMA 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	Redazione progetti di adeguamento e/o ristrutturazione e 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 - Ingegnere	100%	
781	Gandolfo Antonino	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	100%	
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	100%	
220	Marino Angela Maria	D3	Funzionario Amministrativo	100%	

601	Bongiovanni Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	
654	Todaro Clelia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	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 - Geologo	100%	
457	Culcasi Giovan Battista	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100%	
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	
618	Giacalone Anna	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100%	
435	Volo Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
14	Criscenti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Perito industrial	100%	
657	Rivetti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Geometra	100%	
406	Coppola Pietro	C	Istruttore Tecnico - Responsabile a	100%	
634	Nola Maria Franca	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
15	Cipolla Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100%	
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale Ammir	100%	
62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale Ammir	100%	
38	Virgilio Salvatore	B3	Collaboratore Professionale Ammir	100%	
776	Dello Iacono Angelo Antonio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
264	Navarra Camillo	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
255	Angileri Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
260	Asaro Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
437	Paladino Gaspare	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
623	Asta Salvatore	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi c	100%	
246	Balsamo Pietro	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi c	100%	
250	Pampalone Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi c	100%	
665	Savona Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi c	100%	
247	Suella Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi c	100%	
30	Bertolino Alessandro	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
31	Daidone Giovanni	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
458	Pipitone Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
459	Abrignani Luigi	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	100%	
790	Vairelli Ignazio	B3	Collaboratore Professionale Ammir	100%	
123	Di Piazza Girolama	B3	Collaboratore Professionale Ammir	100%	
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 cantiere	100%	
765	Licatini Luigi	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	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%	

651	Zinna Calogero	B1	Addetto ai Servizi di rappresentanza	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.
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1654	Galuppo Maria Antonietta	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
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.
1644	Costadura Fedele	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
1683	Tedesco Rosanna	B3	Collaboratore professionale	100%	contr.
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.
2075	Scaduto Giovan Battista	C	Istruttore Tecnico	100%	P.U.C.
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecnico	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	Cammarata 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 secondaria di I	100%	ASU
1510	Morsello Antonino		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I	100%	ASU

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C.di costo	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁸⁾
150	1740	Acquisto prodotti diversi (Economato)	500,00
	1793	Pagamenti franchigie e regolazione polizze assicurative	30.000,00
	1802	Acquisto servizi vari	3.000,00
	1804	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	115.935,05
	1805	Servizio di valutazione tecnico/estimative e consulenze specialistiche	2.500,00
	1806	Acquisto servizi vari (Economato)	500,00
	1808	Compensi a membri commissione di gara	17.000,00
	1810	Assicurazioni	487.000,00
	1813	Spese per pubblicazione bandi di gara ed altro	6.000,00
	1830	Manutenzioni ordinarie, riparazioni e funzionamento edifici e mobili di proprietà provinciale	53.765,73
	5591	Spese per incarichi di progettazione	9.000,00
	1840	Affitto di beni immobili o locali	23.000,00
	1791	Gestione condomini	13.757,49
	1794	Rimborso per mancato rilascio di concessioni	1.000,00
	1880	Pagamento tributi vari	200.000,00
	1882	Spese per registrazione contratti	6.510,28
	1886	Pagamento tributi vari concessioni demaniali	24.244,44
	1670	Per eventuali debiti fuori bilancio ed altri oneri straordinari	70.000,00
	1671	Spese per sanzioni	2.000,00
	7277	Manutenzione straordinaria dei beni immobili provinciali	223.637,83
	960650	Manutenzione straordinaria immobili di proprietà provinciale e relativi impianti finanziati con Avanzo di amm.ne	1.857,03
160	729900	Pagamento competenze tecniche da istituti scolastici (Entrata cap. 929900)	40.000,00
	1960	Acquisto prodotti diversi (Economato)	500,00
	1961	Acquisto prodotti diversi	1.000,00
	2035	Acquisto servizi vari	892,80
	2036	Acquisto servizi vari (Economato)	3.500,00
	2040	Rimborso spese	3.000,00
	2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili provinciali e mobili scolastici	132.044,96
210	2659	Manutenzione immobili scolastici per acquisizione CPI	19.464,00
	2663	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli Istituti Scolastici della Provincia	413.685,21
	2672	Spese per registrazione contratti scuole	18.896,38
	2711	Affitto di beni immobili o locali scolastici 4	2.356.845,81
	2713	Affitto palestre ed impianti sportivi	53.478,40

	2761	Spese epr registrazione contratti	2.000,00
	7702	Manutenzione straordinaria scuole (Avanzo Amm.ne)	764.144,17
422	4151	Acquisto prodotti diversi (Economato)	500,00
	4233	Acquisto servizi vari (economato)	1.000,00
	8525	Manutenzione straordinaria negli immobili sportivi	50.000,00
610	4435	Attrezzi, materiale tecnco, prodotti diversi, ecc (Economato)	5.000,00
	4440	Attrezzi, utensili e materiale per il corpo operaio	50.000,00
	4441	Attrezzi, utensili e materiale per il corpo operaio (Economato)	6.500,00
	4442	Acquisto servizi vari	31.183,24
	4462	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	50.408,93
	4464	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari (Economato)	20.000,00
	4468	Acquisti servizi vari (Economato)	2.000,00
	4471	Manutenzione ordinaria strade	61.658,34
	4477	Interventi manutentivi ordinari su impianti di illuminazione lungo le strade provinciali	25.000,00
	4480	Incarichi professionali esterni	86.000,00
	4515	Rimborso spese	5.600,00
	4540	Manutenzione e illuminazione di Fari, fanali e segnalamenti marittimi	2.000,00
	4541	Pagamento diritti all'autorità di Vigilanza	4.000,00
	4575	Richieste di concessioni e varie	1.000,00
	4585	Oneri straordinari e/o debiti fuori bilancio	3.387,69
	5010	Pulizia strade, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti abbandonati (art. 14 D.Lgs. 285/92)	30.000,00
	8685	Manutenzione straordinaria strade (Avanzo Amm.ne)	531.910,62
	8686	Manutenzione straordinaria strade (Avanzo Amm.ne)	209.991,86
	10223	Interventi manutentivi su impianti di ulliminazione (Avanzo Amm.ne)	300.000,00

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 asso	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 degli immobili provinciali ad uso istituzionale, gestione fitti passivi relativi agli immobili istituzionali e scolastici, gestione fitti attivi, gestione registrazione contratti di locazione, gestione adeguamenti ISTAT, pagamento di concessioni demaniali, gestione del servizio di valutazione tecnico – stime 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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	
Gestione del patrimonio dell'Ente	
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. 2/1:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Rilascio autorizzazioni - concessioni - nulla osta	Peso%:	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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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				
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	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%	
651	Zinna Calogero	B1	Addetto ai Servizi di rappresentanza	100%	
33	Giacalone Luciana	A	Operatore Uschiere	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 di 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	Descrizione	Competenza

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	Rispetto medio 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. 2/2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione del patrimonio dell'Ente		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Impegno, liquidazione e il pagamento delle concessioni, stipula e pagamento annuale delle polizze fideiussorie. 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. Gestione delle polizze e delle pratiche assicurative Attività tecnica inerente la gestione del patrimonio			
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: 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. Salvaguardare l'Ente da eventuali rischi connessi all'esercizio derivante dall'attività istituzionale.

Risorse umane associate all'attività

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
659	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	49%	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	99%	
15	Cipolla Anna	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	49%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	99%	
1908	Rivetti Giuseppe	C	Istrutt. Tec. Geometra	50%	
14	Criscenti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Perito	100%	Ruolo
946	Daidone Girolamo	B1	Esecutore	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
1644	Costadura Fedele	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	
1637	Alberti Margherita	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	
1654	Galuppo M. Antonietta	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	

1683	Tedesco Rosanna	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
1740	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 500,00
1791	Gestione condomini	€ 13.757,49
1802	Acquisto servizi vari	€ 3.000,00
1806	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00
1840	Affitto di beni immobili o locali	€ 23.000,00
1882	Spese per registrazione contratti	€ 6.510,28
1886	Pagamento tributi vari concessioni demaniali	€ 24.244,44
2672	Spese per registrazione contratti scuole	€ 18.896,38
2711	Affitto di beni immobili o locali scolastici	€ 2.356.845,81
2713	Affitto palestre ed impianti sportivi	€ 53.478,40
2761	Spese per registrazione contratti	€ 2.000,00
1793	Pagamenti franchigie e regolazioni polizze assicurative	€ 30.000,00
1794	Rimborso per mancato rilascio di concessioni	€ 1.000,00
1880	Pagamento tributi vari	€ 200.000,00
1805	Servizio di valutazione tecnico-estimative e consulenze specialistiche	€ 2.500,00
1810	Assicurazioni	€ 487.000,00
1671	Spese per sanzioni	2.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza
36000	Fitti attivi di fabbricati diversi	

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	

Indicatori dell'attività

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

	rispetto medio dei tempi	Termine entro cui provvedere ai pagamenti riguardanti la gestione patrimoniale dell'Ente	entro i termini definiti nei singoli contratti e comunque non oltre i 30 gg.
100%			

Tabella n. 2/3: 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:	01/01/2017	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.): 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	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	49%	
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					
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Grado di Attuazione delle misure previste nel PTPCT	Percentuale di 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%

Tabella n. 2/4:
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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 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	Oddo Andrea	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	49%	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	1%	
15	Cipolla Anna	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	1%	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istrutt. Amm.vo Contabile	1%	
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%	

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	Monitoraggio in materia di trasparenza e anticorruzione	Numero di di report sul monitoraggio ove richiesto	≥ 2

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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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. 2/1:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Predisposizione degli atti amministrativi di liquidazione e	Peso%:	Cod. :	
Descrizione estesa:			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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
220	Marino Angela Maria	D3	Funzionario amm.vo	49%	Ruolo - full time
618	Giacalone Anna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	99%	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
62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	30%	Ruolo - full time
790	Vairelli Ignazio	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100%	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 collaborazio	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
1660	Maniscalco M. Margherita	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	100%	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	€ 17.000,00
1813	Spese per pubblicazioni bandi di gara ed altro	€ 6.000,00
1960	Acquisto prodotti diversi (Economato)	500,00
1961	Acquisto prodotti diversi	€ 1.000,00
1670	Per eventuali debiti fuori bilancio ed altri oneri straordinari	70.000,00
2035	Acquisto servizi vari	€ 892,80
2036	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 3.500,00
2040	Rimborso spese	€ 3.000,00
4480	Incarichi professionali esterni	86.000,00
4515	Rimborso spese	€ 5.600,00

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	Grado di copertura dell'attuazione delle misure previste nel vigente P.T.P.C.T.	Percentuale di 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. 2/3: 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 dati/informazioni/documenti				
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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
220	Marino Angela Maria	D3	Funzionario amm.vo	49%	Ruolo - full time
618	Giacalone Anna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.vo	99%	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

Personae 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	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione	numero di report prodotti sul monitoraggio, ove richiesto	≥ 2
100%			

Tabella n. 2/4:

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile	Cognome e nome: Avv. Maggio Diego		Anno solare Matr.
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti			
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/fi	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	Descrizione	Competenza

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Grado di copertura nella gestione della posta	percentuale di posta visionata, assegnata ai responsabili, lavorata direttamente e/o sottoposta all'attenzione del Dirigente rispetto a quella pervenuta allo Staff del Dirigente	95%
100			

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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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. 2/1:

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta e Ing. Patrizia Murana			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.): 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
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	Ruolo - full time
576	Messina Luigi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	0%	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	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	Data inizio/fine	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
5010	Pulizia strade, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti abbandonati (art. 4 D.Lgs. 285/92)				€ 30.000,00
8585	Manutenzione straordinaria strade (Avanzo Amm.ne)				risorse condivise con la 2 ^a attività del presente obiettivo
8586	Manutenzione straordinaria strade				risorse condivise con la 2 ^a attività del presente obiettivo
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione				Competenza
Risorse strumentali associate all'attività					
Numero					
	Computer				
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Efficienza nell'attivazione della somma urgenza	termine che intercorre tra la segnalazione anche di ufficio e la data di avvio del primo atto utile ad attivare la procedura di somma urgenza			entro 6 gg.

100%			

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

Descrizione breve: Programmazione interventi manutentivi e rilascio pareri concessionari			Peso%: 40	Cod. :
Descrizione estesa: Programmazione e relativa predisposizione degli atti progettuali di opere pertinenti alla viabilità e verifica delle condizioni delle strade ai fini anche del rilascio del parere concessorio				
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta e Ing. Patrizia Murana			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.): cittadini, enti pubblici e privati				
Risultato atteso: Previsione del miglioramento dei diversi elementi costituenti la struttura delle strade in termini di conservazione, mantenimento, fruibilità e funzionalità, entro i limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili.				

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	35%	ruolo
633	Murana Patrizia	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	1%	Ruolo - full time
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 Tecnico	45%	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	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.
2045	Martinez Francesco	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		€ 61.658,34
4477	Interventi manutentivi ordinari su impianti di illuminazione lungo le strade provinciali		€ 25.000,00
8585	Manutenzione straordinaria strade (Avanzo Amm.ne)		€ 531.910,86
8586	Manutenzione straordinaria strade		€ 209.991,86
10223	Interventi manutentivi su impianti di illuminazione (Avanzo Amm.ne)		€ 300.000,00
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione		Competenza
Risorse strumentali associate all'attività			
Numero			
Indicatori dell'attività			
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Grado di realizzazione dei progetti	numero di predisposizione progetti di manutenzione viaria	almeno tre
100%			

Tabella n. 2/3:			
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			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
			Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta e Ing. Patrizia Murana		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.): 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 - Ingegnere	1%	ruolo

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	Descrizione

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Grado di copertura dell'attuazione degli obblighi del vigente P.T.P.C.T.	Percentuale di 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. 2/4:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel		Peso%: 1	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
		Anno solare	
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Melchiorre Pisciotta e Ing. Patrizia Murana		Matr. 851 - 633
Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti			
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

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 collaborazio ne	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	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione	numero di report prodotti sul monitoraggio, ove richiesti			≥ 2
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	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: Redazione progetti di adeguamento e/o ristrutturazione e 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 anche 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 di sicurezza all'interno delle strutture scolastiche e delle sue pertinenze, degli immobili sede degli uffici provinciali e degli immobili sportivi	
Data inizio obiettivo: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 di manutenzione	
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. 2/1:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Esecuzione degli interventi di manutenzione		Peso%:	Cod. :	
Descrizione estesa: Attivazione delle procedure tecnico/operative per interventi di manutenzione e di somma urgenza segnalati dall'utenza esterna o rilevate in seguito ai sopralluoghi di rito, pregiudiziosi per la pubblica incolumità				
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 -	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
657	Rivetti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico -	50%	Ruolo

776	Dello Iacono Angelo	B3	Collaboratore Professionale	100%	Ruolo
255	Angileri Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale	100%	Ruolo
264	Navarra Camillo	B3	Collaboratore Professionale	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

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
2009	Bertolino Giovanna	C	Istruttore Tecnico	98%	PUC
1627	Calvaruso Ignazio	C	Istruttore Tecnico	100%	contr.
1626	Candela Giuseppe	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
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	98%	contr.

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
1804	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	115.935,05
1830	Manutenzioni ordinarie, riparazioni e funzionamento edifici e mobili di proprietà	53.765,73
2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili provinciali e mobili scolastici	132.044,96
2659	Manutenzione immobili scolastici per acquisizione CPI	19.464,00
2663	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli Istituti Scolastici della	413.685,21
4151	Acquisto prodotti diversi (Economato)	500,00
4233	Acquisto servizi vari (economato)	1.000,00
5591	Spese per incarichi di progettazione	9.000,00
7277	Manutenzione straordinaria dei beni immobili provinciali	223.637,83
7702	Manutenzione straordinaria scuole (Avanzo Amm.ne)	764.144,17
8525	Manutenzione straordinaria negli immobili sportivi	50.000,00
960650	Manutenzione straordinaria immobili proprietà provinciale e relativi impianti finanziati con avanzo di amm.ne	1.857,03

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	
929900	Pagamento competenze tecniche da istituti scolastici (Entrata cap. 929900)	40.000,00

Valore previsto

Risorse strumentali associate all'attività

Numero				

Indicatori dell'attività

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

100	Efficienza nell'attivazione della somma urgenza	termini intercorrenti tra il rilevamento da verifica di ufficio o dal sopralluogo effettuato in seguito a segnalazione esterna alla data di avviamento del primo atto utile ad attivare la procedura di somma urgenza	entro 6 gg.
100%			

Tabella n. 2/2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo		Peso%: 1	Cod. :
Descrizione estesa: Nella qualità di referente, collabora con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei rischi di			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
Responsabile	Cognome e nome: Arch. Antonino Gandolfo		Anno solare
			Matr. 781
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				
781	Gandolfo Antonino	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/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	Grado di copertura dell'attuazione degli obblighi del vigente P.T.P.C.T.	Percentuale di 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. 2/3:
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previsti nel		Peso%: 1	Cod. :
Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti i dati/informazioni/documenti			
Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
			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.): 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				
781	Gandolfo Antonino	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/fine collaborazione	Impegno
2009	Bertolino Giovanna	C	Istruttore Tecnico	2%	PUC
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	2%	contr.
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	2%	contr.

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	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione	numero di report prodotti sul monitoraggio, ove richiesti	≥ 2

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	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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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 uscierato/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. 2/1:

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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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.): 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				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	53%	ruolo
596	Barbera Antonino	D1	Specialista Tecnico - Geologo	100%	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	Abriani 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
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 collaborazio	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	50%	contr.
1632	Marino Ignazio	B3	Collaboratore professionale	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.
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	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	

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Efficacia della prestazione resa	tempo intercorso tra la segnalazione ricevuta e la composizione della squadra al "punto di coordinamento" indicato nel Piano	entro 30 minuti
100%			

Tabella n. 2/2:

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
			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				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	53%	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	Abriqani Luigi	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
30	Bertolino Alessandro	B3	Collaboratore Professionale	50%	ruolo
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10%	Ruolo - full time
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.
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Collaboratore professionale	50%	contr.
1632	Marino Ignazio	B3	Collaboratore professionale	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)	€ 5.000,00
4440	Attrezzi, utensili e materiali per il corpo operaio	€ 50.000,00
4441	Attrezzi, utensili e materiali per il corpo operaio (economato)	€ 6.500,00
4442	Acquisto servizi vari	€ 31.183,24
4468	Acquisto servizi vari (economato)	€ 2.000,00
4445	Acquisto segnaletica stradale	€ 40.000,00

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

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	Efficienza della prestazione resa	termine intercorrente dalla segnalazione ricevuta o dalla problematica riscontrata all'attivazione intervento	entro 6 gg.
100%			

Tabella n. 2/3: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento			
Descrizione breve: Servizio autisti		Peso%:	Cod. :
Descrizione estesa: Servizio di trasporto mediante 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: 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				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	53%	ruolo
	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	
4462	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	€	50.408,93
4464	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari (economato)	€	20.000,00
Capitoli di entrata			
Numero	Descrizione	Competenza	

Risorse strumentali associate all'attività

Numero			
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Efficacia della prestazione resa	termine entro cui assicurare la disponibilità dell'automezzo, in perfetta efficienza e pulizia, dalla richiesta ricevuta	entro 3 gg.
100%			

Tabella n. 2/4:

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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
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				
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	53%	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
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. 2/5:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel P.T.P.C.T. e relativo		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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 - 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	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	Grado di copertura dell'attuazione degli obblighi del vigente P.T.P.C.T.	Percentuale di 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. 2/6: 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 dati/informazioni/documenti

Data inizio:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 - Ingegnere	53%	ruolo

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fir	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	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza e anticorruzione	numero di report prodotti sul monitoraggio, ove richiesti	≥ 2

100%

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	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					
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Grado di copertura delle ispezioni sulle SS.PP.	Percentuale tra la lunghezza di strade ispezionate e lo sviluppo totale delle SS.PP.			>= 50%
100%					

Obiettivo di Sviluppo

(nuovi servizi/attività)

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: 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: 01/01/2017 **Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2017

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 **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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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 - Ingegnere	53%	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					
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Efficienza nell'attività amm.va	Aggiornamento del Piano operativo di pronto intervento per ogni modifica sostanziale dell'assetto della macro-struttura dell'Ente o della micro-organizzazione del Settore.			Piano aggiornato
100%					

Obiettivo di Sviluppo

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

Settore: Ufficio Tecnico, Viabilità ed Infrastrutture Stradali, Gestione dei beni	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 OO.PP. nella BDAP del Ministero Economia e Finanza (MEF) per opere terminate prima del 21/02/2012 ma con CUP chiuso dopo il 31/10/2014 che ad oggi devono essere monitorate a mezzo del Monitoraggio semplificato MOP

Finalità obiettivo: Assolvere l'obbligo dell'inserimento dati nella Banca Dati del Ministero

Data inizio obiettivo: 01/01/2017

Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017

Tipologia obiettivo: settoriale

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

Denominazione attività	Codice
Reperimento fascicoli riguardanti gli interventi di competenza del Settore per l'individuazione degli atti e dei dati necessari alla compilazione dello schema semplificato da inserire e trasmettere alla BDAP	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Reperimento fascicoli riguardanti gli interventi di competenza del Settore per l'individuazione degli atti e dei dati necessari alla compilazione dello schema semplificato da inserire e trasmettere alla BDAP	Peso%:	Cod. :
---	---------------	---------------

Descrizione estesa: Reperimento dei fascicoli riguardanti gli interventi di competenza del Settore (tratti dall'elenco ricevuto dal MEF in data 16/1/2017) e reperibili (se non deteriorati o illeggibili) negli archivi del Settore stesso per l'individuazione degli atti e dei dati necessari alla compilazione dello schema semplificato da inserire e trasmettere alla BDAP.

Data inizio:	16/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: Disponibilità dei dati inerenti gli interventi del Settore per l'assolvimento dell'obbligo di trasmissione al MEF

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	40%	Ruolo - full time
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	40%	Ruolo - full time
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	40%	Ruolo - full time
590	Catalano Natale	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	40%	Ruolo - full time

62	Modica Anna Maria	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	40%	Ruolo - full time
38	Virgilio Salvatore	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	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	40%	T.det. - part time
1832	Pappalardo Emanuele	A	Operatore usciere	30%	T.det. - part time
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore	40%	contr.
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore	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					
Indicatori dell'attività					
	Indicatore	Criterio di Determinazione			Risultato atteso
100	Efficienza nella gestione della BDAP	rapporto percentuale tra i dati inseriti e trasmessi al MEF rispetto e dati e informazioni disponibili			100%
100%					

**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI** **ex****art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015****già Provincia Regionale di Trapani****SCHEMA SETTORE 6°****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
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
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	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
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⁾
720	4830	Acquisto prodotti diversi (Economato)		€ 1.500,00
720	4831	Acquisto prodotti		€ 5.000,00
720	4926	Acquisto servizi vari (Economato)		€ 1.500,00
720	4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale		€ 30.000,00
760	5380	Manutenzione ordinaria automezzi		€ 10.000,00
760	5382	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)		€ 5.000,00

760	5401	Locazioni immobili al servizio delle RR.NN.OO.	€ 14.000,00
760	5310	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 500,00
760	5311	Acquisto prodotti diversi	€ 3.000,00
760	5342	Acquisto servizi vari	€ 5.000,00
760	5344	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00

Capitoli in Entrata

Risorsa	Num.	Descrizione	Competenza ⁽⁹⁾
515	51550	Sanzioni amministrative ambientali a imprese (parte IV D. Lgs. 152/2006)	€ 80.000,00
513	51551	Sanzioni amministrative ambientali P.A. (parte IV D. Lgs. 152/2006)	€ 10.000,00
515	51552	Sanzioni amministrative ambientali a famiglie (parte IV D. Lgs. 152/2006)	€ 5.000,00
290	28900	Introiti per rilascio licenze di pesca nelle acque della R.N.O. Isole dello Stagnone di Marsala	€ 8.000,00

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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: dott. Giuseppe Barbera			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	80%	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	90%	Full Time
228	Brugnone Simone	C	Perito Agrario	20%	Full Time
755	Zinna Calogero	B1	Esecutore Servizi di Cantiere	90%	Full Time
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	30%	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
720	4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale			€ 30.000,00
720	4831	Acquisto prodotti diversi			€ 5.000,00
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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017			
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	Data fine:	31/12/2017	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	Bucellato 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

751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10%	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	
4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale			€	30.000,00
4831	Acquisto prodotti diversi			€	5.000,00
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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017			
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: dott. Giuseppe Barbera			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)

1

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
4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale	€ 30.000,00
4831	Acquisto prodotti diversi	€ 5.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza
51550	Sanzioni Amministrative ambientali imprese	€ 80.000,00
51551	Sanzioni Amministrative P.A.	€ 10.000,00
51552	Sanzioni Amministrative Famiglia	€ 5.000,00

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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017			
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	Anno solare
Responsabile	Cognome e nome: Ing. Luigi Fontana - Dott. Giuseppe Barbera		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	Brugnone Simone	C	Perito Agrario	70%	Full Time
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	30%	Full Time
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale 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
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
4831	Acquisto prodotti diversi				€ 5.000,00
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: <input type="checkbox"/> Gestione e vigilanza a tutela delle riserve. <input type="checkbox"/> Autorizzazioni caccia e pesca nelle acque interne e delle riserve; <input type="checkbox"/> Espletamento delle funzioni di polizia ambientale relativamente alla tutela dei parchi e 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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017
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:	01/01/2017	Data fine: 31/12/2017	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
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
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	40%	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 Giuseppe	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 Giacoma	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	€ 10.000,00
760	5382	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)	€ 5.000,00
760	5401	Locazioni immobili al servizio delle RR.NN.OO.	€ 14.000,00
760	5310	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 500,00
760	5311	Acquisto prodotti diversi	€ 3.000,00

760	5342	Acquisto servizi vari	€ 5.000,00
760	5344	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00
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	Autoboti 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

100%

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: 01/01/2017	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017			
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017	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: 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
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10%	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

100

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: 01/01/2017		Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2017	
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:	01/01/2017	Data fine:	31/12/2017
		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	1 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
751	Cellura Vincenzo	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	Data	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
50	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
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 - Asse Prioritario 6: azioni 6.5.1 e 6.6.1.

Descrizione estesa: Partecipazione alla selezione di cui agli avvisi dell'ARTA per concorrere ai bandi del PO. FESR 204-2020 - 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

Data inizio obiettivo: 01-05-2017

Data raggiungimento obiettivo: 31-12-2017

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	
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. Tali progetti permetteranno se finanziati la realizzazione 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
82	Mezzapelle Benedetto	D1	1 Geometra	10%	FT
219	Amico Michelangelo	C	Geometra	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	€ 10.000,00
760	5382	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)	€ 5.000,00
760	5310	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 500,00
760	5311	Acquisto prodotti diversi	€ 3.000,00
760	5342	Acquisto servizi vari	€ 5.000,00
760	5344	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00

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 stakeholders	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%			