All. "A"
Deliberazione n. 92 del 23-11-15

Libero Consorzio Comunale di Trapani

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

già Provincia Regionale di Trapani

Piano Esecutivo di Gestione Globalizzato

Settore/Ufficio	N.	Descrizione degli obiettivi PEGG 2015	peso
Ufficio di Staff	MA.01	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	20%
	SV.01	Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente	30%
	SV.02	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio	10%
	SV.03	Supporto e collaborazione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	40%
Segreteria Generale	MA.01	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	30%
	MA.02	Verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.	20%
	MA.03	Piena funzionalità della segreteria generale	10%
	MA.04	Gestione rapporti con Enti e Istituzioni	10%
	SV.01	Attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15	30%
1° Settore: "*Affari generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni tecnologiche, Gare e contratti*"	MA.01	Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente	10%
	MA.02	Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali	7%
	MA.03	Assistenza all'Ente quale membro di Società partecipate	3%
	MA.04	Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale	2%
	MA.05	Rilevazioni in ambito Sistan	3%
	MA.06	Statistiche sul territorio	2%
	MA.07	Gestione contrattualistica dell'ente	5%
	MA.08	Mantenimento dei tempi di espletamento delle gare nel rispetto della normativa in materia.	5%
	MA.09	Servizi generali a supporto di tutti i Settori: Portierato, Centralino, Ufficio Delibere - Albo Pretorio. Fruizione Sala Consiliare - Gonfalone Provincia -	2%
	MA.10	Attività amministrativa del Servizio Affari Generali e coordinamento dei vari servizi del Settore	5%
	MA.11	Comunicazione e informazione	2%
	MA.12	Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	5%

Settore/Ufficio	N.	Descrizione degli obiettivi PEGG 2015	peso
1° Settore: "Affari generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni tecnologiche, Gare e contratti"	MA.13	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	7%
	MA.14	Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni.	5%
	MA.15	Gestione di abbonamenti ed acquisto riviste/libri.	2%
	MA.16	Assicurare la pubblicità degli atti sul sito amministrazione trasparente	5%
	SV.01	Realizzazione nuovo sito internet adeguato alla normativa sulla trasparenza.	5%
	SV.02	Adempimento al DPCM 3 Dicembre 2013 in materia di Conservazione sostitutica dei documenti.	5%
	SV.03	Nuovo sistema TURISTAT	5%
	SV.04	Gestione del personale (programmazione dei fabbisogni - Rilevazione eccedenze di personale, trattamento economico accessorio, gestione delle presenze ed assenze, proroghe precari, formazione, rapporti con il medico competente)	15%
3° Settore: "*Servizi finanziari, Economato e provveditorato*"	MA.01	Programmazione finanziaria	10%
	MA.02	Gestione delle Entrate	9%
	MA.03	Gestione delle Spese	9%
	MA.04	Rendicontazione finanziaria	9%
	MA.05	Gestione economica del Personale	9%
	MA.06	Gestione del servizio economale	9%
	MA.07	Gestione del servizio provveditorato	9%
	MA.08	Servizi ausiliari di settore	5%
	MA.09	Rapporti con Associazioni/Consorzi/Enti	7%
	MA.10	Rapporti con le Società Partecipate	6%
	MA.11	Rapporti con le società partecipate mediante la partecipazione alle assemblee	5%
	SV.01	Estinzione anticipata mutui	9%
	SV.02	Aggiornamenti del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	4%
Settore: 4° "*Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport, politiche giovanili*"	MA.01	Progetto SPRAR per minori richiedenti asilo	2%
	MA.02	Servizio di trasporto e pagamento rette per alunni diversamente abili	6%
	MA.03	Concessione sussidi	3%
	MA.04	Servizio di assistenza scolastica	7%
	MA.05	Servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili	6%
	MA.06	Gestione attività presso lo Sportello "H"/Centro di ascolto	4%
	MA.07	Servizi inerenti la cultura.	4%
	MA.08	Attività e servizi generali del servizio "Servizi Sociali, Pari Opportunità e Cultura"	3%
	MA.09	Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui questo Ente deve provvedere per legge (progetto n.15)	3%
	MA.10	Promozione del diritto allo studio	4%

Settore/Ufficio	N.	Descrizione degli obiettivi PEGG 2015	peso
Settore: 4° "*Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport, politiche giovanili*"	MA.11	Gestione palestre annesse alle scuole per le associazioni sportive. Programmazione delle attivita' e gestione delle palestre, compreso il rilascio delle concessioni d'utilizzo a scuole e a societa' sportive (progetto n. 23)	5%
	MA.12	Verifica dell'esatto adempimento delle clausole contrattuali da parte dell'associazione Aquarius relativamente all'impianto natatorio annesso allo stadio provinciale trasferito in concessione (progetto n.23)	2%
	MA.13	Incremento flussi turistici (progetto n.21)	5%
	MA.14	Interventi in campo turistico	2%
	SV.01	Razionalizzazione e dimensionamento rete scolastica della Regione Sicilia a.s. 2015/2016 e 2016/2017 e attivazione nuovi indirizzi scolastici a.s. 2016/2017	6%
	SV.02	Designazione dei rappresentanti dei comuni e del Libero consorzio all'interno dei Collegi dei revisori delle istituzioni scolastiche di I e II grado	6%
	SV.03	Razionalizzazione delle spese di gestione delle scuole (progetto n. 15)	12%
	SV.04	Razionalizzazione utilizzo sedi scolastiche	5%
	SV.05	Attuazione D.p.c.m. 13/2/2015	11%
5° Settore: "*Lavori pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio*"	MA.01	Interventi di somma urgenza per il ripristino della funzionalità di alcuni servizi degli istituti scolastici, degli immobili provinciali sede di uffici e immobili sportivi	30%
	MA.02	interventi di somma urgenza per il ripristino della sicurezza viaria	30%
	MA.03	Attività amministrativa relativa alle concessioni e patrimonio	20%
	MA.04	attività amministrativa e contabile generale di supporto	10%
	SV.01	manutenzione straordinaria strade	5%
	SV.02	acquisizione CPI immobili	5%
6° Settore: "*Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico*"	MA.01	Attività di vigilanza autoscuole - agenzie di consulenza automobilistiche - scuole nautiche	5%
	MA.02	Istruttoria istanze autoscuole - agenzia di consulenza automobilistiche - scuole nautiche	5%
	MA.03	Gestione e vigilanza a tutela delle riserve e delle aree protette	5%
	MA.04	Attività di gestione ambientale rifiuti	5%
	MA.05	Attività di controllo ambientale nella gestione dei rifiuti	5%
	MA.06	Istruttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999	10%
	MA.07	Esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo in ambito ambientale	10%

Settore/Ufficio	N.	Descrizione degli obiettivi PEGG 2015	peso
6° Settore: "*Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico*"	MA.08	Attività di valutazione, prevenzione e protezione dai rischi di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08;Attività di informazione, formazione, addestramento dei lavoratori di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08.	10%
	MA.09	Attività riguardanti la Protezione Civile	10%
	MA.10	Classificazione e vigilanza strutture ricettive	10%
	SV.01	Predisposizione programma provinciale delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto nel territorio della Provincia di Trapani per l'anno 2016	5%
	SV.02	Progetto APQ rendicontazione	5%
	SV.03	Progetto Culturas-realizzazione itinerari cicloturistici-espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle varie fasi progettuali	5%
	SV.04	Progetto Deudenert-sviluppo di strategie integrate tra Italia e Tunisia per la diffusione delle energie rinnovabili e dello sviluppo dell'uso di microsistemi energetici -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	5%
	SV.05	Progetto Equimedev-sviluppo di sinergie tra le filiere economiche dell'allevamento e dell'addestramentodel cavallo per contribuire allo sviluppo dei territori rurali in Sicilia e Tunisia -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	5%

UFFICIO DI STAFF

Responsabile: D.ssa Caterina Verghetti

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)
(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
MA.01	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	20%	

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	Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente	30%	
SV.02	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio	10%	
SV.03	Supporto e collaborazione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	40%	
	Totale[7]	100	

Risorse umane associate allo STAFF

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	100	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Direttivo Finanziario	100	full-time
710	Asaro Anna (fino al 14/09/15)	C	Istruttore Amministrativo Contabile	100	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	100	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	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
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere		100
1636	Alastra Caterina (fino al 14/09/15)	contrattista	Collaboratore professionale (cat.B3)		100

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

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 MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: UFFICIO DI STAFF	**Codice[10]:**
Centro di costo:	**Codice[11]:**

Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo"	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: n. 1 “Assistenza tecnica-amministrativa ed organizzativa agli organi istituzionali”	**Codice:** 1
Dirigente Responsabile:	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): 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, nonchè 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:	01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/15

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 %
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 (titolo) (max 30 caratteri): 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:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015
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: tenere i rapporti istituzionali con altri Enti nonché la rappresentanza all'esterno attivandosi a quanto necessario a consentire una visione decorosa dell'immagine dell'Ente e di far sentire ai cittadini una adeguata presenza partecipativa istituzionale nel territorio

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	40	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimonial	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/fine collaborazione	Impegno %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	60	

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

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
10	Istanze di richiesta a presenziare	numero	50

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
90	Gestione "Agenda"	tempo di l'aggiornamento dell'"Agenda"del Commissario straordinario dell'Ente	in tempo reale
100%[18]			

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione corrispondenza				**Peso %:** 60	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Gestione della corrispondenza (visione, elaborazione ed assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)					
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**		31/12/2015
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 cerimonial	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 %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	20	

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
4	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
4	Stampanti

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
20	Corrispondenza pervenuta	numero	2000

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
80	Efficienza nella gestione della corrispondenza	giorni decorrenti dalla visione del Commissario Straordinario dell'Ente della corrispondenza allo smistamento a chi di competenza	≤ 3
100%[18]			

Obiettivo di Sviluppo SV.01

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: UFFICIO DI STAFF	**Codice[10]:**
Centro di costo:	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo"	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: n. 1 "Assistenza tecnica-amministrativa ed organizzativa agli organi istituzionali"	**Codice:** 1
Dirigente Responsabile:	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): 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:	01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/15

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 e monitoraggio		50
Produzione delle risultanze di verifica		30
	Totale	100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rilevazione dati				**Peso %:** 20	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Ricognizione della documentazione necessaria per le dovute verifiche					
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015	
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	10	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	10	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	10	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimonial	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 %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	5	

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
4	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
4	Stampanti

Parametri di azione			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
100	Documentazione acquisita (fascicoli, atti etc.)	numero	10

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
100%[18]			

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Verifica e monitoraggio				**Peso %:** 50	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Studio e verifica della documentazione acquisita al fine di rilevare eventuali interventi migliorativi all'azione politico-amministrativa					
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**		31/12/2015
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					

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	15	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	15	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
2	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
2	Stampanti

Parametri di azione			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
70	Efficienza al supporto istituzionale	giorni entro cui provvedere alla elaborazione di relazioni e/o suggerimenti, da rimettere al Commissario Straordinario, dalla data di inizio di studio del fascicolo acquisito	≤ 2
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo (Azione 3)

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Produzione delle risultanze di verifica	**Peso %:** 30	**Cod.**[15]**:**

Descrizione estesa: Elaborazione di relazioni e quant'altro a supporto della gestione Commissariale (direttive, relazioni etc.)					
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015	
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: Consentire alla gestione commissariale di operare delle scelte politiche amministrative più oculate e rispondenti alle esigenzi 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	15	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	15	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 %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	5	

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
2	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
2	Stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30	Documentazione prodotta (direttive, relazioni etc.)	numero	10

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
70	Efficienza al supporto istituzionale	termine ultimo entro cui provvedere alla consegna al Commissario Straordinario della documentazione di supporto per consentire di operare le scelte politico-amministrative (giorni dalla data fissata dallo stesso per eventuali convocazioni e/o decisioni da assumere)	almeno 1 giorno prima

100%[18]

Obiettivo di Sviluppo SV.02

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: UFFICIO DI STAFF	**Codice[10]:**
Centro di costo:	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo"	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: n. 1 "Assistenza tecnica-amministrativa ed organizzativa agli organi istituzionali"	**Codice:** 1
Dirigente Responsabile:	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio
Descrizione estesa: Semplificazione ulteriore dei procedimenti amministrativi, snellimento delle procedure burocratiche riducendo i tempi di attesa e di risposta

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 di ridurre i tempi di attesa del cittadino. 2- Prevenire fenomeni a riscio di corruzione.

Data inizio obiettivo:	01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/15

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 Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità		50
Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attuazione Programma Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità	**Peso %: 50**	**Cod.**[24]**:**

Descrizione estesa: Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio del Commissario in coerenza con quanto previsto nel vigente P.T.T.I.: trasmissione delle informazione e documenti al Responsabile della Trasparenza per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Supporto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile.

Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015
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. e P.T.T.I.

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				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	10	full-time
710	Asaro Anna (fino al 14/09/15)	C	Istruttore Amm.vo Contabile	40	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	5	
1636	Alastra Caterina (fino al 14/09/15)	contrattista	Collaboratore professionale (c	01/01-31/12/15	60	

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
4	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
4	Stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro(descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
10	Numero di informazioni/documenti trasmessi per la relativa pubblicazione	numero	9

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)	
90	**Rispetto termine adempimenti** (flusso informazioni) in capo ai Responsabili/Referenti del P.T.T.I.	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	rispetto dei termini previsti dalla legge

100%[27]

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione			**Peso %: 50**	**Cod.[24]:**
Descrizione estesa: Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo all'Ufficio del Commissario, previsti dal vigente P.T.P.C. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a riscio di corruzione. Supporto all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile.				
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015
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. e P.T.T.I.				
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				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	5	full-time
710	Asaro Anna (fino al 14/09/15)	C	Istruttore Amm.vo Contabile	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 %	
2078	Barbera Rosalba (fino al 20/10/15)	P.U.C.	Operatore Usciere	01/01-31/12/15	5	
1636	Alastra Caterina (fino al 14/09/15)	contrattista	Collaboratore professionale (ca	01/01-31/12/15	40	

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
4	P.C. fissi e portatili
1	Fax e Scanner
4	Stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro(descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
	Refertazione	numero	1

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	Capacità di copertura attività di controllo (Determinazioni Dirigenziali-Attivate e aree a rischio corruzione)	rapporto percentuale tra numero atti gestionali adottati con riguardo ad attivate e aree a rischio corruzione (Determinazioni Dirigenziali) sottoposti a controllo e numero totale di atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) emanati	3,50%

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.03

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: UFFICIO DI STAFF	**Codice[19]:**
Centro di costo:	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1 "Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo"	**Codice:** 1

Progetto R.P.P.: n. 3 "Compiti di Segreteria Generale"	**Codice:** 3
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi (Segretario Generale)(dal 31/07/15)	**Matricola:** 256

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto e collaborazione al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Descrizione estesa: Supporto e collaborazione all'attività di monitoraggio a campione dei provvedimenti con riguardo in particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000).

Finalità obiettivo: assicurare una funzione di supporto al Segretario Generale per l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile al fine di assicurare una funzione di verifica indipendente per esaminare e valutare le attività dell'Ente e per verificarne gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti (*verifica del rispetto delle leggi, rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti ...), rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e delle direttive, correttezza e regolarità delle procedure*). Ciò al fine, anche, di assicurare eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive ed emanare, sulla base delle risultanze dei controlli, direttive e schemi di "atto-tipo" nell'ottica di una omogeneizzazione delle procedure e degli atti amministrativi dell'ente e migliorare la qualità dei provvedimenti, in termini di semplificazione e comprensibilità dei testi.

Data inizio obiettivo:	01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/15

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 %
Monitoraggio a campione		70
Elaborazione output attività di Controllo		30
	Totale	100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Monitoraggio a campione		**Peso %: 70**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: supporto e collaborazione all'attività di monitoraggio a campione, con riguardo al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, sulle determinazioni dirigenziali e su altri provvedimenti, e al controllo preventivo sulle proposte di deliberazione poste in essere dai diversi Settori dell'Ente			
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015
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:			

Risultato atteso: Adozione di adeguate e tempestive azioni correttive a seguito verifica degli standard predefiniti di riferimento (indicatori):
- rispetto delle leggi;
- rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti ...);
- il rispetto degli atti di programmazione, indirizzo e delle direttive;
- correttezza e regolarità delle procedure,

e produzione di Report di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	20	full time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	20	full-time
710	Asaro Anna (fino al 14/09/15)	C	Istruttore Amm.vo Contabile	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'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

Parametri di azione			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
30%	Determinazioni Dirigenziali emanate nell'anno	numero	2300
20%	Deliberazioni Commissariali Giunta e Consiglio proposte/approvate nell'anno	numero	180

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50%	Capacità di copertura attività di controllo (Determinazioni Dirigenziali)	rapporto percentuale tra numero atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) sottoposti a controllo e numero totale di atti gestionali (Determinazioni Dirigenziali) emanati	≥ 4 %
100%[27]			

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Elaborazione output attività di Controllo				**Peso %: 30**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: supporto e collaborazione nella predisposizione dei Report di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le criticità riscontrate e della Relazione, alla cui redazione sono preordinati i report, nonchè redazione della Relazione per il Referto annuale del Commissario straordinario ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L..					
Data inizio:	01/01/2015		**Data fine:**	31/12/2015	
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:					
Risultato atteso: Report sull'attività di controllo e relativa Relazione, nonché notifica ai responsabili dell'adozione degli atti e a chi interessato, ai sensi del Regolamento, degli esiti dei relativi controlli					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	20	full time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	20	full-time
710	Asaro Anna (fino al 14/09/15)	C	Istruttore Amm.vo Contabile	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'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

Parametri di azione			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
10%	Report (art. 13, c. 3, lett. a del Regolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni)	numero	**1**
20%	Relazioni (art. 13, c. 3, lett. b del Regolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni)	numero	**1**
20%	Relazione per il referto annuale del Commissario straordinario	numero	**1**

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50%	Grado di efficenza nella produzione output (Report e Relazione)	giorni decorrenti dalla acquisizione dei riscontri da parte dei Responsabili dei Settori alla predisposizione dei Report e Relazione sui controlli	≤ 10
100%[27]			

Segreteria Generale

Responsabile: Dott. Scalisi Giuseppe - Segretario Generale

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
MA.01	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	30%	
MA.02	Verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L.	20%	
MA.03	Piena funzionalità della segreteria generale	10%	
MA.04	Gestione rapporti con Enti e Istituzioni	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]
SV.01	Attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15	30%	
	Totale[7]	**100%**	

Risorse umane associate al Settore

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	

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]	

Capitoli di entrata

	Numero	Descrizione	Competenza[9]	

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale	**Codice[10]:**
Centro di costo: 121	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 2	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Scalisi Giuseppe	**Matricola:**

Descrizione breve: Controlo di regolarità amministrativa e contabile

Descrizione estesa: provvedere all'argiornamento, 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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

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 %**
Modifica al regolamento dei Controlli Interni		20
Estrazione degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo		30
Comunicazione ai settori, alla Prefettura , alla Corte dei Conti		50
	Totale	100

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Modifica al Regolamento dei Controlli interni.	**Peso 20%:**		

Descrizione estesa: L'attività di selezione con la tempistica mensile prevista dall'art. 12 comma 3 del vigente regolamento non ha favorito l'attività di riscontro ai rilievi segnalati dalla struttura preposta ai controlli interni , pertanto con Deliberazione del Commissario Straordinario si proporrà la modifica prevedendo le estrazioni con cadenza trimestrale. Conseguentemente potrà essere modificato l'art. 13 comma 3, Optput dell'attività di controllo, che prevede report trimestrali di tipo statistico riportanti gli estremi degli atti controllati, la tipologia ela criticità e una relazione trimestrale.

Data inizio:	01-ott-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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		D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	indeterminato
60	Pollina Maria Antonina				
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo 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

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)
	Modifica Piano Operativo 2015	termine entro cui provvedere alla predisposizione del Piano Operativo annuale da attuare per i Controlli Interni	**01/12/2015**

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-giu-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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)					indeterminato
Dipendente		D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(17)
	Vedasi PEG globalizzato	

Capitoli di entrata

Numero	Nessuno	Competenza(17)

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
n. 2	Pc Desktop

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	valore previsto
30	Estrazioni mensili/trimestrali di determinazioni come previsto da Piano Operativo.	numero	**100**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato
	numero di determine verificate	Rapporto percentuale tra il numero di determinazioni sottoposte a controllo e totale delle determinazioni dell'Ente.	**5%**

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-ott-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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)					indeterminato
Dipendente		D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	
60	Pollina Maria Antonina				indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo contabile	100%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza(17)
	Vedasi PEG globalizzato	
Capitoli di entrata		
Numero	Nessuno	Competenza(17)

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	**Descrizione**
n. 2	Pc Desktop

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**
	Optput attività di controllo	numero di referti e relazioni prodotte	**20**

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale	**Codice(10):**
Centro di costo: 121	**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 Re4lazione 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: 01/01/2015			**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**				
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-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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 stabilità dalle linee guida 2015.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	vedasi 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
20		tempo	**entro i termini di legge**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	Sezione di controllo per la regione siciliana , tenuto conto della scadenza per il referto anno 2015	termine entro cui provvedere alla predisposizione del referto stabilito dalle linne guida, deliberate dalla Corte dei Conti per l'anno 2015.	**31/12/2015**

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale	**Codice[10]:**
Centro di costo: 121	**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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**
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-set-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	vedasi 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	nemerico tempo	**10gg**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato
	Efficienza nella fase preparatoria sedute deliberazioni	termine ricezione (verifica proposta di deliberazione)	**04gg**

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-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa						
Numero	vedasi 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	nemerico tempo	**30gg**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	Efficienza nella gestione della corrispondenza	termine di ricezione (verifica proposte di deliberazione)	**20gg**

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria Generale	**Codice[10]:**
Centro di costo: 121	**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: 01/01/2015				**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**			
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-15	**Data fine:**	31-dic-15		
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	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	vedasi PEG globalizzato	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	Nessuno	

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	numerico tempo	**30gg**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	efficienza nella gestione della corrispondenza	termine necessario per il riscontro alle richieste che pervengono dalle forze dell'ordine, uffici giudiziari, Prefettura ecc.	**20gg**

Obiettivo di Sviluppo SV.01

(Attività straordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Segreteria generale	**Codice[10]:**
Centro di costo: 121	**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:	09/09/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	

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. 383 del 21/09/2015		20
Insediamento Ufficio Elettorale		5
Formazione elenco componenti Assemblea Elettorale		30
Organizzazione turno elettorale del 29/11/2015		10
Insediamento Organi eletti		10
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: corrisondenza con i comuni del Libero	**Peso 20%:**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Richiesta dati relativi ai sindaci eleggibili ed ai consiglieri comunali per la formazione delle

Data inizio:	**09/09/2015**		
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		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

vedasi PEG globalizzato							
Capitoli di entrata							
Numero	Descrizione					Competenza[16]	
	Nessuno						
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	**Parametro (descrizione)**				**Unità di misura**	**Valore Previsto**	
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i				tempo	entro i termini di legge	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore		**Criterio di Determinazione**			**Scostamento (Risultato**	
	Comunicazione ai comuni		**numero delle richieste inoltrate rispetto ai**			24/24	
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:	**16/09/2015**						
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 del libero Consorzio comunale di Trapani.							
Risorse umane associate all'attività							
Dotazione organica (a tempo indeterminato)							
Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto		
Matr.	Cognome e Nome						
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato		
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato		
Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Descrizione					Competenza[16]	
vedasi PEG globalizzato							
Capitoli di entrata							
Numero	Descrizione					Competenza[16]	
	Nessuno						
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	Descrizione						
2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	**Parametro (descrizione)**				**Unità di misura**	**Valore Previsto**	
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i				tempo	entro i termini di legge	

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato**
	Rispetto dei termini	**individuazione del personale per**	16/09/2015

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo		
Descrizione breve: Primi adempimenti successivi al Decreto Assessoriale n. 383 del 21/09/2015	**Peso 10%:**	**Cod.(15):**

Descrizione estesa: Comunicazione all'Ufficio albo pretorio dell'Ente ed ai Comui del Libero Consorzio				
Data inizio:	**30/09/2015**			
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 del libero Consorzio Comunale di				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
	vedasi PEG globalizzato	

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
	Nessuno	

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	Pc Desktop

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50%	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i	tempo	entro i termini di legge

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato**
	Rispetto dei termini di adempimenti	**pubblicazione del Decreto di indizione delle elezioni del Presidente del Libero Consorzio 45 giorni prima le elezioni**	30/09/2015

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo		
Descrizione breve: Insediamentoo Ufficio Elettorale	**Peso 5%:**	**Cod.(15):**

Descrizione estesa: Con Decreto n. 221 del 05/10/2015 l'Assessorato delle Autonomie locali istituisce				
Data inizio:	**05/10/2015**			
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 aria vasta (Palazzo				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
vedasi PEG globalizzato		
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
	Nessuno	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	Pc Desktop

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i	tempo	entro i termini di legge

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato**
	rispetto dei termini	**insediamento dei componenti dell'ufficio**	29/10/2015

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo		
Descrizione breve: Formazione elenco componenti Assemblea	**Peso: 30**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa: Sulla base delle comunicazioni trasmesse dai Comuni appartenenti all'area vasta		
Data inizio:	**09/09/2015**	
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		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
vedasi PEG globalizzato		
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
	Nessuno	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	**Parametro (descrizione)**				**Unità di misura**	**Valore Previsto**	
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i				tempo	entro i termini di legge	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore		**Criterio di Determinazione**			**Scostamento (Risultato**	
	rispetto dei termini		**formazione dell'elenco degli elettori e**			30/10/2015	
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo							
Descrizione breve: Organizzazione turno elettorale del 29/11/2015					**Peso: 10**	**Cod.(15):**	
Descrizione estesa: Organizzazzione del turno elettorale del 29/11/2015 ai sensi dll'art. 18 della legge n.15/15							
Data inizio:	**30/10/2015**						
Responsabile:	**dott.ssa Maria Antonina Pollina**					**Matr.:60**	
Stakeholders: Segretari Comunali, Sindaci, Assessorato Regionale Autonomie locali, Ufficio Territoriale del							
Indirizzo politico - amministrativo:							
Risultato atteso: l'organizzazione del turno elettorale del 29/11/2015 si concluderà con la proclamazione							
Risorse umane associate all'attività							
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						indeterminato	
Dipendente		D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%			
60	Pollina Maria Antonina					indeterminato	
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo contabile	100%			
Risorse finanziarie associate all'attività							
Capitoli di spesa							
Numero	Descrizione					Competenza(17)	
Vedasi PEG globalizzato							
Capitoli di entrata							
Numero	Nessuno					Competenza(17)	
Risorse strumentali associate all'attività							
Numero	**Descrizione**						
n. 2	Pc Desktop						
Parametri di attività							
Peso	**Parametro (descrizione)**				**Unità di misura**	**Valore Previsto**	
50	le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i				tempo	entro i termini di legge	
Indicatori dell'attività							
	Indicatore		**Criterio di Determinazione**			**Scostamento (Risultato**	
	rispetto dei termini		**le attività propedeutiche all'elezione**			30/11/2015	
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo							
Descrizione breve: Insediamento Organi eletti					**Peso: 10**	**Cod.(15):**	
Descrizione estesa: Dopo l'avvenutta proclamazione il Presidente eletto si insedia nei locali del Libero Consorzio Comunale. Entro 15 giorni dalla sua elezione indice l'elezione della Giunta.							
Data inizio:	**30/10/2015**						

Responsabile:	**dott.ssa Maria Antonina Pollina**	**Matr.:60**
Stakeholders:	Segretari Comunali, Sindaci, Assessorato Regionale Autonomie locali, Ufficio Territoriale del	
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso:	**L'insediamento degli Organi eletti.**	

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
60	Pollina Maria Antonina	D1	Istr. Direttivo amm.vo	100%	tempo indeterminato
703	Martinico Giuseppe	C1	Istr. amm.vo Contabile	100%	tempo indeterminato

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	vedasi PEG globalizzato	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	Nessuno	

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	Pc Desktop

Parametri di attività

Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
30%	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)**
	rispetto dei termini	**le attività propedeutiche all'elezione devono rispettare i tempi previsti dalla normativa**	30/01/2016

1° Settore: Affari generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni tecnologiche, Gare e contratti

Dirigente Responsabile: **Avv.Diego Maggio**

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
MA.01	Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente	10%	
MA.02	Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali	7%	
MA.03	Assistenza all'Ente quale membro di Società partecipate	3%	
MA.04	Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale	2%	
MA.05	Rilevazioni in ambito sistan	3%	
MA.06	statistiche sul territorio	2%	
MA.07	GESTIONE CONTRATTUALISTICA DELL'ENTE	5%	
MA.08	MANTENIMENTO DEI TEMPI DI ESPLETAMENTO DELLE GARE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA.	5%	
MA.09	Servizi generali a supporto di tutti i Settori: Portierato, Centralino, Ufficio Delibere - Albo Pretorio. Fruizione Sala Consiliare - Gonfalone Provincia -	2%	
MA.10	Attività amministrativa del Servizio Affari Generali e coordinamento dei vari servizi del Settore	5%	
MA.11	Comunicazione e informazione	2%	
MA.12	Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	5%	
MA.13	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	7%	
MA.14	Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni.	5%	
MA.15	Gestione di abbonamenti ed acquisto riviste/libri.	2%	
MA.16	Assicurare la pubblicità degli atti sul sito amministrazione	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	Realizzazione nuovo sito internet adeguato alla normativa sulla trasparenza.	5%	
sv.02	Adempimento al DPCM 3 Dicembre 2013 in materia di Conservazione sostitutica dei documenti.	5%	
sv.03	NUOVO SISTEMA TURISTAT	5%	
sv.04	Gestione del personale (programmazione dei fabbisogni - Rilevazione eccedenze di personale, trattamento economico accessorio, gestione delle presenze ed assenze, proroghe precari, formazione, rapporti con il medico competente)	15%	
	Totale[7]	100%	

Risorse umane associate al Settore					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
86	Porretto Maria Stella	D3	Funzionario Avvocato	100	Full time
529	Rizzo Domenico	D3	Funz. Amm.vo	100	Full time
171	Putaggio Alessandro	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	50	full time
147	Di Bernardo Giovanni F.	D3	Funzionario Analista di Sistemi	100	full time
210	Culcasi Antonio	D1	Istr. Dirett. Finanziario	100	Full time
666	Di Gesù Gaspare	D1	Programmatore Esperto	100	Full time
694	CANDORE Emilio	D1	Istruttore Direttivo Amm.	100	full time
659	ODDO ANDREA	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100	full time
691	ALEO SALVATORE	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100	Full time
746	Messina Federico	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100	Full time
616	Arena Cesare	D1	Programmatore Esperto	100	part time-50%
816	Giacalone Benedetto	D1	Programmatore Esperto	100	full time
202	Pipitone Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100	full time
204	Asaro Caterina	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	Full time
695	Fiorino Silvana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Amm.vo Cont.	100	Full time
395	Barraco Vita	C	Istr. Amm.vo Cont.	100	Full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Amm.vo	100	Full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istruttore Amm.vo	100	Full time
707	Aleo Roberto	C	Istruttore Amm.vo	100	Full time
710	Asaro Anna	C	struttore Amm.vo Contabile	100	Full time
703	Martinico Giuseppe	C	Istruttore Amm.vo Contabile	100	Full time
389	Argentino Maria	C	Istruttore Amm.vo Contabile	100	Full time
274	La Rosa Raimondo	C	Capo Servizio di sorveglianza	100	Full time
423	Pirrello Enza Maria	C	Istruttore Programmatore	100	full time
630	Canzoneri Maria	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full time
553	LOMBARDO ANNA MARIA	C	Istruttore Amm.vo Cont.	100	Full time
9	Palmeri Giovanni	C	Istruttore informatico	100	full time
396	Genna Patrizia	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	full time
25	Cipolla Giuseppe	C	Istruttore addetto alle relazioni e comunicazioni	100	Full time
709	PONZO FELICITA	C	ISTR. AMM. CONT.	100	full time
229	GILIBERTI ROSALIA	C	ISTR. AMM. CONT.	100	full time
56	BARRACO BARTOLOMEO	C	ISTR. AMM. CONT.	100	full time
237	MARINO Gabriella	C	Istruttore Amm./contabile	100%	full time
249	MORANA SILVANA	C	Istr. Amm.vo Cont.	100%	Full time
195	Indelicato Sara Adelaide	B3	Collab. Prof.le	100%	Full time
1656	Lombardo Beatrice	B3	Collab. Prof.le	100%	Full time
1670	Norrito Anna	B3	Collab. Prof.le	100%	Full time
750	Armato Stefano	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	70%	Full time

956	Ingianni Salvatore	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	Full time
234	NICOSIA Giuseppe	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	full time
88	BARBERA ANTONINO	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	
232	GODINO Carmela	B3	Collab. Amm.	100	full time
473	DONATO Vito	B3	Collab. Amm.	100	full time
233	Pipitone Ivana	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	full time
885	Belnome Margherita	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	full time
519	Fortunato Innocenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full time
712	Gioiello Cinzia	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full time
397	Morreale Vitalba	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full time
584	LA COMMARE EUGENIO	B3	Coll. Prof. Amm.vo	100	Full time
537	Vivona Guglielmo	B3	Collab.re Prof.le Amministrativo	100	full time
641	Santoro Girolama	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full time
831	MORREALE PAOLA	B3	COLLAB. PROF.AMM.	100	full time
65	GIAMMETTA LUCIANO	B3	COLLAB. PROF.AMM.	100	full time
949	Vinci Francesco	B3	Collabor. Prof. Amm.vo	100	Full time
236	Via Saverio	B3	Collab. Prof. Amm.vo	100	Full time
1663	Marino Caterina	B3	Collab. Prof. Amm.vo	100	tempo parziale
89	Salerno Antonio	B3	Collab. Prof. Amm.vo	100	Full time
314	Giudice Salvatore	B1	Esec. Amm.vo	100	Full time
874	Guarano Domenico	B1	Esec. Amm.vo	100	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	100	Full time
489	Coppola Anna	B1	Esecutore	100	full time
500	LAZZARA NICOLO'	B1	ESECUTORE	100	full time
431	CULCASI IGNAZIO	B1	ESECUTORE	100	full time
673	Tallarita Salvatore	B1	Operaio Specializzato	100	full time
955	SCHIFANO LUIGI	B1	Esecutore	100	Full time
340	Di Salvo Rita	B1	Esecutore	100	Full time
974	Peri Benigno	B1	Esecutore	100	Full time
143	Spezia Salvatore	B1	Esecutore Idraulico	100	Full time
46	ASARO SALVATORE	B1	Esecutore Tecnico	100	full time
963	Todaro Giovanni	B1	Esecutore Centralinista non vedente	100	full time
588	Di Pasquale Mario	B1	Operaio Specializ.	100	full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	100	Full time
218	CAMPO Rosanna	A	Operatore Usciere	100	full time
660	Cirillo Antonella	A	Operatore Usciere	100	Full time
757	Sugamele Antonino	A	Operatore Usciere	100	Full time
701	GENNA GIUSEPPE	A	Operatore Ausiliario	100	Full time
405	AUGUGLIARO Aldo	A	Operatore Usciere	100	full time
1695	Sammartano Antonino	A	Operatore Usciere	100	tempo parziale
146	Vinci Matteo	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
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	contr.	Istruttore tecnico		100
1715	Pirrello Silvestro	contr.	Istruttore tecnico		100
1649	De Siena Tommaso	contr.	Collaboratore professionale		100
1655	Gianquinto Russo Antonina	contr.	Collaboratore professionale		100
1694	Solina Maria	contr.	Collaboratore professionale		100
1705	Tobia Natale	contr.	Collaboratore professionale		100
1807	Todaro Francesca	contr.	Collaboratore professionale		100
1623	DI GIOVANNI SALVATORE	CONTRATT.	Collaboratore professionale		100
1672	Pellegrino Anna Pia	CONTR.	Collaboratore professionale		100
1693	Millocca Vincenza	contr.	Collaboratore professionale		100
1645	Croce Giuseppa	contr.	Collaboratore professionale		100
1636	Alastra Caterina	contr.	Collaboratore professionale		100
1653	FONTANA DANIELA	CONTR.	Collaboratore professionale		100
1664	MESSINA ELENA	Contr.	Collaboratore professionale		100
1661	MANZO FRANCESCO	Contr.	Collaboratore professionale		100
1678	SANICOLA Stefania	Contratt.	Collaboratore professionale		100
1632	MARINO IGNAZIO	Contr.	Collaboratore professionale		100
1651	Fanara Vincenza	Contr.	Collaboratore professionale		100
1650	Di Girolamo Vita	Contr.	Collaboratore professionale		100
1685	Vitrano Marinella	Contr.	Collaboratore professionale		100
1598	Nocera Loredana	Contr.	Collaboratore professionale		100
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collaboratore professionale		100
1845	Quatrini Giorgio	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.		100
1837	Adamo Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. inf		100
1846	Sangro' Michele	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.		100
2081	Piacentino Francesco	P.U.C.	Operatore operaio		100
2019	Culcasi Giuseppe	P.U.C.	Operatore operaio		100
2067	SPATARO CORRADO	PUC	Operatore operaio		100
2016	CASCIO MAURIZIO	PUC	Operatore operaio		100
2071	D'Ercole Alessandro	PUC	Operatore Operaio		100
2032	Guaiana Michele	PUC	Operatore Operaio		100
1780	Foti Benedetta E.	Contratt.	Operatore Operaio		100
1698	Calamia Antonietta	contr.	Operatore Operaio		100
1756	MILAZZO Giuseppe	Contratt.	Operatore Operaio		100
1709	Maiale Vita	Contratt.	Operatore		100
1755	Gulotta Mario	Contratt.	Operatore operaio		100
2078	Barbera Rosalba Maria	PUC	Operatore usciere		100

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]
124	1130	Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente	€ 8.702,99
124	1071	pagamenti precetti e rappresentanza dell'Ente	€ 33.950,61
124	1026	compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente	€ 17.000,00
124	1104	Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli Avvocati dell'Ente	€ 858,00
124	1122	Imposte di Registro su sentenze	€ 1.950,00
124	1072	Patrocinio Legale	€ 16.464,98
124	1041	Acquisto di prodotti diversi	€ 1.350,00
124	1042	Acquisto di prodotti diversi (Economato)	€ 650,00
124	1077	Rimborsi spese	€ 300,00
123	970	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	€ 1.122,00

111	248	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 5.000,00
111	114	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 2.500,00
111	250	Acquisto servizi vari	€ 3.500,00
111	171	Rimborsi spese	€ 5.000,00
111	230	Spesa per gli esperti incaricati dal Presidente	€ 13.177,98
111	233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario	€ 50.000,00
111	192	Indennità agli Amministratori del Libero Consorzio	€ 40.000,00
170	2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 53.342,98
190	2199	Manutenzione software applicativi	€ 56.000,00
170	2228	Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro	€ 15.000,00
170	7534	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il CED	€ 25.500,00
170	7535	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il CED (Avanzo Amm.)	€ 40.000,00
190	2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività	€ 51.423,16
170	2197	Spese per sistema di comunicazione provinciale	€ 13.980,80
170	2213	Acquisto servizi vari (Avanzo Amm.)	€ 65.800,00
170	2211	acquisto servizi vari	€ 3.019,00
310	3440	Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc.	€ 5.000,00
190	2380	quota fondo miglioramento servizi	€ 1.853.822,70
190	2388	Compenso lavoro straordinario	€ 76.034,66
190	2390	Contributi a carico Ente su Fondo Miglioramento Servizi	€ 504.884,17
190	2392	Contributi a carico dell'Ente su Fondo Miglioramento Servizi (I.N.P.D.A.P. Ex-	€ 39.447,83
190	2393	Contributi a carico dell'Ente su Fondo per la retribuzione di posizione e	€ 5.463,65
190	2398	fondo per la retribuzione di posizione e di risultato al personale dirigenziale a	€ 195.445,75
190	2399	Contributi c/Ente su fondo per la retribuzione di posizione e risultato al	€ 50.520,10
111	1240	Spese per il "Nucleo di Valutazione"	€ 18.062,31
122	789	Integrazione salariale	€ 20.000,00
122	792	Spese per finanziamento "Lavori Socialmente Utili"	€ 1.498.645,00
122	794	Spese per finanziamento "Progetti di utilità collettiva" PUC"	€ 1.310.824,00
111	231	Prestazioni di servizi derivanti da rapporti di collaborazione.	€ 27.251,78
190	2428	Spese per la formazione	€ 16.058,00
Capitoli di entrata			
	Numero	Descrizione	Competenza[9]
	45003	Entrate per diritti di precetto e rappresentanza legale (spesa cap.1071)	€ 33.950,61

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 124	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: "Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo"	**Codice:1**
Progetto R.P.P.: Attività inerenti l'ufficio legale e il contenzioso	**Codice: 6**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente	
Descrizione estesa: Assicurare la difesa processuale 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: 1/1/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 %**
Patrocinio legale dell'Ente		75
Predisposizione atti amministrativi necessari al patrocinio legale		25
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		**Peso %:** 75		**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Patrocinio legale dell'Ente secondo le regole rituali proprie delle diverse giurisdizioni **con** studio delle controversie, redazione atti difensivi, adempimenti di notificazione e di cancelleria connessi				
Data inizio:	01/01/15	Data fine:	31/12/15	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Avv. Maria Stella Porretto fino al 31/1/2015 e Avv. Emilio Candore			**Matr.: 86/694**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Eventuali consulenti tecnici di parte, medici legali….				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: difesa e tutela dell'Ente e partecipazione attiva alle udienze disposte dagli organi giudiziari				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
86	Avv. M. Stella Porretto	D3	70%	full time
694	Avv. Emilio Candore	D3	70%	full time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
1130	Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente	€ 8.702,99
1071	pagamenti precetti e rappresentanza dell'Ente	€ 33.950,61
1026	compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente	€ 17.000,00
1104	Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli Avvocati dell'Ente	€ 858,00
1122	Imposte di Registro su sentenze	€ 1.950,00
1072	Patrocinio Legale	€ 16.464,98

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
45003	entrate per diritti di precetto e rappresentanza legale (spesa Cap. 1071)	€ 33.950,61

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
2	computers
1	fotocopiatore

2	stampanti

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
25	Pratiche di contenziosi in corso per i quali viene prestato il patrocinio legale ed assicurata la tutela e la difesa degli interessi dell'Ente	numero	200 circa
10	Partecipazione alle udienze	numero	250 circa

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
65	Grado di efficienza nella costituzione in giudizio	Rapporto tra numero di citazioni in giudizio e numero di azioni giudiziarie fronteggiate al fine di tutelare gli interessi dell'Ente	100%
100%[18]			

Tabella n. 2 bis:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Predisposizione atti amministrativi			**Peso %:** 25	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, precedenti e successivi al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali e amministrativi, anche nel caso di incarichi a legali esterni				
Data inizio:	01/01/15	Data fine:	31/12/15	
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 conclusisi, 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 al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali e amministrativi				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
694	Avv. Emilio Candore	D	50%	full time
695	Fiorino Silvana	D	80%	full time
237	Marino Gabriella	C	80%	full time
389	Argentino Maria	C	80%	full time
274	La Rosa Raimondo fino ad Aprile	C	10%	full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	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	computers
1	fotocopiatore

1	stampanti

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
20	Pratiche di contenziosi in corso per le quali vengono redatti specifici atti amministrativi, quali: delibere di G.P. d'incarico (anche in caso di incarico a legali esterni), determinazioni dirigenziali di pagamento parcelle, provvedimenti di spesa per partecipazione udienze c/o tribunali fuori sede, predisposizione di lettere di trasmissione atti e di richieste di relazione, provvedimenti pagamenti tasse, etc..	numero	200 circa
	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
80	Tempi di predisposizione atti amministrativi	Numero di giorni intercorsi tra l'arrivo della documentazione necessaria e la trasmissione del relativo atto amministrativo all'Ufficio o all'Organo competente	dai 3 ai 5 giorni lavorativi (e comunque sempre entro i termini di scadenza)
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 124	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: "Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo"	**Codice: 1**
Progetto R.P.P.: Attività inerenti l'ufficio legale e il contenzioso	**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 la consulenza e la redazione di pareri in favore dell'Ente,degli Organi Istituzionali e di tutti i Settori Amministrativi del Libero Consorzio Comunale di Trapani.		
Finalità obiettivo:orientare a correttezza giuridica ed aggiornamento normativo l'azione dei soggetti richiedenti il parere		
Data inizio obiettivo: 1/1/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**	
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 %**
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 - rilascio del parere				
Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/15	
Responsabile:	**Avv. Maria Stella Porretto fino al 31/1/2015 e Avv. Emilio Candore**			**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 entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta vistata dal Commissario Straordinario				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
67	Avv. Antonino Barbiera	D3	25%	indeterminato
86	Avv. Maria Stella Porretto	D3	25%	indeterminato
694	Avv. Emilio Candore	D3	25%	indeterminato

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	fotocopiatore
2	stampanti

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20%	Pareri resi	numero	6 pareri formali -circa 30 pareri informali

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
80%	Tempi di rilascio parere e consulenze	Numero di giorni intercorsi tra la richiesta e la resa di parere/consulenza (salve richieste di interrogazioni documentali e probatorie)	15 giorni lavorativi

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 124	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: "Funzioni generali di	**Codice: 1**
Progetto R.P.P.: Attività inerenti l'ufficio legale e il contenzioso	**Codice: 6**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Assistenza all'Ente quale membro di Società partecipate
Descrizione estesa:Assistenza legale all'Ente quale membro di Società partecipate, con eventuale approfondimento del diritto societario (studio della fattispecie, rilascio consulenza, eventuale partecipazione alle assemblee e formazione professionale)
Finalità obiettivo: orientare a correttezza giuridica ed aggiornamento normativo l'azione dell'Ente nelle Società partecipate.

Data inizio obiettivo: 1/1/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 %
Assistenza legale ed eventuale redazione di pareri		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Assistenza legale con eventuale redazione di pareri	**Peso %:** 100	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Assistenza legale all'Ente quale membro di Società partecipate con eventuale redazioni di pareri e approfondimento del diritto societario (studio della fattispecie, rilascio consulenza, eventuale partecipazione alle assemblee e formazione professionale)

Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/15	
Responsabile:	**Avv. Maria Stella Porretto fino al 31/1/2015 e Avv. Emilio Candore**			**Matr.: 86/694**

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

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: eventuale parere reso entro 15 gg.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
694	Avv. Emilio Candore	D	5%	full time
86	Avv. M. Stella Porretto	D	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
1	computers
1	fotocopiatore
1	stampanti

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
10%	Pareri resi e consulenze	numero	2

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
90%	Tempi di rilascio parere e consulenze	Numero di giorni intercorsi tra la richiesta e la resa di parere/consulenza (salve richieste di interrogazioni documentali e probatorie)	15 giorni lavorativi

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 4

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice**[10]**:**
Centro di costo: 124	**Codice**[11]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: "Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo"	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: "Attività inerenti l'ufficio legale e il contenzioso"	**Codice:** 6
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale	
Descrizione estesa: servizi generali di supporto amministrativo a tutto il Servizio, quali : protocollazione, catalogazione, fotocopiatura, dattiloscrittura, redazione di lettere, atti e provvedimenti amministrativi per rimborsi spese, acquisto agende legali, …..	
Finalità obiettivo: supporto generale a tutti i Servizi del Settore	
Data inizio obiettivo: 1/1/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[12]**:** settoriale	
Attività dell'obiettivo[13] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

Denominazione attività		Peso %
Supporto amministrativo all'Ufficio Legale		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto amministrativo all'Ufficio Legale			**Peso %:** 100	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Attività amministrativa all'Ufficio Legale: redazione lettere e relazioni, provvedimenti di spesa per acquisto codici ed agende legali, provvedimenti di spesa per rimborso spese di viaggio, predisposizione peg, obiettiviti, schede trasparenza, performance etc....				
Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/15	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Avv. Diego Maggio			**Matr.:771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: effettuazione - in tempo utile - di tutte le attività amministrative necessarie alla perfetta funzionalità				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
695	FIORINO Silvana	D	20%	full time
249	Morana Silvana	C	5%	Full time
389	ARGENTINO Maria	C	20%	full time
237	MARINO Gabriella	C	20%	full time
274	La Rosa Raimondo fino ad Aprile	C	10%	full time
232	GODINO Carmela	B	20%	full time
234	Nicosia Giuseppe	B	100%	full time
218	CAMPO Rosanna	A	100%	full time
473	Donato Vito	B	100%	full time
236	Via Saverio	B	100%	full time
405	Augugliaro Aldo	A	50%	full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1653	FONTANA Daniela	c. tempo det.		80%	
1678	Sanicola Stefania	c. tempo det.		100%	
1756	Milazzo Giuseppe	c. tempo det.		50%	
1709	Maiale Vita	c. tempo det.		50%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
1041	Acquisto di prodotti diversi	€ 1.350,00
1042	Acquisto di prodotti diversi (Economato)	€ 650,00
1077	Rimborsi spese	€ 300,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
11	computers
2	fotocopiatori
4	stampanti

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**

	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 170	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 12	**Codice:**
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO	**Matricola:771**

1° Settore

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): 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:	**01/01/2015**	Data raggiungimento obiettivo:	**31/12/2015**	
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 %**
Conto economico del personale 2014		6
Relazione allegata al conto economico 2014		6
Monitoraggio spese del personale 2014/2015		3
Rilevazione capacità esercizi ricettivi 2014		7
Movimento clienti strutture ricettive 2014		74
rilevazione sulla spesa sociale della provincia anno 2014		2
rilevazione su trasporti e viabilità anno 2014		2
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): conto economico del personale anno 2014		**Peso %:** 6		**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa:elaborazione, caricamento , verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del ministero dell'economia e delle finanze di numero 13 tabelle contenenti dati sulla consistenza,sulle assenze , sulle spese del personale e 3 schede informative così come previsto dal titolo v del decreto legislativo n 165 del 2001				
Data inizio:	01/05/2015	**Data fine:**	30/06/2015	
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 partecipati, 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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	5%	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1693	Millocca Vincenza	Contrattista		5%	

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	PERSONAL COMPUTER
1	STAMPANTE

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	Tavole statistiche e schede informative	numero	16

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	efficienza nella trasmissione	trasmissione del conto economico al	entro il 30/06/2015
100%[18]			

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):relazione al conto economico anno 2014			**Peso %:** 6	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa:elaborazione, caricamento , verifica e trasmissione al ministero dell'economia e finanze tramite sistema telematico SICO di numero 3 tabelle contenenti dati sulle aree di intervento e prodotti che caratterizzano l'attività e le competenze della provincia				
Data inizio:	15/04/2015	**Data fine:**	31/07/2015	
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 partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: TRASMISSIONE DI N. 3 TABELLE				

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
147	Di Bernardo Giovanni Franco	D3	5%	Full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1693	Millocca Vincenza	Contrattista		5,00%	

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
1	PERSONAL COMPUTER
2	STAMPANTE

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	Tavole statistiche da elaborare	numero	3

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	efficienza nella trasmissione	trasmissione della relazione al conto economico al ministero delle finanze	entro il 31/07/2015

100%[18]

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Monitoraggio spese del personale 2014/2015	**Peso %:** 3	**Cod.**[15]**:**

Descrizione estesa: elaborazione, caricamento , verifica e trasmissione al ministero dell'economia e finanze tramite sistema telematico SICO di numero 3 tabelle relative al IV trimestre anno 2014 e 9 tabelle relative al I , II , III trimestre anno 2015 contenenti dati mensili sulla consistenza , spese ed assenze del personale, così come previsto dal titolo v del decreto legislativo n 165 del 2001. la trasmissione dei dati avviene trimestralmente

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: TRASMISSIONE DI 12 TABELLE

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni Franco	D3	2%	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1693	Millocca Vincenza	Contrattista	5%		

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	PERSONAL COMPUTER
1	STAMPANTE

Parametri di attività

Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
30	Tavole da elaborare	numerico	12

Indicatori dell'attività

	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
70	efficienza nella trasmissione	trasmissione del monitoraggio al ministero	iv trimestre 2013 entro il

100%[18]

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rilevazione capacità esercizi ricettivi anno 2014	**Peso %:** 7	**Cod.**[15]**:**

Descrizione estesa:gestione archivio anagrafico delle strutture ricettive . Elaborazione e trasmissione telematica all'istat e alla regione del modello ctt4 riguardante il riepilogo sulla distribuzione della capacità ricettiva per comune e tipologia ricettiva.				
Data inizio:	01/03/2014	**Data fine:**	31/03/2015	
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 partecipati, 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	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	2%	full-time	
537	Vivona Guglielmo	B3	15%	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	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
2	personal computer
2	stampanti

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
25	Modelli ctt4 da elaborare	numero	1

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
60	efficienza nella trasmissione	trasmissione del modulo ctt4 all'istat e alla	entro il 31/03/2015
100%[18]			

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Movimento clienti strutture ricettive anno 2014			**Peso %:** 74	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa::rilevazione mensile degli arrivi e delle presenze presso ciascuna struttura ricettiva.. Attività consistente per ciascun mese nella raccolta, caricamento dei dati ed elaborazione di un report da verificare e trasmettere telematicamente all'istat e all'osservatorio regionale del turismo				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Strutture ricettive				

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: trasmissione all'istat e alla regione dei report mensili definitivi per tutti i mesi dell'anno 2014, e i report provvisori dal 1 gennaio al 31 ottobre anno 2015

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	37%	full-time
537	Vivona Guglielmo	B3	25%	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1693	Millocca Vincenza	Contrattista	25%		
1846	Sangrò Michele	ASU	80%		

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	PERSONAL COMPUTER
2	STAMPANTI

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
30	Report istat provvisori anno 2015 da elabora	numero	10
35	report definitivi anno 2014 per istat e per	numero	12

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
35	efficienza nella trasmissione	trasmissione dei report provvisori e finali	report provvisori di gennaio

100%[18]

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):		**Peso %:** 2		**Cod.[15]:**
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 che la provincia eroga nelle singole aree di intervento sociale secondo quanto previsto dall'art. 128 del decreto legislativo n. 112 del 31/03/1998				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Strutture ricettive

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: compilazione e conclusione del questionario on-line

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	2%	full-time

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza(16)
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza(17)
Risorse strumentali associate all'attività		
Numero	Descrizione	
1	PERSONAL COMPUTER	
2	STAMPANTI	

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	questionario on-line da compilare	numero	1
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	efficienza nella trasmissione	conclusione della compilazione del question	conclusione entro il termine del
100%(18)			

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): rilevazione su trasporti e viabilità anno 2014			**Peso %:2**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa:rilevazione e trasmissione al ministero dei trasporti e delle infrastrutture dei dati di spesa riguaranti i servizi di trasporto e la viabilità				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Strutture ricettive				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: trasmissione questionario debitamente compilato				
Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	2%	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
1	PERSONAL COMPUTER
2	STAMPANTI

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	questionari da trasmettere	numero	1

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	efficienza nella trasmissione	termine di trasmissione del questionario	trasmissione entro il 15/07/2015
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.06

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice**[19]**:**
Centro di costo: 170	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 12	**Codice:**
Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO	**Matricola:771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): statistiche sul territorio

Descrizione estesa: elaborazione e fornitura agli utenti richiedenti 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 obiettivo: 1/1/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

Tipologia obiettivo[21]**:** settoriale/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 %
Tavole statistiche standard ,personalizzate , report analitici sul turismo		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Tavole statistiche standard e report analitici		**Peso %:** 100		**Cod.**[15]**:**
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:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO			**Matr.:** 147
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'azione: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				

Risultato atteso: produzione , fornitura agli utenti di tavole statistiche e report

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	15%	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	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	
1	personal computer	
1	stampante	

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
15	Tavole standard da elaborare	numerico	18
15	report analtici da elaborare	numerico	12
10	richieste di elaborazioni personalizzate da so	numerico	40

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
10	grado di efficacia nell'elaborazione dei report analtici	n. di report elaborati/n. di report previsti	100%
10	tempo di elaborazione dei report	completamento dei report	Entro il 30/04/2015
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	tempo di evasione delle richieste	giorni decorrenti dalla richiesta	Entro 30 giorni
10	tempo di elaborazione tavole standard	completamento delle tavole standard	Entro il 15/04/2015
100%[27]			

Obiettivo di Mantenimento MA.07

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 123	**Codice[11]:**

Programma Relazione Previsionale e Programmatica: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E DI CONTROLLO	**Codice: 1**
Progetto R.P.P.: GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALISTICA DELL'ENTE	**Codice: 5**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): GESTIONE CONTRATTUALISTICA DELL'ENTE

Descrizione estesa: LA STESURA DEI CONTRATTI RELATIVI AGLI AFFIDAMENTI DI APPALTI RELATIVI A LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SI CONCLUDE CON LA LORO SOTTOSCRIZIONE IN FORMA PUBBLICA, PREVIA ACQUISIZIONE DA PARTE DELLE IMPRESE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI REGISTRAZIONE. IL PROCEDIMENTO SI CONCLUDE CON LA REGISTRAZIONE ON LINE DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE.

Finalità obiettivo: LA REGISTRAZIONE DEGLI ATTI POSTI IN ESSERE DALL'ENTE, IN FORMA PUBBLICA, È UN ADEMPIMENTO CHE HA LO SCOPO DI CONFERIRE ALL'ATTO STESSO ESISTENZA GIURIDICA E DATA CERTA PER QUANTO CONCERNE LA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA LE PARTI.

Data inizio obiettivo: 1 GENNAIO 2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31 Dicembre 2015**

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 %
REGISTRAZIONE ON LINE DEGLI ATTI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):REGISTRAZIONE ON LINE DEGLI ATTI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE	**Peso %:** 100	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa:ATTIVITÀ CONCLUSIVA DEL PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DI APPALTI RELATIVI A LAVORI FORNITURE E SERVIZI. COMPORTA L'ACQUISIZIONE DA PARTE DELLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DI APPALTI DEI PAGAMENTI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DI REGISTRAZIONE. A SEGUITO DELLA SOTTOSCRIZIONE IN FORMA PUBBLICA DELL'ATTO DINANZI ALL'UFFICIALE ROGANTE, DECORRONO I TERMINI DI LEGGE (gg.30) PER PROCEDERE ALLA REGISTRAZIONE ON LINE PRESSO L'AGENZIA DELLE ENTRATE.

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: ODDO ANDREA**			**Matr.: 659**

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: PRESENTAZIONE DEGLI ATTI SOTTOSCRITTI IN FORMA PUBBLICA DINANZI AL

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
659	ODDO ANDREA	D1	10%	FULL TIME
703	MARTINICO GIUSEPPE (fino a	C	20%	FULL TIME
65	GIAMMETTA LUCIANO (in	B3	30%	FULL TIME
831	MORREALE PAOLA	B3	30%	FULL TIME

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
970	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	€ 1.122,00

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
1	COMPUTER
1	SOFTWARE DEDICATO AGENZIA ENTRATE
1	STAMPANTE
1	FOTOCOPIATRICE

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
80%	CONTRATTI SOTTOSCRITTI	NUMERO	27 SU BASE ANNUA 2014

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
20%	RISPETTO TERMINI DI	GIORNI INTERCORSI DALLA	ENTRO 30 GIORNI
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.08

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 123	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE E DI CONTROLLO	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALISTICA DELL'ENTE	**Codice:** 5
Dirigente Responsabile: AVV. DIEGO MAGGIO	**Matricola:** 771

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): MANTENIMENTO DEI TEMPI DI ESPLETAMENTO DELLE GARE NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA.

Descrizione estesa:IL SERVIZIO - SULLA BASE DELLE LINEE FUNZIONALI ASSEGNATE - ESPLETA TUTTI I TIPI DI GARA PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE AL FINE DI AFFIDARE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI. PER L'ESPLETAMENTO DELLE GARE E LA VELOCIZZAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO PROPEDEUTICO ALLO SVOLGIMENTO DELLE STESSE, SONO STATE AMPLIATE LE INCOMBENZE ASSEGNATE AL SERVIZIO DALLA NORMATIVA IN ATTO VIGENTE COME IL NUOVO ISTITUTO DELL'AVCPASS. LA PRESIDENZA DELLE GARE E L'APPROVAZIONE DEI RELATIVI BANDI DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO, CHE PUÒ EVENTUALMENTE DELEGARE A DIPENDENTI CHE RICOPRONO LE POSIZIONI FUNZIONALI PIÙ ELEVATE NELL'AMBITO DELLO STESSO, DETERMINA LA MASSIMA VELOCIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DE QUO CHE DI CONTRO ANDREBBERO COORDINATI CON I DIVERSI IMPEGNI DEGLI ALTRI DIRIGENTI DEI SETTORI COMPETENTI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI.

Finalità obiettivo: AFFIDAMENTO DI APPALTI IN TEMPI BREVI E NEL RISPETTO DI TUTTE LE INCOMBENZE DETTATE DALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA.

Data inizio obiettivo: 01.01.2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31 Dicembre 2015**

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 %

ESPLETAMENTO DELLE DIVERSE FASI DELLE OPERAZIONI DI GARA		100
	Totale	**100**

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30		**Peso %:**100		**Cod.(15):**
Descrizione estesa:LA PRESIDENZA DELLE GARE E L'APPROVAZIONE DEI RELATIVI BANDI DA PARTE DEL DIRIGENTE				
Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/15	
Responsabile:	**Cognome e nome: ODDO ANDREA**			**Matr.: 659**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati,				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: AGGIUDICAZIONE DI TUTTE LE GARE PRESENTI IN CALENDARIO.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
659	ODDO ANDREA	D1	90%	FULL TIME
691	ALEO SALVATORE	D1	100%	FULL TIME
709	PONZO FELICITA	C	100%	FULL TIME
229	GILIBERTI ROSALIA	C	100%	FULL TIME
703	MARTINICO GIUSEPPE (fino a	C	80%	FULL TIME
56	BARRACO BARTOLOMEO	C	100%	FULL TIME
831	MORREALE PAOLA	B3	70%	FULL TIME
65	GIAMMETTA LUCIANO (in	B3	70%	FULL TIME
949	VINCI FRANCESCO (in	B3	100%	FULL TIME
712	Gioiello Cinzia (DAL	B3	100%	FULL TIME
500	LAZZARA NICOLO'	B1	100%	FULL TIME
431	CULCASI IGNAZIO	B1	100%	FULL TIME

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1623	DI GIOVANNI SALVATORE	CONTRATT.		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
3	COMPUTERS
3	SOFTWARE AGGIUDICAZIONE GARE
2	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATRICE

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100%	tempo per espletamento	giorni decorrenti dall'avvio delle operazioni di	GG.15 IN MEDIA

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.09

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo 5

Settore: Affari Generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni Tecnologiche, Gare e Contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 111	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 1	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizi generali a supporto di tutti i Settori: Portierato, Centralino, Ufficio Delibere - Albo Pretorio. Fruizione Sala Consiliare - Gonfalone Provincia -

Descrizione estesa: organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio e Palazzo del Governo e del servizio di Centralino. Organizzazione attività di pulizia tramite il personale di cat. A Gestione Ufficio Delibere ed Albo Pretorio - Gestione agenda per fruizione aula consiliare - Disposizioni di servizio per Gonfalone Provincia - Attività di PUlizia 2° piano e Atrio Palazzo Riccio, Atrio Palazzo del Governo e Aula Consiliare.

Finalità obiettivo: Assicurare la funzionalità dei servizi di portierato e centralino e di pubblicazione degli atti sull'albo pretorio - Garantire la fruizione dell'aula consiliare e l'uscita del Gonfalone della Provincia - Assicurare la pulizia del Palazzo Riccio - dell'Atrio del Palazzo del Governo e Aula Consiliare

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	

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 %
Gestione Ufficio Delibere e Albo Pretorio		25
Gestione Posta in Entrata		25
Gestione Servizi di portierato e Centralino		15
Fruizione Sala Consiliare		10
Attività di pulizia		10
Gestione Villino Nasi -		5
Gonfalone Provincia		10
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione ufficio atti amministrativi e Albo Pretorio			**Peso %:25**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Cura la pubblicazione all' Albo Pretorio della Provincia delle delibere Commissariali, delle Determinazioni Commissariali e Dirigenziali, nonché di tutti gli altri atti la cui pubblicazione è prevista da norme, da Statuto o da regolamenti, ovvero richiesta da altri Enti.Gestisce la raccolta delle deliberazioni e delle Determinazioni Commissariali.				
Data inizio:	**01-gen-15**	**Data fine:**	**31-dic-15**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio**			**Matr.:771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				

Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: la pubblicazione dei provvedimenti e degli atti nei tempi previsti dalle leggi, Statuto e regolamenti o

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	
519	Fortunato Innocenzo	B3	100%	Full time	
641	Santoro Girolama	B3	100%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1661	MANZO FRANCESCO	Contr.		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
3	computer
1	stampante fotocopiatrice

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
30	rispetto dei termini di pubblicazione atti	effettiva pubblicazione dei documenti entro i termini previsti dalle norme di legge	100%
70	rispetto norme sulla trasparenza	rapporto tra gli atti pubblicati e quelli da pubblicare	100%
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione posta in entrata			**Peso %:25**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Gestione posta in entrata indirizzata alla Provincia				
Data inizio:	**01-gen-15**	**Data fine:**	**31-dic-15**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo (fino al 29/10/2015) Maggio Diego dal 30/10/2015**			**Matr.:223/771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: Enti pubblici e privati cittadini.**				
Indirizzo politico - amministrativo:				

Risultato atteso: Perfetta funzionalità dei rapporti di corrispondenza dall'esterno nei confronti della Provincia

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
397	Morreale Vitalba	B3	100%	Full time
1663	Marino Caterina	B3	100%	Part-time
660	Cirillo Antonella	A	100%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1807	Todaro Francesca	contr.		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
1	fax
3	computer
1	stampante fotocopiatrice

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40	corrispondenza pervenuta	numero	15.000

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
30	tempi di protocollazione	effettiva protocollazione della corrispondenza	giorni 1
30	tempi di assegnazione	effettiva assegnazione della corrispondenza ai	giorni 1

100%[18]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione centralino e portineria Palazzo Riccio e Palazzo del Governo			**Peso %: 15**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Comprende le attività quali gestione servizio di portierato, centralino che il Settore è chiamato a fornire sia ai propri Uffici che a tutta l'Amministrazione quali servizi generali.				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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.)**:** Cittadini in genere				
Indirizzo politico - amministrativo:				

Risultato atteso: Migliorare l'efficienza di tutti i servizi sopra descritti - Perseguire un'efficiente gestione delle unità lavorative assegnate per i servizi in questione, riducendo al minimo il ricorso al lavoro straordinario anche attraverso la turnazione dei vari dipendenti

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	10%	Full time
673	Tallarita Salvatore	B1	90%	full time
963	Todaro Giovanni	B1	100%	Full-Time
143	Spezia Salvatore	B1	90%	Full time
588	Di Pasquale Mario	B1	100%	Full-Time
701	Genna Giuseppe	A	100%	Full-Time
146	Vinci Matteo	A	100%	Full-Time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1755	Gulotta Mario	Contratt.		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

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: Fruizione Sala Consiliare			**Peso %: 10**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: garantire la fruizione esterna ed interna dell'aula consiliare, dietro specifica richiesta e dopo aver acquisito il nulla osta del Commissario Straordinario				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**		
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.)**: 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				

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
955	Schifano Luigi	B1	20%	Full-time

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

	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: 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:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: avv. Diego Maggio**			**Matr.: 771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire l'igienicità dei locali adibiti ad uffici -				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	5%	Full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
2071	D'Ercole Alessandro	PUC		95%	
1780	Foti Benedetta	Contratt.		95%	
2032	Guaiana Michele	PUC		95%	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione

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

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione Villino Nasi (fino al mese di Febbraio 2015) - Coordinamento del Personale fino al mese di Settembre			**Peso %:10**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Gestione villino Nasi e coordinamento con il Servizio Patrimonio per la gestione del Personale				
Data inizio:	**01-gen-15**	**Data fine:**	**31-dic-15**	
Responsabile:	**Cognome e Nome:Maggio**			**Matr.:771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: - Mantenimento dell'efficienza della struttura di Villino Nasi (fino al mese di Febbraio 2015 anche se è stato gestito il personale fino al mese di Settembre)				

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	
46	Asaro Salvatore	B1	100%	Full-time (fino al mese di settembre)	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1632	Marino Ignazio	c. tempo det.		100%	(fino al mese di Settembre)

2016	Cascio Maurizio	PUC		100%	(fino al mese di Settembre)
2067	Spataro Corrado	PUC		100%	(fino al mese di Settembre)

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)**

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 dpo avere acquisito il nulla osta del Commissario Straordinario				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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.)**: Prefettura, Capitaneria, Ministeri, etc…**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Garantire la presenza del Gonfalone nelle manifestazioni in cui è ufficialmente richiesto				

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
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)				
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	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	
	Misuratori di attività	
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
	Indicatori dell'attività	
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.10

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo 5

Settore: Affari Generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni				**Codice[10]:**	
Centro di costo: 111				**Codice[11]:**	
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1				**Codice:**	
Progetto R.P.P.: 1				**Codice:**	
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio				**Matricola: 771**	
Descrizione breve: Attività amministrativa del Servizio Affari Generali e coordinamento dei vari servizi del Settore					
Descrizione estesa: Coordinamento di tutti i servizi del Settore quali - posta in entrata- URP - gare e contratti - ufficio delibere - Ufficio Legale - Innovazioni tecnologiche - Servizi di portierato - Centralino - Albo Pretorio .- Gestione Aula Consiliare - Supporto al Dirigente - Stesura provvedimenti amministrativi di Settore					
Finalità obiettivo: Assicurare il coordinamento di tutte le attività dei vari servizi del settore					
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine**	31/12/2015		
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 amministrativa Servizio Affari Generali e di coordinamento dei servizi					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 amministrativa Servizio Affari Generali e coordinamento dei servizi		**Peso %:80**		**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Svolgimento attività amministrativa del Servizio Affari Generali e coordinamento dei servizi - Analisi delle schede/obiettivi del PEG globalizzato - Visione e smistamento posta del Settore - Supporto al Dirigente - Predisposizione atti amm.vi di tipo organizzativo -(determine - Lettere - Certificazioni etc..) - - Predisposizione atti amm.vi rimborso spese ed indennità commissario straordinario e/o Amministratori ed esperti - missioni Commissario - Archiviazione I settore servizio affari generali - Coordinamento con attività del IV settore				
Data inizio:	01-gen-15	**Data fine:**	31-dic-15	

Responsabile:	**Cognome e Nome:** Avv. Diego Maggio	**Matr.: 771**
Stakeholder:		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso:- supporto al Dirigente per l'espletamento dei compiti e per la predisposizione di atti amministrativi di tipo organizzativo e coordinamento con l'attività amm.va del IV settore		

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
249	Morana Silvana	C	50%	Full time
232	GODINO Carmela	B	80%	full time
584	La Commare Eugenio	B3	60%	Full-time
955	Schifano Luigi	B	70%	full time
405	Augugliaro Aldo	A	50%	full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1664	MESSINA Elena	c. tempo det.		80%	
1653	FONTANA Daniela	c. tempo det.		20%	
1756	Milazzo Giuseppe	c. tempo det.		50%	
1709	Maiale Vita	c. tempo det.		50%	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
248	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 5.000,00
114	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 2.500,00
250	Acquisto servizi vari	€ 3.500,00
171	Rimborsi spese	€ 5.000,00
230	Spesa per gli esperti incaricati dal Presidente	€ 13.177,98
233	Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario	€ 50.000,00
192	Indennità agli Amministratori del Libero Consorzio	€ 40.000,00

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%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Servizi di Archivio ed Uscierato dell'Ufficio di Staff e Segreteria Generale (Palazzo Riccio)	**Peso %:20**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Svolgimento delle attività ausiliare necessarie all'Ufficio di Staff e alla Segreteria Generale (Archivio ed Uscierato) - (protocollazione e fascicolazione posta in uscita dal Settore, reperimento documentazione dai fascicoli presenti e creazione di nuovi fascicoli)		

Data inizio:	01-gen-15	**Data fine:**	31-dic-15	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Anelli Bartolomeo (fino al 29/10/2015) Avv. Maggio Diego dal 30/10/2015**			**Matr.:223/771**
Stakeholder:				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso:- Garantire con efficienza la protocollazione in uscita dei documenti del Servizio Affari Generali, Staff, Segreteria; corretta tenuta dei documenti e fascicoli appartenenti ai suddetti Servizi. Garantire un buon servizio di uscierato all'Ufficio di Staff del COmmissario				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
89	Salerno Antonio	B3	100%	
88	Barbera Antonino (fino al 20/10/2015)	B3	100%	FULL-TIME
1695	Sammartano Antonino (dal 20/10/2015)	A	100%	Tempo parziale
757	Sugamele Antonino	A	100%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1694	Solina Maria	Contr.		100%	
1698	Calamia Antonietta	Contr.		100%	
2078	Barbera Rosalba Maria	PUC		100%	
1837	Adamo Maria	ASU		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)
50	tempi di 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
50	Tempi di risposta	Grado di efficienza del servizio di supporto all'attività di anticamera	entro 3 minuti dalla chiamata

100

Obiettivo di Mantenimento MA.11

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Affari Generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni Tecnologiche, Gare e Contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo : **111**	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: Assistenza Tecnico Amministrativa ed organizzativa agli organi istituzionali	**Codice: 1**
Dirigente Responsabile: Avv.Maggio Diego	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Comunicazione e informazione

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 | **Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

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 %
Ufficio Rassegna stampa		35
U.R.P. e Controlli sulla qualità dei Servizi ai sensi degli Artt. 19,20 e 21 del Rgolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni		20
Gestione P.E.C. -		35
Gestione Sala Convegni		10
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rassegna stampa		**Peso %:** 35		**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: stesura di una rassegna stampa quotidiana per l'informazione e la comunicazione interna all'Ente Ricerca Provvedimenti Legislativi Nazionali e Regionali per i vari uffici provinciali Cura delle attività editoriali, redazionali e promozionali dell'Ente Collaborazione con l'Ufficio di Gabinetto per l'aggiornamento rubrica organi istituzionali				
Data inizio:	1/1/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Rizzo Domenico			**Matr.: 529**

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

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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
529	Rizzo Domenico	D3	30%	Full-Time
956	Ingianni Salvatore	B3	100%	Full time
974	Peri Benigno	B5	60%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1655	Gianquinto Russo A.	Contr.		100%	
1705	Tobia Natale (fino al	Contr.		100%	
2019	Culcasi Giuseppe	P.U.C.		40%	

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione				Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	computer
1	scanner
1	stampante

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	fonti cartacee e on line da cui trarre le	numero	15

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	estrapolazione e	effettiva pubblicazione della rassegna	pubblicazione giornaliera

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): gestione PEC			**Peso %:** 35	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: gestione della PEC - Posta elettronica certificata - in entrata della Provincia				
Data inizio:	1/1/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:		**Cognome e Nome:** Rizzo Domenico		**Matr.: 529**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**, cittadini				
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	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
529	Rizzo Domenico	D3	30%	Full-Time
25	Cipolla Giuseppe	C	30%	Full time
974	Peri Benigno	B1	40%	Full time

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

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante
1	scanner

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	tempi di protocollazione	effettiva protocollazione della corrispondenza	giorni 1
50	tempi di assegnazione	effettiva assegnazione della corrispondenza ai Settori	giorni 1

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): U.R.P. e Controlli sulla qualità dei Servizi ai sensi degli Artt. 19,20 e 21 del Rgolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni			**Peso %: 20**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: U.R.P. e Controlli sulla qualità dei Servizi ai sensi degli Artt. 19,20 e 21 del Rgolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni				
Data inizio:	1/1/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Rizzo Domenico**			**Matr.: 529**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** cittadini utenti.				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: comunicazione all'esterno ed informazione all'utenza				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente	Categoria	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
529	Rizzo Domenico	D3	20%	Full-Time
25	Cipolla Giuseppe	C	35%	Full time
630	Canzoneri Maria	C	100%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
2019	Culcasi Giuseppe	P.U.C.		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
2	computer
1	stampante
1	fax

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	richieste inoltrate all' U.R.P.	numero	> = 350 annue

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Grado di soddisfazione	rapporto tra numero risposte fornite e numero	100%

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione sala convegni			**Peso %:20**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Fruizione pubblica della sala conferenze di Palazzo "Riccio"				
Data inizio:	**01-gen-15**	**Data fine:**	**31-dic-15**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: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.)**:Cittadini singoli e Associazioni.**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: soddisfacimento di tutte le richieste di utilizzazione della sala conferenze Li Muli

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
529	Rizzo Domenico	D3	20%	Full-Time

25	Cipolla Giuseppe	C	35%	Full time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
2019	Culcasi Giuseppe	P.U.C.		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
2	computer
1	stampante
1	fax

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
100	grado di soddisfazione dei	rapporto tra le autorizzazioni concesse e le	80%
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.12

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 1° "Affari Generali, Legali, Organizzazione e Personale, Innovazioni	**Codice[10]:**
Centro di costo:	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv.to Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve: Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)

Descrizione estesa: Continua l'acquisizione informatizzata dei dati necessari alla creazione ed aggiornamento del SIT, in particolare delle informazioni relative al Catasto informatizzato delle strade, ai dati relativi alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc..
Le principali banche dati riguardano:
• Mosaico degli strumenti Urbanistici dei Comuni della Provincia;
• Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani.
• Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della provincia.
• Implementazione delle Banche dati relative al Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86;
Si provvede inoltre alla pubblicazione dei dati nel del nuovo Portale Cartografico Provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani.

Finalità obiettivo: Mantenere aggiornate tutte le banche dati relative alla pianificazione territoriale provinciale.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	10	full-time
423	PIRRELLO ENZA	C	5	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	01/01/2015 31/12/2015	20	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

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

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	PRG Comunali inseriti	numero	4

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	Aggiornamento Mosaico PRG	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 %: 20**		**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: A seguito dell'approvazione da parte della Giunta e successivamente del Consiglio Provinciale, vengono informatizzati i dati e le informazioni relative agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani per il triennio 2015-2017.				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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				
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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	10	full-time
423	PIRRELLO ENZA	C	5	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)				

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	01/01/2015 31/12/2015	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	Pubblicazione sul Sito del	giorni entro cui provvedere alla	7
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

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

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

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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

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	Impegno	Tipo di rapporto

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	10	full-time
423	PIRRELLO ENZA	C	5	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	01/01/2015 31/12/2015	20	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Programma Triennali Comuni	numero	12

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Pubblicazione programma	giorni entro cui provvedere alla pubblicazione sul sito	7

100%[18]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI P.T.P.	**Peso %: 40**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Vengono aggiornate tutte le banche dati presenti nel SIT a seguito di modifiche proposte dai Settori della Provincia nonché da altre Amministrazioni sia comunali che regionali.
Vengono quindi elaborati i dati e realizzate le tavole del P.T.P.
Vengono inoltre elaborate particolari banche dati a seguito di specifiche richieste da parte dell'Amministrazione o di altri Enti, come per esempio cartografie relative all'uso del suolo, all'individuazione e perimetrazione di nuove aree protette, ai beni patrimoniali della Provincia, ai Piani di Protezione Civile, ecc.
Le Province sono tenute, infatti, a implementare, gestire e aggiornare il geodatabase della pianificazione territoriale, sulla base della metodologia contenuta nel documento "Linee guida per l'implementazione di un G.I.S. multilivello finalizzato alla pianificazione territoriale"

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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

Indirizzo politico – amministrativo:

Risultato atteso: Aggiornamento delle banche dati provinciali per una conoscenza di tutti gli aspetti territoriali dell'intera Provincia e stampa delle relative tavole del P.T.P.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	5	full-time
423	PIRRELLO ENZA	C	10	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	01/01/2015 31/12/2015	10	

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)
50	Implementazione banche dati	Media gg. entro cui provvedere	Entro 5 gg.
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): PUBBLICAZIONE BANCHE DATI NEL PORTALE CARTOGRAFICO PROVINCIALE	**Peso %: 20**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Pubblicazione delle banche dati provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani. Vengono aggiornate le banche dati esistenti e vengono pubblicati nuovi servizi a seguito dell'acquisizione e della successiva informatizzazione dei dati trasmessi dagli Enti territoriali interessati al processo di pianificazione. Vengono in particolare pubblicati i dati relativi al Catasto delle strade, alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc.. I dati sono pubblicati in servizi specifici in cui è sempre possibile visualizzare oltre alla base cartografica le principali informazioni attinenti la competenza dell'Ente Provincia. I servizi di WebGIS consentono di rendere disponibili sul web dati cartografici e territoriali; essi permettono, inoltre, di effettuare interrogazioni e analisi mirate.

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	5	full-time
423	PIRRELLO ENZA	C	15	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1715	PIRRELLO SILVESTRO	Contrattista	01/01/2015 31/12/2015	10	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
5	Workstation Grafiche
5	Stampanti
1	Plotter A0
1	Scanner A0
3	Server per la pubblicazione dei Dati

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Banche dati informatizzate	numero	4

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)

50	Informatizzazione banche	Media gg. entro cui provvedere	Entro 5 gg.
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.13

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:I Settore "Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni tecnologiche, gare e contratti"	**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:** 256

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:	01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	

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 e della sala server		35
Assistenza tecnica utenti		15
Fornitura di attrezzature informatiche per gli uffici		10
Gestione del sistema telefonico		20
Gestione della rete 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 e della sala Server	**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, SITR, Gestione Giuridica Personale, Posta elettronica, Posta Elettronica Comuni, Sito Internet Comuni, Protocollo Comuni, OPAC (Sovrintendenza), Borse di Studio, Catasto Impianti Termici, Gestione aula consiliare, Contabilità Finanziaria.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	full-time
9	Palmeri Giovanni	C	40	PArt-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista		40	
1845	Quatrini Giorgio	ASU		5	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 53.342,98
2199	Manutenzione software applicativi	€ 56.000,00
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	Scostamento (Risultato atteso)
70	Capacita di risoluzione	Tempo massimo di interruzione previsto	1 giorno
20	Grado di soddisfacimento	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]:**

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.

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,

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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Gaspare Di Gesù	D1	5	full-time
816	Giacalone Benedetto	D1	80	full-time
616	Arena Cesare	D1	80	Part-time
9	Palmeri Giovanni	C	10	Part-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista		20	
1845	Quatrini Giorgio	ASU		50	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 53.342,98
2199	Manutenzione software applicativi	€ 56.000,00
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**	**Scostamento (Risultato atteso)**
20	Capacità di individuazione problema	tempo individuazione problema da risolvere	2 giorni
70	Capacità di individuazione problema	n.max giorni per riparazione guasto anche in considerazione della sua complessità	15
10	Grado di soddisfacimento 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, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Fornitori di attrezzature informatiche

Indirizzo politico - amministrativo: Delibera di Giunta n. 254 del 18/09/2009; Piano di approvvigionamento delle attrezzature informatiche

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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
816	Giacalone Benedetto	D1	20	full-time
202	Pipitone Giuseppe	D1	5	full-time
616	Arena Cesare	D1	20	Part-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
7534	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il	€ 25.500,00
7535	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il	€ 40.000,00
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**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	mpo redazione schede tecnich	gg.necessari per redazione schede	7
50	tempo di collaudo	gg. decorrenti dalla consegna delle	10
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione del sistema telefonico			**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. L'attività comprende anche l'istruttoria amministrativa/Contabile delle nuove forniture e prosegue con le fasi di controllo e pagamento delle forniture.				
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 degli impianti telefonici (Telecom, Philips)Fornitori del servizio di fonia (Fastweb) Imprese di cablaggi telefonici**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di fonià e razionalizzazione delle spese inoltre l'obiettivo si propone la razionalizzazione dle sistema di gestione delle linee di telefonia al fine di rendere più efficiente il processo interno e conseguire a seguito dell'ottimizzazione una riduzione dei costi di gestione, anche attraverso un'analisi/implementazione di controllo automatizzato costante sui flussi.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	**Cognome e Nome**			
202	Pipitone Giuseppe	D1	45	full-time
553	Lombardo Anna	C	50	full-time
9	Palmeri Giovanni	C	15	part-time

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

Matr.	**Cognome e Nome**	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1804	Palazzolo Vito Giuseppe	Contrattista		100	
1845	Quatrini Giorgio	ASU		30	

1649	De Siena Tommaso	Contrattista		10	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività	

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	Scostamento (Risultato atteso)
10	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
60	Capacita di individuazione problema	tempo individuazione problema da risolvere	2
20	Capacita di risoluzione problema	n.max giorni per riparazione guasto anche in considerazione della sua complessità	3

100%[18]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Gestione della rete 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.
L'attività comprende anche l'istruttoria amministrativa/Contabile delle nuove forniture e prosegue con le fasi di controllo e pagamento delle utenze dati. Include anche le attività di segreteria e archiviazione dei documenti cartacei.

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, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**Fornitori di connettività ip ed accesso ad internet (Fastweb, Telecom)Imprese di cablaggi reti trasmissione dati.

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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Gaspare Di Gesù	D1	5	full-time
202	Pipitone Giuseppe	D1	45	full-time

553	Lombardo Anna	C	50	full-time	
9	Palmeri Giovanni	C	25	full-time	
489	Coppola Anna	B1	5	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1845	Quatrini Giorgio	ASU		10	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista		15	
1645	Croce Giuseppa	Contrattista		100	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
2198	Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività	€ 51.423,16
2197	Spese per sistema di comunicazione provinciale	€ 13.980,80
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)**
10	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
50	Capacita di risoluzione problema	n.max giorni per riparazione guasto anche in considerazione della sua complessità	3
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.14

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

I Settore "Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni tecnologiche, gare e contratti""	**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:** 256

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

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

Finalità obiettivo: Assicurare la piena funzionalità e l'aggiornamento delle procedure informatiche prioritarie					
	Data inizio obiettivo:	01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	
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 Internet e Comunicazione Web		**15**
Controllo pubblicazioni Atti Amministrativi		**25**
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

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

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

Data inizio:	**01-gen**	**Data fine:**	**31-dic**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare**			**Matr.: 666**

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

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Aggiornamento puntuale dei programmi Sipi - Sito Provincia - 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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Gaspare Di Gesù	D1	25	full-time
9	Palmeri Giovanni	C	10	part-time
423	Pirrello Enza	C	5	part-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1649	De Siena Tommaso	Contrattista		15	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(16)
2226	Manutenzione ed assistenza hardware e software	€ 15.000,00

2199	Manutenzione software applicativi	€ 56.000,00

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**	**Scostamento (Risultato atteso)**
15	tempo per progettazione	gg.necessari per redazione progettazione	30
65	tempo di collaudo	gg.necessari per effettuare collaudo (testing)	60
10	tempo per eseguire manutenzione	gg.necessari per la manutenzione degli applicativi	3
10	Grado di soddisfacimento richieste	nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute	100%
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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	**Cognome e Nome**			
666	Gaspare Di Gesù	D1	20	full-time
396	Genna Patrizia	C	65	full-time
489	Coppola Anna	B1	55	full-time

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

Matr.	**Cognome e Nome**	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	
1672	Pellegrino Anna Pia	Contrattista		80	
2081	Piacentino Francesco	P.U.C.		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%
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Pubblicazioni Internet e Comunicazione 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	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
396	Genna Patrizia	C	5	full-time
423	Pirrello Enza	C	20	full-time
340	Di Salvo Rita	B	20	full-time
233	Pipitone Ivana	B3	80	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

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**

	Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	Tempo di pubblicazione	n. max giorni necessari alla pubbicazione dei dati	2 giorni
50	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): Controllo pubblicazioni Atti Amministrativi			**Peso %: 25**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Al fine di erogare con efficienza il servizio di pubblicazione degli atti amministrativi sul sito web della Provincia, viene continuamente monitorata la relativa attività dei settori, incrociando quanto pubblicato con quanto disponibile attraverso la procedura Atti amministrativi SIPI, coordinandone il flusso e producendo specifici report indicanti eventuali malfunzionamenti operativi che vengono prontamente segnalati ai settori di riferimento per le necessarie ed opportune azioni correttive. L'ufficio svolge inoltre attività di supporto e di aggiornamento a favore 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, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Report mensili ed estemporanei sullo stato di pubblicazione degli atti;risposte puntuali alla domanda di assistenza da parte dell'utenza				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
396	Genna Patrizia	C	5	full-time
489	Coppola Anna	B	20	full-time
885	Belnome Margherita	B3	15	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	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	Scostamento (Risultato atteso)

80	Grado di inoltro problemi segnalati	Numero segnalazioni/problemi evidenziati	100%
20	Capacità di informazione e responsabilizzazione	numero incongruenze rilevate su totale banca dati	Incongruenze tra Albo Pretorio e SIPI inferiori al 15%
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.15

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

I Settore "Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni tecnologiche, gare e contratti""	**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:** 256

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:	01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	

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 %
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	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
666	Gaspare Di Gesù	D1	5	full-time	
885	Belnome Margherita	B3	85	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
3440	Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc.	€ 5.000,00
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**	**Scostamento (Risultato atteso)**
100	Capacità di utilizzo delle	totale somme impegnate su totale somme	100%

100

Obiettivo di Mantenimento MA.16

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**Codice[10]:**
Centro di costo: 190	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 1	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la pubblicità degli atti sul sito amministrazione trasparente	
Descrizione estesa: Controllo degli atti che arrivano tramite il SIPI dai diversi settori sul gruppo trasparenza; smistamento sul gruppo sito per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente; monitoraggio sul contenuto delle varie sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente per l'adeguamento e il completamento dei dati .	
Finalità obiettivo: Rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 garantendo l'informazione dei cittadini	
Data inizio obiettivo: 4/9/2015	**data fine obiettivo: 31/12/15**
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 %**
Controllo atti inviati dai Settori e smistamento		50

Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente		50
		100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Controllo atti inviati dai Settori e smistamento			**Peso %:** 50	**Cod.(15):**
Descrizione estesa: 1) Il Gruppo Trasparenza controlla gli atti che arrivano tramite il SIPI sull'utenza del Gruppo e ne confronta l'analogia con quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013. 2) Il Gruppo smista gli atti al Gruppo Sito per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente				
Data inizio:	04/09/15	Data fine:	31/12/15	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Avv. Diego Maggio			**Matr.: 771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Smistamento al gruppo sito degli atti o dei dati da pubblicare ai sensi di legge				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
710	Asaro Anna	C	70%	full time
249	Morana Silvana	C	5%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1636	Alastra Caterina	Contrattista	70%		

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 di risultato dell'attività

Peso	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	smistamento atti al Gruppo Sito	temporale	smistare gli atti al gruppo sito entro tre giorni

Tabella n. 2 bis:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente	**Peso %:** 50	**Cod.(15):**

Descrizione estesa: Monitorare il contenuto delle varie sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente per l'adeguamento e il completamento dei dati sollecitandone l'invio a chi di competenza				
Data inizio:	04/09/15	Data fine:	31/12/15	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Avv. Diego Maggio			**Matr.: 771**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: sezione Amministrazione Trasparente completa dei dati e degli atti ai sensi del D. lgs. 33/2013				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D3	10	full-time
710	Asaro Anna	C	30%	full time
249	Morana Silvana	C	5%	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1636	Alastra Caterina	Contrattista	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 di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di trasparenza	Monitoraggio sull'adeguamento e sui contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente	Sezione Amministrazione Trasparente completa di dati ed atti previsti dalla legge
100%			

Obiettivo di Sviluppo SV.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Affari generali, legali, organizzazione e personale, Innovazioni Tecnologiche, gare e contratti	**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: Realizzazione nuovo sito internet adeguato alla normativa sulla trasparenza.

Descrizione estesa: Alla luce di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 (anticorruzione) e dal successivo Decreto legislativo Trasparenza (Dlgs N. 33/2013), si rende necessaria, al fine di ottemperare con maggior efficienza agli obblighi normativi in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione, la sostituzione dell'attuale sito internet (ormai obsoleto e di difficile gestione dei processi di pubblicazione delle informazioni), con il nuovo Sito Internet della ditta Halley grazie alla quale saranno organizzate flussi automatizzati di pubblicazione delle informazioni (attraverso l'utilizzo di applicazioni interoperabili con il Sistema Informativo Provinciale SIPI) e laddove non sia possibile la reingegnerizzazione dei processi documentali di pubblicazione attraverso le funzionalità che l'applicativo di back office offre.
Finalità obiettivo: garantire il corretto funzionamento dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente.

	Data inizio obiettivo:	01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	

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 %
Analisi della struttura e dei metadati del Sito Internet Halley		20
Configurazione e personalizzazione del software		20
Caricamento informazioni in banca dati		40
Formazione e rilascio software "Bandi di Gare"		20
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Analisi della struttura e dei metadati del Sito Internet Halley	**Peso %:20**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Le operazioni incluse nell'attività riguardano l'analisi della struttura dell'applicativo "Sito Internet Halley", l'analisi dei metadati utilizzati e lo studio di fattibilità sull'utilizzo di detto software sia sotto l'aspetto tecnico che sotto l'aspetto organizzativo.

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: documento di analisi

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	full-time
423	Pirrello Enza	C	15	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[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**
	Analisi delle tabelle di sistema contenute		

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	Relazione finale dell'analisi		
100%[18]			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve: Configurazione e personalizzazione del software			**Peso %:20**	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Le operazioni incluse nell'attività riguardano la scelta del template del sito e degli style sheets, la configurazione e personalizzazione dell'applicativo "Sito Internet Halley"				
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: Progettazione e realizzazione di un applicativo che renda fruibili i dati inseriti.				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	full-time
423	Pirrello Enza	C	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[16]
7535	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il CED (Avanzo Amm.)	€ 40.000,00
2213	Acquisto servizi vari (Avanzo Amm.)	€ 65.800,00
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**
	Corretta configurazione del software sulla base delle esigenze dell'Ente		

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

	semplice ed intuitivo uso da parte degli operatori		
	uso intuitivo da parte dei fruitori		
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Caricamento informazioni in banca dati			**Peso %:40**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: l'attività comprende il caricamento delle informazioni nella banca dati dell'applicativo "Sito Internet Halley" sia per quanto riguarda il pregresso, quindi i dati già pubblicati nel vecchio sito Internet della Provincia, sia per quanto riguarda le pubblicazioni correnti che, in attesa del rilascio e quindi della messa in esercizio del nuovo applicativo, dovranno necessariamente essere caricati in entrambi gli applicativi.				
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: grazie alla stretta rete tra gli uffici e all'individuazione dei referenti per ogni settore, creare una rete di informazioni e di atti al fine di adempiere a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 (anticorruzione) e dal successivo Decreto legislativo Trasparenza (Dlgs N. 33/2013).				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
396	Genna Patrizia	C	5	full-time
423	Pirrello Enza	C	10	full-time
233	Pipitone Ivana	B3	20	full-time
340	Di Salvo Rita	B	80	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)				
1845	Quatrini Giorgio	ASU	5	
1672	Pellegrino Anna Pia	Collab. Prof.le	20	Contrattista

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
7535	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il	€ 40.000,00
2213	Acquisto servizi vari (Avanzo Amm.)	€ 65.800,00
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
	valutazione in merito ai dati da inserire nella		
	formazione del personale		

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	creazione di una banca dati		
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Formazione e rilascio software "Bandi di Gare"			**Peso %:20**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: l'attività comprende la formazione del personale dell'Ufficio Gare e quindi l'assistenza all'avvio dell'applicativo "Bandi di Gare" (sub-modulo del "Sito Internet Halley") allo scopo di dotare detto ufficio di un gestionale per l' istruttoria delle gare d'appalto e principalmente in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 190/2012, art.1, comma 32 - pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC - .				
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: grazie alla stretta rete tra gli uffici e all'individuazione dei referenti per ogni settore, creare una rete di informazioni e di atti al fine di adempiere a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 (anticorruzione) e dal successivo Decreto legislativo Trasparenza (Dlgs N. 33/2013).				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	full-time
396	Genna Patrizia	C	5	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[16]
7535	Acquisto computer, stampanti,software etc per gli uffici Provinciali e per il CED (Avanzo Amm.)	€ 40.000,00
2213	Acquisto servizi vari (Avanzo Amm.)	€ 65.800,00

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	Scostamento (Risultato atteso)
	Progettazione e studio sito		
	Veste grafica da utilizzare		
	studio tecnologie da		
	realizzazione grafica		
	inserimento dei dati		
100%[18]			

Obiettivo di Sviluppo SV.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:I Settore "Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni tecnologiche, gare e contratti"	**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: Adempimento al DPCM 3 Dicembre 2013 in materia di Conservazione sostitutiva dei documenti.

Descrizione estesa: Alla luce di quanto stabilito del DPCM del 3 Dicembre 2013 si rende necessaria, al fine di ottemperare agli obblighi normativi in materia di Conservazione dei documenti della Pubblica Amministrazione, l'individuazione di un conservatore accreditato presso AgID, come da Circolare Agid n. 65/2014, la messa in esercizio del servizio di conservazione del Giornale di Protocollo. delle fatture elettroniche e dei contratti.

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

	Data inizio obiettivo:	01/01/2015	Data raggiungimento obiettivo:	31/12/2015	

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 %
Scelta del Conservatore		40
Avvio del servizio di conservazione del Giornale di Protocollo		30
Formazione all'utilizzo del sistema per la conservazione delle Fatture		15
Formazione all'utilizzo del sistema per la conservazione dei Contratti		15
	Totale	100

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Scelta del Conservatore		**Peso %:40**		**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Attraverso ogni strumento a disposizione, valutare le offerte dei soggetti pubblici o privati che offrono idonee garanzie organizzative, tecnologiche e di sicurezza.				
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: scelta del soggetto valutando sia l'offerta che il costo della stessa.				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	Full-time
202	Pipitone Giuseppe	D1	5	full-time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
2211	acquisto servizi vari	€ 3.019,00
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**
	valuazione delle offerte di soggetti sia pubblici che privati		
	classificazione delle offerte sulla base di diversi parametri		

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	Scelta del Conservatore che offra idonee garanzie organizzative, tecnologiche e di sicurezza.		
100%[18]			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Avvio del servizio di conservazione del Giornale di Protocollo			**Peso %:30**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:				
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: scelta del soggetto valutando sia l'offerta che il costo della stessa.				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	Full-time
9	Genna Patrizia	C	5	full-time
489	Coppola Anna	B	20	full-time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
2211	acquisto servizi vari	€ 3.019,00
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**
	Inserimento dei dati		
	Formazione degli operatori		

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	Stampa giornaliera del		
100%[18]			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Formazione all'utilizzo del sistema per la conservazione delle Fatture Elettroniche			**Peso %:15**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: L'attività comprende la formazione del personale del Servizio Finanziario all'utilizzo del sistema per la conservazione e quindi all'invio al conservatore dei pacchetti di conservazione relativi alle fatture Elettroniche.				
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: scelta del soggetto valutando sia l'offerta che il costo della stessa.				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	Full-time
9	Genna Patrizia	C	5	full-time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
2211	acquisto servizi vari	€ 3.019,00
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**
	realizzazione di corsi per il personale che presta servizio presso il Servizio Finanziario		

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	Invio dei pacchetti conservazione al Conservatore		
100%[18]			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Formazione all'utilizzo del sistema per la conservazione dei Contratti			**Peso %:15**	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: L'attività comprende la formazione del personale dell'Ufficio Gare e Contratti all'utilizzo del sistema per la conservazione e quindi all'invio al conservatore dei pacchetti di conservazione relativi ai contratti di appalti.				
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: scelta del soggetto valutando sia l'offerta che il costo della stessa.				

Risorse umane associate all'attività				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
666	Di Gesù Gaspare	D1	5	Full-time
9	Genna Patrizia	C	5	full-time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
2211	acquisto servizi vari	€ 3.019,00
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**
	realizzazione di corsi per il personale che presta servizio presso il Servizio Gare e Contratti		

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

	Invio dei pacchetti conservazione al Conservatore		

100%[18]

Obiettivo di Sviluppo SV.03

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Settore Affari istituzionali, generali, legali, innovazioni tecnologiche, gare e contratti	**Codice**[19]**:**
Centro di costo: 170	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 12	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avvocato Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): NUOVO SISTEMA TURISTAT

Descrizione estesa:avviamento del nuovo sistema predisposto dall'Osservatorio Turistico presso la Regione Siciliana per la raccolta , l'elaborazione , la comunicazione dei dati sul movimento turistico e sulla capacità ricettiva ai fini ISTAT, mediante le attività di :comunicazione alle strutture ricettive del nuovo sistema , inserimento anagrafico di tutte le strutture ricettive classificate ,gestione del processo di accreditamento al nuovo sistema rendendo lo stesso accessibile alle strutture ricettive, supporto alle strutture ricettive nel processo di accreditamento e nell'uso del sistema

Finalità obiettivo:sostituire il vecchio sistema con l'avvio di un nuovo sistema più consono alle nuove esigenze

Data inizio obiettivo: 1/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

Tipologia obiettivo[21]**:** settoriale/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 %
informare le strutture ricettive con riguardo al nuovo sistema		5
inserimento delle strutture ricettive nel nuovo sistema		25
accreditamento delle strutture ricettive nel nuovo sistema		40
Attivazione accreditamento e uso del nuovo sistema		30
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): informare le strutture ricettive con riguardo al nuovo sistema			**Peso %: 5**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: comunicare tramite email alle strutture ricettive la circolare pervenuta dalla regione siciliana contenente il decreto assessoriale del 25 luglio 2014 e il manuale contenente le caratteristiche del nuovo sistema turistat				
Data inizio:	**01-gen**	**Data fine:**	**30-gen**	
Responsabile:	**Di Bernardo Giovanni Franco**			**Matr.: 147**

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: comunicazione alle strutture ricettive della messa in funzione del nuovo sistema

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	5%	full-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)					
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1693	Millocca Vincenza	Contrattista		25%	

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
1	computer
1	stampanti

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	strutture ricettive da informare	numero	860

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	% di strutture informate	numero email inviate alle strutture ricettive/ numero email da inviare	100,00%
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): inserimento delle strutture ricettive nel nuovo sistema			**Peso %: 25**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: raccogliere tutti i dati riguardanti : anagrafe , classificazione, capacità ricettiva , servizi , etc , contenuti nelle determine di classificazione e nelle schede prezzi e inserirli nel nuovo sistema				
Data inizio:	**01-gen**	**Data fine:**		
Responsabile:	**Di Bernardo Giovanni Franco**			**Matr.: 147**
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: strutture inserite nel sistema				

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome				
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	5%	full-time	
537	Vivona Guglielmo	B3	40%	full-time	

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

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
2	computer
2	stampati

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50	strutture da inserire nel sistema	numero	860

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
50	percentuale di strutture inserite nel sistema	n. strutture inserite / n. di strutture da inserire	100,00%

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): accreditamento delle strutture ricettive nel nuovo sistema			**Peso %: 25**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: comunicare alla strutture ricettive l'avvio del nuovo programma e le istruzioni necessarie per la richiesta di accreditamento. creazione degli account e dare comunicazione alle strutture ricettive.				
Data inizio:	**01-gen**	**Data fine:**	**31-dic**	
Responsabile:	**Di Bernardo Giovanni Franco**			**Matr.: 147**
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: strutture accreditate				

Risorse umane associate all'azione				
Dotazione organica (a tempo indeterminato)				
Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	10%	full-time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)				

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	strutture ricettive da accreditare	numero	860

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	percentuale di strutture accreditate	numero di strutture accreditate/ n. strutture da accreditare	100,00%

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attivazione accreditamento e uso del nuovo sistema			**Peso %: 25**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: monitoraggio del processo di attivazione accunt da parte delle strutture ricettive , azione di sollecito nei confonti di coloro che non hanno proceduto all'attivazione				
Data inizio:	**01-gen**	**Data fine:**	**31-dic**	
Responsabile:	**Di Bernardo Giovanni Franco**			**Matr.: 147**
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: accreditamenti attivati				

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome			
147	Di Bernardo Giovanni franco	D3	10%	full-time
537	Vivona Guglielmo	B3	20%	full-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
1693	Millocca Vincenza	Contrattista		35,00%	
1846	Sangrò Michele	ASU		20,00%	

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza

				%	
Capitoli di entrata					
Numero	Descrizione			Competenza[26]	
Risorse strumentali associate all'azione					
Numero	Descrizione				
4	computer				
1	stampante				

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
	strutture attive nel sistema	numero	600
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	percentuale di attivazione del	numero strutture che hanno attivato il	75,00%
100%[27]			

Obiettivo di Sviluppo SV.04

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 1° "Affari Generali, Legali, Organizzazione e Personale, Gare e contratti"	**Codice:**
Centro di costo: 111 **-** 122 - 190 ; **Centro di Responsabilità:** 122	**Codice:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.: "Gestione amministrativa del personale, ivi comprese le spese per i lavori socialmente utili."	**Codice:** 4
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola:771**

Descrizione breve: Gestione del personale (programmazione dei fabbisogni - Rilevazione eccedenze di personale, trattamento economico accessorio, gestione delle presenze ed assenze, proroghe precari, formazione, rapporti con il medico competente)

Descrizione estesa: 1.Costituzione e liquidazione dei fondi relativi alla trattamento economico accessorio del personale dirigenziale e dei livelli - Supporto alle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance; 2.Formazione del personale; 3.Rilevazione delle presenze ed assenze del personale e Gestione giuridica dei rapporti di lavoro - Provvedimenti di programmazione delle politiche del personale - Rilevazione eccedenze di personale e prepensionamenti; 4.Mantenimento del rapporto di lavoro con i dipendenti a tempo determinato ed ASU - Accesso al finanziamento regionale ai sensi dell'art.30 c.7 e 7 ter della L.R. 5/2014. 5.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.;

Finalità obiettivo: garantire la corretta gestione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato assicurando una riduzione della spesa del personale.

Data inizio obiettivo:	01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015

Tipologia obiettivo[21]: intersettoriale

Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	**Peso %**
Liquidazioni a tutto il personale delle indennità contrattuali, dello straordinario e del salario accessorio. Supporto alle attività dell'O.I.V. e pagamento dei relativi compensi	30

Rilevazione presenze e gestione giuridica dei rapporti di lavoro. Programmazione dei fabbisogni/Rilevazione eccedenze di personale - prepensionamento dei dipendenti in possesso dei requisiti "preFornero"		35
Formazione del personale ed autorizzazioni		15
Proroghe del personale precario ed accesso ai relativi finanziamenti		10
Collaborazione con il medico competente per le visite mediche previste ex D.Lgs. N. 81/2008 e pagamento dei relativi compensi		10
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Liquidazioni a tutto il personale dirigenziale e dei livelli delle indennità contrattuali, del salario accessorio e dello straordinario. Assistenza amministrativa all'O.I.V.	**Peso %:** 30	**Cod. :**

Descrizione estesa: Costituzione dei fondi relativi alla trattamento economico accessorio del personale dirigenziale e dei livelli e dello straordinario; impegno, liquidazione e pagamento delle indennità contrattuali e del salario accessorio a tutto il personale avente diritto, subordinatamente agli esiti della valutazione della perfomance. Pagamento del lavoro straordinario sulla scorta delle relative certificazioni. Assistenza alle attività di competenza dell'O.I.V. e pagamento dei relativi compensi.

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015		
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.): O.I.V. - OO.SS.

Indirizzo politico - amministrativo:

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

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	30	Full time
204	Asaro Caterina	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	100	Full time
617	Cino Giovanni	C	Istr. Programmatore	20	Full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istr. Amm.vo-Contabile	10	Full time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	60	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esec. Amministrativo	20	Full time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	10	Full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	5	Full time

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
2380	quota fondo miglioramento servizi	€ 1.853.822,70
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	€ 5.463,65
2398	fondo per la retribuzione di posizione e di risultato al personale dirigenziale a tempo	€ 195.445,75
2399	Contributi c/Ente su fondo per la retribuzione di posizione e risultato al personale	€ 50.520,10
1240	Spese per il "Nucleo di Valutazione"	€ 18.062,31

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione

1	notebook
4	personal computer
4	stampanti

Indicatori dell'azione

Peso	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
40	predisposizione dello schema della Relazione sulla performance	temporale	entro il 15 giugno 2015
20	predisposizione dello schema di validazione della performance	temporale	entro giorni 20 dal ricevimento della Relazione sulla performance
30	adozione della proposta di liquidazione dei compensi di incentivazione al personale dirigenziale e non dirigenziale	temporale	entro giorni 30 dalla validazione dell'OIV
10	assistenza amministrativa OIV per tutte le fasi del ciclo delle performance	assicurare l'assistenza amministrativa e la verbalizzazione di tutte le sedute	100% verbalizzazione sedute OIV
10	adozione della proposta di liquidazione competenze OIV	temporale	entro gg. 7 dal ricevimento della fattura
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): rilevazione presenze e prepensionamenti	**Peso %:** 35	**Cod.**[(24)]**:**

Descrizione estesa: Migliorare ed ottimizzare la rilevazione elettronica delle presenze e gestione delle assenze di tutto il personale dell'ente mediante il trasferimento dei relativi dati dalla precedente procedura al nuovo software "Halley", assicurando la piena funzionalità del nuovo sistema al 31/12/2015; adozione entro i termini di legge degli atti relativi alla gestione del personale (permessi, L.104, autorizzazioni, quiescenza, riscatti, ricongiunzioni ecc.). Digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente, con priorità per i soggetti prossimi al collocamento in quiescenza e realizzazione di un archivio di servizio condiviso. Programmazione dei fabbisogni di personale - Rilevazione eccedenze di personale e risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro per il personale che matura il diritto al collocamento in quiescenza entro la data del 31/12/2016 ai sensi della normativa previgente all'art. 24 del decreto legge 201 del 06/12/2011, convertito in legge 214/2011.

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015		
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.): Halley (società fornitrice nuovo applicativo sulla gestione delle presenze) - INPS - OO.SS.

Indirizzo politico - amministrativo: Deliberazione del Commissario Straordinario n. 65/2015

Risultato atteso: Ottimale gestione delle assenze e presenze del personale, ivi comprese l'elaborazione dei dati per tutti gli adempimenti previsti dalla disposizioni di legge. Adozione degli atti di gestione del personale nei termini di legge. Digitalizzazione dei fascicoli personali al fine della creazione di un archivio condiviso tra i dipendenti del servizio preposto alla gestione giuridica del personale. Miglioramento dei parametri di virtuosità dell'ente, correlati al rapporto tra le spese correnti e le spese di personale, mediante la riduzione di quest'ultime tramite la risoluzione unilaterale dei rapporti di lavoro per i dipendenti che risultano in possesso dei requisiti previdenziali "pre-Fornero".

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	30	Full time
210	Culcasi Antonio	D1	Istr. Dirett. Finanziario	100	Full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	70	Full-Time
707	Aleo Roberto	C	Istr. Amm.vo-Contabile	40	Full time
395	Barraco Vita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	10	Full-Time
617	Cino Giovanni	C	Istr. Programmatore	70	Full-Time
195	Indelicato Sara Adelaide	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	100	Full-Time
1656	Lombardo Beatrice	B3	Collabor. Professionale	100	Part Time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	20	Full time
1670	Norrito Anna	B3	Collabor. Professionale	50	Part Time
314	Giudice Salvatore	B1	Esec. Amministrativo	100	Full-Time
874	Guarano Domenico	B1	Esec. Amministrativo	100	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esec. Amministrativo	20	Full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	20	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
1651	Fanara Vincenza	Contr.	Collab. Professionale		100
1650	Di Girolamo Vita	Contr.	Collabor. Professionale		100
1685	Vitrano Marinella	Contr.	Collabor. Professionale		100
1598	Nocera Loredana	Contr.	Collabor. Professionale		40
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale		50

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
=====		

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	Server + applicativo gestione delle presenze
16	personal computer
5	stampanti

Indicatori dell'azione

Peso	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
30	attivazione della nuova procedura di rilevazione delle	temporale	entro il 31/12/2015
35	Digitalizzazione dei fascicoli personali, con priorità per	temporale	entro il 30/09/2015
35	Avvio della procedura di prepensionamento:	temporale	entro il 30/11/2015

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo): Formazione del personale ed autorizzazioni incarichi extraistituzionali.	**Peso %:** 15	**Cod.**[24]**:**

Descrizione estesa: Formazione del personale. Autorizzazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii. Delle attività extraistituzionali da parte del personale dipendente

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015		
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.): Enti preposti alla formazione del personale

Risultato atteso: Assicurare la formazione obbligatoria del personale. Autorizzare lo svolgimento di attività extraistituzionali

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Dir. Amm.vo	20	Full time
461	Indelicato Maria Luisa	C	Istr.re Amm.vo-Cont.le	90	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	20	Full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	20	Full time

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza
2428	Spese per la formazione	€ 16.058,00

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	personal computer
2	stampanti

Peso	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
60	espletamento dell'attività formativa obbligatoria	garantire a decorrere dal mese di ottobre entro il 31.12.2015 almeno una attività formativa sull'etica ed anticorruzione rivolta al personale delle categorie B, C e D	partecipazione > al 50% del personale dell'Ente
40	rilascio delle autorizzazioni per incarichi extraistituzionali	temporale	entro gg. 30 dall'istanza
100%			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): predisposizione proposte di proroga dei contratti di lavoro a tempo determinato	**Peso %: 20**	**Cod.**[24]**:**

Descrizione estesa: sulla scorta delle esigenze di servizio manifestate dai dirigenti, si procede alla predisposizione della proposta deliberativa di proroga dei contatti ed alla relativa richiesta di finanziamento al competente dipartimento regionale

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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.): Regione Sicilia - Dipartimenti Lavoro ed enti locali - OO.SS.

Risultato atteso: garantire la proroga dei contratti di lavoro a tempo determinato, in presenza delle necessità manifestate da parte dei rispettivi dirigenti

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo professionale	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Dir. Amm.vo	10	Full time
880	Gabriele Maria Rita	C	Istr. Amm. Cont.	30	Full time
1670	Norrito Anna	B3	Collabor. Professionale	50	Part time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	20	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	20	Full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	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
1598	Nocera Loredana	Contr.	Collabor. Professionale		60
1640	Bongiorno Leonarda	Contr.	Collabor. Professionale		25

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
789	Integrazione salariale	€ 20.000,00
792	Spese per finanziamento "Lavori Socialmente Utili"	###########
794	Spese per finanziamento "Progetti di utilità collettiva" PUC"	###########

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
8	personal computer
3	stampanti

Peso	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
100	Predisposizone della proposta di deliberazione di autorizzazione alla proroga	temporale	< 10 giorni dalla scadenza dei contratti

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Collaborazione con il medico competente per le visite mediche previste ex D.Lgs. N. 81/2008 e pagamento dei relativi compensi	**Peso %:** 10	**Cod.**[24]**:**

Descrizione estesa: Supporto e collaborazione alle 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

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015
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.): 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	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
746	Messina Federico	D1	Istruttore Dir. Amm.vo	10	Full time
617	Cino Giovanni	C	Istruttore Programm.re	10	Full time
395	Barraco Vita	C	Istr. Amm.vo-Contabile	90	Full time
750	Armato Stefano	B3	Coll. Prof.le Ammin.vo	20	Full time
491	Coppola Francesco	B1	Esecutore Amm.vo	20	Full time
238	Marano Sebastiana	A	Operatore Usciere	20	Full time

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
231	Prestazioni di servizi derivanti da rapporti di collaborazione.	€ 27.251,78

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
5	personal computer
3	stampanti

Indicatori dell'azione

Peso	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	Espletamento delle visite mediche da parte del medico competente	Temporale	entro giorni 2 dal ricevimento della richiesta

3° Settore: Servizi Finanziari, economato e provveditorato

Dirigente Responsabile: dott. Giuseppe Scalisi

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
MA.01	Programmazione finanziaria	10	
MA.02	Gestione delle Entrate	9	
MA.03	Gestione delle Spese	9	
MA.04	Rendicontazione finanziaria	9	
MA.05	Gestione economica del Personale	9	
MA.06	Gestione del servizio economale	9	
MA.07	Gestione del servizio provveditorato	9	
MA.08	Servizi ausiliari di settore	5	
MA.09	Rapporti con Associazioni/Consorzi/Enti	7	
MA.10	Rapporti con le Società Partecipate	6	
MA.11	Rapporti con le società partecipate mediante la partecipazione alle assemblee	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	Estinzione anticipata mutui	9	
SV.02	Aggiornamenti del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	4	
		100	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
	Barraco Dorotea	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100	t.pieno
	Sammartano Francesco	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	100	t.pieno
	Testagrossa Vincenzo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	t.parz.
	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	t.parz.
	Bagnato Domenico	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	D'Azzo Giulia	C	Istruttore Ragioniere	100	t.pieno
	Ferrauto Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Gandolfo Antonina	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Genovese Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Ligiato Liborio	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Modica Mario	C	Istruttore Ragioniere	100	t.pieno
	Montalbano Maria	C	Istruttore Programmatore	100	t.pieno
	Palazzolo Vincenzo	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Parrinello Vincenza	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Pizzardi Angela	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Puccio Salvatore	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Reina Filiberto	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	t.pieno
	Aiuto Giuseppe	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	t.pieno
	Ilari Renato	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	t.pieno
	Scauso Antonino	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	t.pieno

	Adragna Leonardo	B1	Operaio Specializzato	100	t.pieno
	Augugliaro Nicola	B1	Esecutore	100	t.pieno
	Sansica Giuseppe	A	Operatore Usciere	100	t.pieno

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
	Catania Sabina	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Cherubini Antonina	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Lamia Vito	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Lo Muto Francesca	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Pappalardo Anna Maria	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Reina Lorenza	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Signorelli Anna Maria	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Vultaggio Anna Brigida	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Vultaggio Anna Maria	t.parziale	Collaboratore professionale		100
	Battiata Anna Maria	t.parziale	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado		100
	Cocchiara Giovanni	t.parziale	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado		100
	Ferrito Caterina	t.parziale	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado		100

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)			
Capitoli di spesa			
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]
(vedasi PEG Finanziario)			
Capitoli di entrata			
	Numero	Descrizione	Competenza[9]
(vedasi PEG Finanziario)			

Obiettivo di mantenimento MA.01
(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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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

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		

[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.

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: 01/01/2015 – 31/08/2015		
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.		Full time
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo 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/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100% [3]			

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: 01/09/2015 – 30/09/2015		

[3] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.		Full time
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo 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/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100% [4]			

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: 01/10/2015 – 15/12/2015		
Responsabile:	**Cognome e nome:** Schifano Renato	**Matr.:** 613

[4] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.		Full time
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo 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/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**
90%	Delibere di variazione PEG	Numero	**15**
10%	Delibere variazione di Bilancio	Numero	**2**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**

100% [5]

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: 01/10/2015 – 15/12/2015		
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.)		

[5] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

Misuratore dell'attività (si/no : in caso affermativo compilare la corrispondente scheda **) SI**

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.		Full time
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istr. Direttivo 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/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**
100	Delibere di Giunta	Numero	**20**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**

100% [6]

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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**		

[6] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.		Full time
203	BARRACO DOROTEA	D1	Istr. Direttivo 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/fine**	**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**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100%[9]			

Obiettivo di mantenimento MA.02
(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: III – Servizi finanziari, economato e provveditorato	**Codice**: 3
Centro di costo: 131 – PIANIFICAZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	**Codice:** 2
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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

[7] Inserire importo previsto in conto competenza.
[8] Inserire importo previsto in conto residui.
[9] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[10]: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo[11] (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

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Direttivo Fin.		Full time
271	SAMMARTANO F.SCO	D6	Istr. Direttivo Fin.		Full time

[10] L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.
[11] Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

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**
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo			

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di Entrata			
Numero	**Descrizione**	**Competenza**[12]	**Residui**[13]
3000	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente (art. 19 D.L. 504/92)	1.000.000,00	
3500	Imposta Provinciale sulle Assicurazioni	14.500.000,00	
5100	Imposta provinciale di trascrizione (I.P.T.)	7.500.000,00	

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**
70%	Accertamenti	Numero	**2000**
30%	Regolarizzazioni provvisori	Numero	**1500**

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D5 da D1	Istr. Direttivo Fin.	30%	Full time

[12] Inserire importo previsto in conto competenza.
[13] Inserire importo previsto in conto residui.

271	SAMMARTANO F.SCO	D6	Istr. Direttivo Fin.	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	Impegno	Ore annue
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	40%		

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	**Descrizione**	**Competenza[14]**	**Residui[15]**
21500	Trasferimenti dalla Regione Siciliana	1.700.000,00	
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**

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1	Istr. Direttivo Fin.	30%	Full time
271	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istr. Direttivo Fin.	30%	Full time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in					

[14] Inserire importo previsto in conto competenza.
[15] Inserire importo previsto in conto residui.

comando da altri enti)						
Matr.	**Cognome e Nome**	**Tipo rapporto**	**Profilo**	**Data inizio/fine**	**Impegno**	**Ore annue**
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	Contrattista	Coll. Prof. Amm.vo	**40%**		

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	**Descrizione**	**Competenza[16]**	**Residui[17]**
(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	**1000**
50%	Reversali	Numero	**1000**

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: 01/01/2015 – 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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**	
Matr.	**Cognome e Nome**					
477	TESTAGROSSA VINCENZO	D	Istr. Dir. Finanz.	100%	Part-time	
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	**Cognome e Nome**	**Tipo rapporto**	**Profilo**	**Data inizio/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

[16] Inserire importo previsto in conto competenza.
[17] Inserire importo previsto in conto residui.

Risorse finanziarie associate all'attività			
Capitoli di entrata			
Numero	**Descrizione**	**Competenza[18]**	**Residui[19]**
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	Numero	**100**
40%	Iscrizioni a ruolo		**100**

Obiettivo di mantenimento MA.03
(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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[20]: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo[21] (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	40
Gestione Funzionario Delegato		Adempimento norme di legge	20

[18] Inserire importo previsto in conto competenza.
[19] Inserire importo previsto in conto residui.
[20] L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.
[21] 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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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
642	AIUTO GIUSEPPE	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time
672	SCAUSO ANTONINO	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time
434	AUGUGLIARO NICOLA	B3	Esecutore	50%	Full 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/fine**	**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	**4000**

Tabella n.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Liquidazione e pagamenti	**Peso: 40**	**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: 01/01/2015 – 31/12/2015

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		**Categoria**	**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
642	AIUTO GIUSEPPE	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time
672	SCAUSO ANTONINO	B5	Coll. Prof. Amm.	50%	Full Time
434	AUGUGLIARO NICOLA	B3	Esecutore	50%	Full 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/fine**	**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%	Liquidazioni	Numero	**13000**

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

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Gestione Funzionario Delegato	**Peso: 20**	**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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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		**Categoria**	**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.04
(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 Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice**:

Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	1
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: 01/01/2010	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2010**
Tipologia obiettivo[22]: intersettoriale	

Attività dell'obiettivo[23] (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

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**			

[22] L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.
[23] Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	IST.DIR.FIN	50%	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**
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100% [24]			

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 **) NO**		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	IST.DIR.FIN	50%	Full Time
Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in					

[24] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

comando da altri enti)						
Matr.	**Cognome e Nome**	**Tipo rapporto**	**Profilo**	**Data inizio/fine**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100% [25]			

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 Settrembre 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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**	
Matr.	**Cognome e Nome**					
613	SCHIFANO RENATO	D1 – P.O.	Istr. Dir. Finanz.	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**	**Impegno**	**Ore annue**

[25] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
100% [26]			

Tabella n.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30caratteri): Patto di Stabilità	**Peso:**	**Cod**..:
Descrizione estesa: Patto di Stabilità: monitoraggio spese, analisi impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni ai fini del monitoraggio semestrale, comunicazioni al MEF e alla Corte dei Conti –Certificazione annuale		
Data inizio/Data fine: 01/01/2015 – 31/03/2015 (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 **) NO**		

Risorse umane associate all'attività					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
613	SCHIFANO RENATO	D1	Istr. Dir. Finanz.	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**	**Impegno**	**Ore annue**

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività

[26] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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**

100% [27]

Obiettivo di mantenimento MA.05
(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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[28]: settoriale	

Attività dell'obiettivo[29] (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

[27] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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

[29] 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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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.)		
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**				
	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/fine**	**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	**3000**
20	Mandati	Numero	**4000**
10	Reversali	Numero	**1000**
20	Cedolini	Numero	**650**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
40	Tempi invio in tesoreria	Termine ultimo invio dati	valuta
100% [30]			

[30] Pesi misuratori + Pesi 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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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		**Categoria**	**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/fine**	**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 tempistica	Scadenza prevista	-2 giorni

100% [31]

Obiettivo di mantenimento MA.06
(Attività ordinarie)

[31] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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 econonale	
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[32]: intersettoriale	

Attività dell'obiettivo[33] (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 spesate, 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

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.		

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

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

Data inizio/Data fine: 01/01/2015 – 15/12/2015		
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	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/fine**	**Impegno**	**Ore annue**
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo		**5%**	

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	Tempo di predisposizione della Determina	Termine ultimo	**Entro il 11.01.2015**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**

100%[34]

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: 01/01/2015 – 15/12/2015		

[34] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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.	50%	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/fine	Impegno	Ore annue
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	Contratt.	Coll. Prof. Amm.vo		5%	

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	Numero di richieste evase	Numero	**1100**
Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
70	Tempo di evasione richiesta	Giorni intercorrenti dalla richiesta all'evasione	Entro 5 gg
100% [35]			

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 spesate, 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 spesate. Nel sistema di contabilità vengono eseguite le reintegre per il ripristino della disponibilità inziale.		
Data inizio/Data fine: 01/01/2015 – 15/12/2015		
Responsabile:	**Cognome e nome:** Noto Lorenzo	**Matr.:** 614

[35] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
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/fine**	**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	1000
5	Reintegre fondi economali	Numero	500
5	Prenotazioni impegni bimestri successivi	Numero	400

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
50	Tempi adozione determina e atti	Giorni decorrenti dalla chiusura bimestre ad adozione determina	2 giorni lav.
100% [36]			

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: 01/01/2015 – 15/12/2015		
Responsabile:	**Cognome e nome:** Noto Lorenzo	**Matr.:** 614

[36] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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		**Categoria**	**Profilo**	**Impegno**	**Tipo di rapporto**
Matr.	**Cognome e Nome**				
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/fine**	**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	**Criterio di determinazione**	**Risultato atteso**
50	Tempo di redazione del conto	Giorni dal 01.01 alla trasmissione del conto	Entro 40 giorni
100% [37]			

Obiettivo di mantenimento MA.07
(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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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

[37] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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: 01/01/2015 — **Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[38]: intersettoriale
Attività dell'obiettivo[39] (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

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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**	**Impegn**	**Tipo di**

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

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

Matr.	Cognome e Nome			o	rapporto
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	Tempi di avvio procedure di gara	giorni decorrenti dalla richiesta all'avvio del procedure	20
100% [40]			

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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**	**Impegn o**	**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

[40] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

Risorse strumentali associate all'attività
VEDI RISORSE SCHEDA SETTORE

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore previsto**
60	Adesione a nuove Convenzioni Consip	Numero	5
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% [41]			

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: 01/01/2015 – 15/12/2015		
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		**Categoria**	**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

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

Risorse finanziarie associate all'attività
NESSUNA RISORSA COLLEGATA

[41] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

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	tempi di attivazione di verifica di regolarità della documentazione	giorni decorrenti dalla ricezione delle fatture alla richiesta telematica durc	5
30	tempi di liquidazione fatture	giorni decorrenti dalla conclusione verifica regolarità alla predisposizione del provvedimento di liquidazione e pagamento	5

Obiettivo di mantenimento MA.08
(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 Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice**: 1
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
Tipologia obiettivo[42]: intersettoriale	
Attività dell'obiettivo[43] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

Denominazione attività	**Risultati attesi**	**Peso %**

[42] L'obiettivo è intersettoriale se per il suo raggiungimento è necessario che diverse unità organizzative intraprendano azioni coordinate.
[43] Il dettaglio di ogni attività deve essere specificato nella successiva tabella n. 2.

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

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: 01/01/2015 – 31/12/2015		
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

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**
	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			
	BATTIATA ANNA MARIA	Contratt	Coll. Prof. Amm.vo			
	COCCHIARA GIOVANNI	ASU	Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado			
	FERRITO CATERINA	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**

100%[44]	

[44] Pesi misuratori + Pesi indicatori=100

Obiettivo di Mantenimento MA.09

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari - economato - provveditorato	**Codice[10]:** 1
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
Progetto R.P.P.:	**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 qualiil 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 2015 con Enti e Associazioni nella qualità di socio	
Data inizio obiettivo: 1 gennaio 2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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		40
Transazione Consorzio A.S.I. in liquidazione		30
Pagamento quota spese generali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione		30
	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 %: 40**	**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-15	**Data fine:**	31-dic-15	
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	8	Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	8	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	€ 6.928,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
	entrate eventuali dell'esercizio	€ 6.928,00

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Predisposizione determina di pagamento	Raccordo con il Settore Finanziario per la predisposizione degli atti necessari al recupero crediti	30/11/2015

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 %: 3**0	**Cod.**[15]**:**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota transazione A.S.I.				
Data inizio:	01-gen-15	**Data fine:**	31-dic-15	
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.				

Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: pagamento quota transattiva annuale A.S.I. fino al soddisfacimento dell'intero debito dovuto per quote pregresse non riscosse.

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	8	Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	8	Full time
400	Palazzolo Voncenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	8	Full time

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

Matr.	Cognome e Nome	ipo rapport	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno %	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
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

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
100	Predisposizione determina pagamento	Rispetto dei termini previsti nella transazione	entro 31/11/2015

100%[18]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento spese generali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione			**Peso %: 3**0	**Cod.[15]:**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Pagamento quota spese generali a Terra dei Fenici s.p.a. in liquidazione				
Data inizio:	01-gen-15	**Data fine:**	31-dic-15	
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 2015 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	8	Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore direttivo amm.vo	8	Full time
400	Palazzolo Voncenzo	C3	Istruttore amm.vo contabile	8	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	4.630,50
2492	Oneri straordinari e debiti fuori bilancio	€ 31.169,50
	Totale	€ 35.800,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante fotocopiatrice e scanner
1	stampante

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	atteso)
100	giorni	tempi di predisposizione proposta determinazione	< 30
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.10

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari - economato-provveditorato	**Codice[10]:**
Centro di costo: 922 - c.d.r. 112	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.:	**Codice:** 2
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rapporti con le società partecipate.			
Descrizione estesa:gestione dei rapporti conseguenti alla partecipazione, da parte del Libero Consorzio Comunale di Trapani, in società di capitale (Agriturpesca srl in liquidazione, ATO "Belice Ambiente" spa il liquidazione, Ato "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)			
Finalità obiettivo:mantenimento dei rapporti societari.			
Data inizio obiettivo: 01.01.2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**		
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 %**
corrispondenza e richiesta di dati e documentazione varia			100
		Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):corrispondenza e richiesta di dati e documentazione varia				**Peso %:100**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: corrispondenza e richiesta di dati e documentazione varia					
Data inizio:	01-gen-15	Data fine:	31-dic-15		
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 gestione della corrispondenza con gli organismi partecipati, anche al fine del controllo sugli stessi					

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	Funzion. Amm.vo	8%	Full time

624	Inglese F.sco Paolo	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	8%	Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istruttore Amministrativo-contabile	8%	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

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	tempi di predisposizione comunicazioni e/o richieste	giorni	3

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
50	tempo necessario per la predisposizione della comunicazione e/o richiesta	tempo impiegato per la predisposizione della richiesta	< 3 giorni
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.11

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servi finanziari - economato-provveditorato	**Codice[10]:**
Centro di costo :	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali di amministrazione, gestione e di controllo	**Codice:** 1
Progetto R.P.P.:	**Codice:** 2
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rapporti con le società partecipate mediante la partecipazione alle assemblee	

Descrizione estesa: Rapporti con le società partecipate mediante la partecipazione alle assemblee	
Finalità obiettivo: Assicurare la presenza in assemblea ai fini del controllo su ogni singola società partecipata	
Data inizio obiettivo: 01.01.2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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 delle società partecipate		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Partecipazione alle Assemblee delle società partecipate			**Peso %:** 100	**Cod.[15]:**	
Descrizione estesa: Partecipazione alle Assemblee delle società partecipate					
Data inizio:	1/1/2015	**Data fine:**	31/12/2015		
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 Amm.vo	8%	Full time
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	8%	Full time
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istr. Amm.vo contabile	8%	Full time

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

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

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
100	Presenza in assemblea del rappresentante del Libero Consorzio	numero presenze in assemblea	< 5

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
100%[27]			

Obiettivo di Sviluppo SV.01
(Attività straordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Finanziari, economato e provveditorato	**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): Estinzione anticipata mutui					
Descrizione estesa: L'obiettivo prevede la riduzione dello stock del debito residuo mediante l'estinzione totale dei mutui con la Cassa DD.PP.					
Finalità obiettivo: Riduzione del debito					
	Data inizio obiettivo:	23/09/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/2015	
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 del Piano di Estinzione		50
Predisposizione atto deliberativo		50
	Totale	100

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

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Elaborazione del Piano di Estinzione			**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, attraverso il sito internet della Cassa Depositi e Prestiti, l'elaborazione del piano di estinzione				
Data inizio:	**23/09/2015**	**Data di Fine**	**31/12/2015**	
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				
	PUCCIO SALVATORE	C		Istr. Finanz.	Full Time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

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	Rispetto del termine		entro il 31.10.2015

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**stamento (Risultato att**

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predispozione atto deliberativo			**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: L'obiettivo di prefigge, la predisposizone dell'atto deliberativo da sottoporre all'approvazione del commissario straordinario				
Data inizio:	**23/09/2015**	**Data di Fine**	**31/12/2015**	
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					
	PUCCIO SALVATORE	C		Istr. Finanz.	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]	
(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	Rispetto del termine				entro il 30.11.2015	

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**stamento (Risultato att**

Obiettivo di Sviluppo SV.02

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi finanziari-economato-provveditorato	**Codice[19]:**
Centro di costo: 123	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni generali e di controllo	**Codice:**
Progetto R.P.P.: Aggiornamenti del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Aggiornamenti del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	
Descrizione estesa: Aggiornamenti del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, ai sensi commi 611 e 612 dell'art. 1 della legge 23/12/2014, n. 190	
Finalità obiettivo: adempimenti previsti dalla legge 23/12/2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015)	
Data inizio obiettivo: 23 settembre 2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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 %
predisposizione e definizione schema nuovo contratto a titolo oneroso tra i Dirigenti del 3° e 5° Settore e la partecipata Funierice Service s.r.l.		25
convocazione assemblea straordinaria della partecipata Agriturpesca s.r.l. in liquidazione per deliberare eventuale sostituzione liquidatore e istanza di fallimento in proprio		25
eventuale sostituzione del liquidatore della partecipata Eurobic del Mediterraneo so. Consortile p.a.in caso di sua inadempienza nella definizione della cessazione della società e segnalazione alla Corte dei Conti		25
partecipazione all'assemblea della partecipata Consorzio Trapani Sviluppo per cessazione definitiva di quell'ente		25
	Totale	100%

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):predisposizione e definizione schema nuovo contratto a titolo oneroso tra i Dirigenti del 3° e 5° Settore e la partecipata Funierice Service s.r.l.			**Peso %: 25**	**Cod.[24]:**
Descrizione estesa: predisposizione e definizione schema nuovo contratto a titolo oneroso per l'affitto della				
Data inizio:	23/09/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 Funierice Service s.r.l.**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso:definitiva stesura e sottoscrizione del nuovo contratto a titolo oneroso				

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 Amm.vo	15%	FULL TIME
624	Inglese F.sco Paolo	D1	Istr. Dirett. Amm.vo	15%	FULL TIME
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istr. Amm.vo contabile	15%	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]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante/fotocopiatrice e scanner
1	stampante

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro(descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50%	data avvio del procedimento (23/9/2015)	giorni	entro 24/10/2015
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
50%	Aggiornamento Piano operativo	entro 68 giorni decorrenti dal 23/9/2015	< 68giorni
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): convocazione assemblea straordinaria della partecipata Agriturpesca s.r.l. in liquidazione per deliberare eventuale sostituzione liquidatore e istanza di fallimento in proprio			**Peso %: 25**	**Cod.[24]:**
Descrizione estesa:convocazione assemblea straordinaria della partecipata Agriturpesca s.r.l. in liquidazione per deliberare eventuale sostituzione liquidatore e istanza di fallimento in proprio				
Data inizio:	23/09/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 Agriturpesca srl in liquidazione**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: istanza di fallimento in proprio della società				

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 Amm.vo	15%	FULL TIME
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	15%	FULL TIME
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istr. Amm.vo contabile	15%	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]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
3	computer
1	stampante/fotocopiatrice/scanner
1	stampante

	Parametri di azione		
Peso	**Parametro(descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
50%	avvio del procedimento (23/9/2015)	giorni	entro 60 giorni
	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**(Risultato atteso)**
50%	correttive Delibera n. 9/C del 23/9/2015	entro 90 giorni decorrenti dal 23/9/2015	< 90 giorni
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): eventuale sostituzione del liquidatore della partecipata Eurobic del Mediterraneo so. Consortile p.a.in caso di sua inadempienza nella definizione della cessazione della società e segnalazione alla Corte dei Conti	**Peso %: 25**	**Cod.[24]:**
Descrizione estesa: eventuale sostituzione del liquidatore della partecipata Eurobic del Mediterraneo so. Consortile p.a.in caso di sua inadempienza nella definizione della cessazione della società e segnalazione alla Corte dei Conti		

Data inizio:	28/09/2015	**Data fine:**	31/12/2015	

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 Eurobic del Mediterraneo soc. consortile a r.l.**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: cessazione società Eurobic

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 Amm.vo	15%	FULL TIME
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	15%	FULL TIME
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istr. Amm.vo contabile	15%	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]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	computers
1	stampante/fotocopiatrice/scanner
1	stampante

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	avvio del procedimento (28/9/2015)	giorni	entro 30 giorni

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
50%	Eurobic prot. n. 34297 del 28/9/2015	richiesta di sostituzione del liquidatore ex art. 2487 del c.c.	< 90 giorni

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):partecipazione all'assemblea della partecipata Consorzio Trapani Sviluppo per cessazione definitiva di quell'ente			**Peso %:** 25	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: partecipazione all'assemblea della partecipata Consorzio Trapani Sviluppo per cessazione definitiva di quell'ente				
Data inizio:	28/09/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
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 Trapani Sviluppo**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: cessazione Consorzio Trapani Sviluppo in liquidazione				

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 Amm.vo	15%	FULL TIME
624	Inglese Francesco Paolo	D1	Istr. Direttivo Amm.vo	15%	FULL TIME
400	Palazzolo Vincenzo	C3	Istr. Amm.vo contabile	15%	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]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	computers
1	stampanti/fotocopiatrice/scanner
1	stampante

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50%	avvio del procedimento (28/9/2015)	giorni	entro 30 giorni

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
50%	sollecito e intimazione al liquidatore con nota prot. n. 34281 del 28/9/2015	cessazione entro 90 giorni decorrenti dal 28/9/2015	< 90 giorni

100%[18]

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport, politiche giovanili

Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	
MA.01	Progetto SPRAR per minori richiedenti asilo	3%	
MA.02	Servizio di trasporto e pagamento rette per alunni diversamente abili	7%	
MA.03	Concessione sussidi	4%	
MA.04	Servizio di assistenza scolastica	8%	
MA.05	Servizio di assistenza igienico-personale agli alunni diversamente abili	6%	
MA.06	Gestione attività presso lo Sportello "H"/Centro di ascolto	4%	
MA.07	Servizi inerenti la cultura.	4%	
MA.08	Attività e servizi generali del servizio "Servizi Sociali, Pari Opportunità e Cultura"	3%	
MA.09	ASSICURARE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE, CUI LA PROVINCIA DEVE PROVVEDERE PER LEGGE (PROGETTO N.15)	3%	
MA.10	PROMOZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO	4%	
MA.11	GESTIONE PALESTRE ANNESSE ALLE SCUOLE PER LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DELLE PALESTRE, COMPRESO IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI D'UTILIZZO A SCUOLE E A SOCIETA' SPORTIVE **(PROGETTO N. 23)**	5%	
MA.12	VERIFICA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE AQUARIUS RELATIVAMENTE ALL'IMPIANTO NATATORIO ANNESSO ALLO STADIO PROVINCIALE TRASFERITO IN CONCESSIONE **(PROGETTO N.23)**	2%	
MA.13	INCREMENTO FLUSSI TURISTICI (PROGETTO N.21)	5%	
MA.14	INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO	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.01	RAZIONALIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO RETE SCOLASTICA DELLA REGIONE SICILIA A.S. 2015/2016 E 2016/2017 E ATTIVAZIONE NUOVI INDIRIZZI SCOLASTICI A.S. 2016/2017	6%	
SV.02	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI COMUNI E DEL LIBERO CONSORZIO ALL'INTERNO DEI COLLEGI DEI REVISORI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI I E II GRADO	6%	
SV.03	RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE DELLE SCUOLE (PROGETTO n. 15)	12%	
SV.04	RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO SEDI SCOLASTICHE	5%	
SV.05	ATTUAZIONE D.P.C.M. 13/2/2015	11%	
	Totale[7]	100%	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
771	Maggio Diego	Dirigente	Dirigente	100%	Full-Time
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	100%	Full-Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr.Dir.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
798	Daidone Giovanni	D1	Istr.Dir.Amm.vo	100%	Full-Time
512	Errera Giovanna	D1	Istr.Dir.Amm.vo	100%	Full-Time
856	Licari Maria Stella	D1	Istr.Dir.Socio-Ass.	100%	Full-Time
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME
690	BEVILACQUA ANTONIO	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME

637	ODDO GIOVANNA	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME
6	RALLO ANNA LUISA	D1	ISTR. DIR. AMM.VO	100%	FULL TIME
165	Longo Fabio	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
504	Barbara Giuseppa	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr.Amm.vo Contabile	100%	Full-Time
520	Occhipinti Paola	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
938	RUSSO DOROTEA	C	ISTR. AMM. CONT.	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
175	Sorrentino Ignazia	B3	Collab.Prof.le Amm.vo	100%	Full-Time
750	ARMATO STEFANO	B3	COLLAB. PROF.AMM.	30%	FULL TIME
244	CHIANETTA GIACOMO	B3	COLLAB. PROF.AMM.	100%	FULL TIME
436	LAMIA FABIO	B3	COLLAB. PROF.AMM.	100%	FULL TIME
2050	Minaudo Salvatore	B1	Esec.Assist.Igien.Pers.	100%	Part-time
1696	Piazza Francesco	B1	Esec.Assist.Igien.Pers.	100%	Part-time
241	Fazio Pietro	B1	Esec.Amm.vo	100%	Full-Time
478	SCARPINATI GASPARE	B1	COLLAB. ESECUTORE	100%	Full-time
591	TARDIA NICOLO'	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
997	ADAMO GIUSEPPA	A	OPERATORE USCIERE	100%	FULL TIME
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	OPERATORE AUSILIARIO	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	% Impegno
1707	Malato Francesca	Contratt.	Collaboratore Prof.		100%
1708	Pizzolato Benedetta	Contratt.	Collaboratore Prof.		100%
1603	Renda Concetta	Contratt.	Collaboratore Prof.		100%
1625	Culcasi Vincenza	Contratt.	Collaboratore Prof./lg.Pers.		100%
1705	Tobia Natale	Contratt.	Collaboratore Prof./lg.Pers.		100%
1782	Adamo Giovanna	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1775	Adragna Francesca	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1783	Alagna Rosalba	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1784	Anastasi Paola	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1639	Bertuglia Enza	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1616	Bianco Maria	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
2010	Bilello Anna	PUC	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1776	Bonanno Anna Maria	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
2014	Calia Luciano A.	PUC	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1785	Campisi Lucia	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1710	Capizzo Gaspare	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1549	Daidone Giuseppa	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1597	Errante Giacomo	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1808	Ferreri Giuseppa	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
1599	Ferro Angela	Contratt.	Esec.Assist.Igen.Pers.		100%
2026	Gabriele Michele	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1777	Genova Francesca	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1786	Genovese Giuseppina	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2028	Giacone Maria	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1787	Leone Rosanna	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1551	Liotta Giuseppe	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2040	Maniscale Giuseppa	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2038	Maniscalco Piero Antonio	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2039	Maniscalco Simone	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2049	Migliore Giovanni	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1788	Mistretta Loredana	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%

1789	Palermo Domenica	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1712	Palmeri Luigi	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2056	Papa Vito	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1711	Perrone Vito	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1790	Pipitone Rosaria Anna	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2062	Quinci Francesco	PUC	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1794	Rizzuto Rosa Maria	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1791	Romeo Giovanna	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1792	Scaduto Antonina	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1778	Sillitto Anna	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
1779	Tosto Anna Maria	Contratt.	Esec.Assist.Igien.Pers.		100%
2046	Mauro Giuseppe	PUC	Operatore Operaio		100%
1802	Giliberti Andrea	Contratt.	Operatore Operaio		100%
1847	Sottile Rossella	ASU	Operatore Centro Asc.		100%
1676	ROMANO MARGHERITA	B3	COLLAB. PROF.		100%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	COLLAB. PROF.		100%
1743	BELLISSIMA ANTONIA	B3	COLLAB. PROF.		100%
1749	ZIZZO ANNA	B3	COLLAB. PROF.		100%
1657	IOVINO SANTINA	B3	COLLAB. PROF.		100%
1658	MAGADDINO DANIELA	B3	COLLAB. PROF.		100%
1682	STABILE MAURIZIO	A	COLLAB. PROF.		100%
2055	NAVETTA GIOVANNI	A	COLLAB. PROF.		100%
2041	Marchese Mario	A	OPERATORE OPERAIO		100%
2066	Sortizza Anna	A	OPERATORE OPERAIO		100%
2001	ADAMO PATRIZIA	A	OPERATORE OPERAIO		100%
2043	MARINO GIORGIO	A	OPERATORE OPERAIO		100%
2065	SILISTRIA MILAZZO CALOGERO	A	OPERATORE OPERAIO		100%
1821	Butera Valeria Anna	ASU			100%

Il personale con profilo di Esecutore Assistente Igienico Personale, al termine dell'anno scolastico e per il periodo delle vacanza estive, viene assegnato a supporto delle attività di uscierato, portierato, accoglienza, ecc..

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)			
Capitoli di spesa			
C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]
821	**5855**	Contr. Statale Min. Interno Fondo Naz.le Politiche e Servizi dell'Asilo	541,752,36
821	**5873**	Assistenza ai portatori di handicap	€ 1,133,656,15
821	**5875**	Pagamento rette a vari Istituti per bambini ciechi e sordomuti poveri rieducabili	€ 115,985,00
821	**5876**	Spese di trasporto per diversamente abili	€ 60.000,00
821	**5889**	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala	€ 60,000,00
821	**5930**	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 8,931,74
821	**5940**	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 96,010,94
821	**5861**	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00
210	2634	ACQUISTO PRODOTTI DIVERSI (economato)	€ 800,00
210	2653	ACQUISTO SERVIZI VARI	€ 10.000,00
210	2713	AFFITTO PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI	€ 112.897,58
210	2722	FONDI ORDINARI ED INTEGRATIVI DA ASSEGNARE ALLE SCUOLE	€ 418.041,89
210	2728	TRASFERIMENTO ALLE SCUOLE PER TRASPORTO ALUNNI E LOCAZIONE DI IDONEI	€ 332.731,25
210	7852	FORNITURA SUPPELLETTILI SCOLASTICI ED ARREDI PER LE SCUOLE	€ 30.000,00
210	2741	SPESE PER L'AVVIAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE C.P.I.A.	€ 1.000,00
210	2761	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	€ 2.000,00
230	3281	QUOTA DI SPESE PER L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE CON SEDE IN PALERMO,	€ 63.602,36
410	3721	INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI DELL'AEROPORTO TRAPANI-BIRGI IN	€ 1.580.660,00
410	3723	CONTRIBUTO ALL'AIRGEST A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6	€ 3.500.000,00
410	3755	CONTRIBUTO AI COMUNI A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6 BIS	€ 1.500.000,00
Capitoli in Entrata			
	Numero	Descrizione	Competenza[9]
	39100	PROVENTI PER UTILIZZO PALESTRE PROVINCIALI	€ 9.251,44
410	22100	INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI DELL'AEROPORTO TRAPANI-BIRGI IN	€ 1.580.660,00
410	14700	CONTRIBUTO ALL'AIRGEST A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6 BIS D.L.2/2014	€ 3.500.000,00

410	14700	CONTRIBUTO AI COMUNI A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6 BIS D.L.2/2014	€ 1.500.000,00

Risorse strumentali associate al Settore			
Numero	Descrizione		

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport, politiche giovanili	**Codice(10):**
Centro di costo: n.821	**Codice(11):**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n.8	**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	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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	

Totale

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:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	**Anno solare**
Responsabile	**Cognome e nome: Dott.ssa Megna Maria**			**Matr. 70**
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: Già espresso con richiesta del 17/12/2013 inoltrata al Ministero dell'Interno con protocollo n.50334/SS				
Risultato atteso: Sostegno e continuità per le azioni finalizzate a promuovere una cultura antidiscriminatoria in partenariato gestore della comunità per richiedenti asilo politico				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e nome				
70	Megna Maria	D 3	Funzionario Amm.vo	15%	Full-time
856	Licari Maria Stella	D1	Istr. Dir. Socio-Ass.	30%	Full-time

745	Gandolfo Patrizia	C	Istr. Amm.vo Contabile	20%	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

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.	€ 541.752,36

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza
14600		€ 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 misur	Valore previsto
100	n. minori accolti	numero	18

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	rendiconto annuale	esito	esito favorevole
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: n.821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 8	**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. Dando seguito alle disposizioni normative in materia, non potendo direttamente fornire il servizio per mancanza di mezzi di trasporto idonei nonché personale qualificato per l'accompagnamento, si interviene attraverso convenzioni con i Comuni di residenza degli alunni o qualora questo non risulta possibile intervenendo direttamento a beneficio delle famiglie rimborsando le spese nella misura diun 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 nonchè 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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015

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	

Totale

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 o in convenzione con i Comuni che già lo assicurano per gli alunni frequentanti le scuole secondarie o mediante concessione di un bonus rimborso direttamente alle famiglie che vivono tale situazione di disagio - Il pagamento delle rette di ricovero avviene previa sottoscrizione di apposita convenzione con gli istituti specializzati					
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015		(Anno scolastico)
Responsabile:	**Cognome e Nome: Dott.ssa Megna Maria**				**Matr.: 70**
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					
Risultato atteso: garantire con continuità l'intervento finanziario nell'ambito del trasporto alunni diversamente abili aventi diritto e 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				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	10%	Full-Time
512	Errera Giovanna	D1	Istr. Dir. Amm.vo	50%	Full-Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istr. Dir. Amm.vo	20%	Full-Time
504	Barbara Giuseppa	C	Istr. Amm.vo Cont.	30%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr. Amm.vo Cont.	20%	Full-Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Coll. Prof. Amm.vo	40%	Full-Time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
5876	Spese di trasporto per diversamente abili	€ 60.000,00
5875	Pagamento rette a vari Istituti per bambini ciechi e sordomuti poveri rieducabili	€ 115.985,00
5889	Pagamento rette fonolesi al Convitto Nazionale di Stato di Marsala	€ 60.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

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

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto
20	Alunni assistiti con servizio trasporto	Numero	61
20	Alunni assistiti con pagamento rette	Numero	28

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	Grado di soddisfazione utente	Numero reclami/ Numero assistiti	1%

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: n. 821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n.8	**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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Concessione sussidi per incentivare la frequenza scolastica a sostegno delle fasce deboli di popolazione				**Peso %:** 100	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Istruttoria istanze di sussidi secondo le disposizioni normative e/o regolamentari					
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015		
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Maria Megna				**Matr.:** 70

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 l'Ente
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				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	20%	Full-Time
856	Licari Maria Stella	D1	Ist.Dir.S.Ass.	20%	Full-Time
512	Errera Giovanna	D1	Istr. Dir. Amm.vo	30%	Full-Time
798	Daidone Giovanni	D1	Istr. Dir. Amm.vo	30%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr. Amm. Cont.	20%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istr. Amm. Cont.	20%	Full-Time
504	Barbara Giuseppa	C	Istr. Amm. Cont.	30%	Full-Time
520	Occhipinti Paola	C	Istr. Amm. Cont.	60%	Full-Time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data	Impegno

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
5930	Sussidi mensili ai ciechi poveri rieducabili - L.R. 33/91	€ 8.931,74
5940	Sussidi mensili a sordomuti poveri rieducabili	€ 96.010,94

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 misur**	**Valore Previsto**
20	Alunni assistiti ciechi rieducabili	Numero	2
20	Alunni assistiti sordi rieducabili	Numero	25

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
60	Pratiche istruite	Numero pratiche istruite/ Numero pratiche pervenute	100%
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: n. 821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 8	**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 ogni ordine e grado. In assenza di personale provinciale 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 provinciale

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:**31/12/2015

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	
	Totale

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 ogni ordine e grado 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:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	(Anno
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott. Megna Maria			**Matr.:** 70

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 è assicurata continuità al servizio di assistenza scolastica mediante appalto aggiudicato a favore della Cooperativa Sociale che ha fornito il personale specializzato nell'assistenza dei disabili
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				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	20%	Full-Time
504	Barbara Giuseppa	C	Istruttore Amm.vo	40%	Full-Time
745	Gandolfo Patrizia	C	Istruttore Amm.vo	40%	Full-Time
85	Portuesi Fina Maria	A	Op. Usciere	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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
5873	Assistenza ai portatori di handicap	€ 1.133.656,15

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 misur	Valore Previsto
20	Alunni assistiti	numero	**135**

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
40	Grado di efficienza assistenza	Assenza di contenzioso	100%
40	Tempi istruttoria pratica	Giorni di lavorazione dall'acquisizione della fattura alla predisposizione del provvedimento di liquidazione	30 gg.

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4°Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: n. 821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 8	**Codice:**
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 e degli stessi alunni, considerata la disponibilità limitata del personale sia per numero che per i contenuti del contratto di lavoro dagli stessi sottoscritto con l'Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme di collaborazione con i Dirigenti scolastici, per valorizzare l'attività dei collaboratori scolastici più motivati ed attivi, ed eccezionalmente attraverso forme di integrazione contrattuale assicurate dall'aggiudicatario del Servizio di assistenza scolastica per periodi contenuti.
Data inizio obiettivo: 01/01/2015 — **Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Servizio di assistenza igienico-personale			**Peso %:** 100	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Fornire il 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 che hanno fatto richiesta di assistenza per i soggetti portatori di handicap grave, previa verifica della documentazione probatoria ASP.				
Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/15	(Anno scolastico)
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Maria Megna			**Matricola: 70**
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 assicurata attraverso l'impiego di personale a tempo determinato a ciò qualificato				
Risultato atteso: Assicurare un elevato standard di qualità del servizio reso, prevedendo tutte le sostituzioni che nel corso dell'anno vengono a rendersi necessarie a causa di assenza dei vari dipendenti assegnati (malattia, infortuni, ecc..)				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	10%	Full-Time
512	Errera Giovanna	D1	Istr. Dir. Amm.vo	20%	Full-Time
798	Daidone Giovanni	D1	Istr. Dir. Amm.vo	50%	Full-Time
520	Occhipinti Paola	C	Istr. Amm.vo Contabile	20%	Full-Time
749	Asta Francesco	C	Istr. Amm.vo Contabile	60%	Full-Time
807	Sfraga Antonina	B3	Coll. Prof.le	10%	Full-Time
2050	Minaudo Salvatore	B1	Esec.Ass.Ig.Pers.	100%	Part-time
1696	Piazza Francesco	B1	Esec.Ass.Ig.Pers.	100%	Part-time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Scadenza	Impegno
1782	Adamo Giovanna	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1775	Adragna Francesca	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1783	Alagna Rosalba	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1784	Anastasi Paola	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1639	Bertuglia Enza	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1616	Bianco Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
2010	Bilello Anna	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1776	Bonanno Anna Maria	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
2014	Calia Luciano A.	PUC	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%
1785	Campisi Lucia	Contratt.	Esec.Ass.Ig.Pers.	31/12/2015	100%

1710	Capizzo Gaspare	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1625	Culcasi Vincenza	Contratt.	Coll. Ass. lg. Pers.	31/12/2015	100%
1549	Daidone Giuseppa	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1597	Errante Giacomo	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1808	Ferreri Giuseppa	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1599	Ferro Angela	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2026	Gabriele Michele	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1777	Genova Francesca	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1786	Genovese Giuseppina	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2028	Giacone Maria	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1787	Leone Rosanna	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1551	Liotta Giuseppe	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2040	Maniscale Giuseppa	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2038	Maniscalco Piero Antonio	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2039	Maniscalco Simone	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2049	Migliore Giovanni	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1788	Mistretta loredana	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1789	Palermo Domenica	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1712	Palmeri Luigi	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2056	Papa Vito	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1711	Perrone Vito	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1790	Pipitone Rosaria Anna	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
2062	Quinci Francesco	PUC	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1794	Rizzuto Rosa Maria	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1791	Romeo Giovanna	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1792	Scaduto Antonina	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1778	Sillitto Anna	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%
1705	Tobia Natale	Contratt.	Coll. Ass. lg. Pers.	31/12/2015	100%
1779	Tosto Anna Maria	Contratt.	Esec.Ass.lg.Pers.	31/12/2015	100%

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

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

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto
50	Alunni diversamente abili assistiti	numero	83

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	Grado copertura fabbisogno	Numero assistenti/Numero assistiti	rapporto 1 a 2

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.06

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: 821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 8	**Codice:**

Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione Sportello "H"/ Centro Ascolto

Descrizione estesa: Il servizio assicura alle persone diversamente abili ogni informazione in ordine ai benefici cui possono accedere in base alle previsioni normative vigenti, ai bandi ed agli avvisi pubblici riservati alla categoria. Il servizio funziona anche quale centro di ascolto, in collaborazione dei volontari dell'associazione "Pari e Libera", per risolvere o fornire consulenza specialistica a fronte di situazioni di maltrattamenti o violenze fisiche o psicologiche contro donne o minori.

Finalità dell'obiettivo: Superare l'omertà che contraddistingue le vittime di violenza in genere e prevenire, aiutando, situazione di abusi e violenze. Fornire informazioni nel campo della disabilità.

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015

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 informazioni alla categoria dei diversamente abili	
Fornire consulenza e trovare soluzioni nei casi di maltrattamenti e violenza in genere	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Assicurare informazioni ai diversamente abili	**Peso %:** 40	**Cod.**[15]**:**

Descrizione estesa: Il servizio reso presso lo Sportello "H" assicura alle persone con disabilità ogni informazione in ordine ai benefici cui possono accedere in base alle previsioni normative vigenti, ai bandi ed agli avvisi pubblici riservati alla categoria.

Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Maria Megna			**Matr.:70**

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

Indirizzo politico - amministrativo: Miglioramento dei servizi resi alla categoria dei diversamente abili

Risultato atteso: Offrire gratuitamente consulenza ed informazioni a vantaggio delle persone con disabilità al fine di rimuovere quegli ostacoli che limitano e rendono difficoltoso l'accesso alle occasioni di inserimento sociale e/o lavorativo

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
856	Licari Maria Stella	D1	Ist. Dir. Socio-Ass.	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
1707	Malato Francesca	Contr.	collaboratore prof.	31/12/2015	10%
1708	Pizzolato Benedetta	Contr.	collaboratore prof.	31/12/2015	10%
1511	Sottile Rossella	ASU	Operato Centro A.	31/12/2015	10%

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
1	Computer
1	Stampante
1	Fotocopiatrice
1	Fax

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misur**	**Valore Previsto**
100	Diversamente abili ricevuti	numero	10

Indicatori dell'attività		
Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**

100%[18]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Fornire consulenza nei casi di violenza in genere				**Peso %:** 60	**Cod.**[15]**:**
Descrizione estesa: Lo Sportello funziona anche quale "Centro d'Ascolto" per tutti i casi di violenza in genere, mettendo a disposizione delle vittime una linea telefonica (numero verde) ed un servizio di prima accoglienza in grado di offrire consulenza legale e psicologica.					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Maria Megna				**Matr.: 70**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Persone con disagio sociale - Associazioni di volontariato					
Indirizzo politico-amministrativo:					
Risultato atteso: Presa di coscienza da parte di eventuali vittime per indurre una reazione consapevole nella direzione della fuoriuscita dalla situazione di violenza e/o discriminazione. Creazione e coordinamento della rete territoriale di sportelli e di associazioni di settore operanti nel territorio, al fine di valorizzare la capillare diffusione e la condizione di prossimità alle potenziali vittime di discriminazioni.					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
856	Licari Maria Stella	D1	Ist. Dir. Socio-Ass.	40%	Full-Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Coll. Prof. Amm.vo	10%	Full-Time
807	Sfraga Antonina	B3	Coll. Prof. 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	Impegno
1707	Malato Francesca	Contr.	collaboratore prof.	31/12/2015	90%
1708	Pizzolato Benedetta	Contr.	collaboratore prof.	31/12/2015	90%
1511	Sottile Rossella	ASU	Operato Centro A.	31/12/2015	90%

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
1	Computer
1	Stampante
1	Fotocopiatrice
1	Fax

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misur**	**Valore Previsto**
100	Persone vittime di violenza	numero	10
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.07

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 4° Servizi sociali, pari opportunità, progr. turistica, cultura, pubblica istruzione, sport,	**Codice[10]:**
Centro di costo: 320 valorizzazione beni storici artistici ed altre attività culturali,	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**

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 contributi ordinari e straordinari ad associazioni ed enti in possesso dei requisiti previsti da regolamento provinciale.	
Concessione patrocini gratuiti a favore di iniziative meritevoli di riconoscimento, secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi	

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): **concessione contributi ordinari e straordinari ad associazioni ed enti in possesso dei requisiti previsti da regolamento provinciale.**			**Peso %: 70**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: ***L'attività comprende: -*** il completamento dell'iter amministrativo relativo alla concessione di contributi ordinari e/o straordinari a suo tempo deliberati subordinatamente alla verifica della regolarità della documentazione trasmessa nonché nella disponibilità offerta ad Associazioni, Enti che operano nel campo della cultura a poter utilizzare immobili di proprietà provinciale al fine di consentirne la valorizzazione.				
Data inizio:	1/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Dott.ssa Maria Megna**			**Matr.: 70**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): enti /associazioni che abbiano richiesto contributi per lo svolgimentio di attività rilevanti ai fini culturali o proposto la realizzazione di singole progettualità.

Indirizzo politico - amministrativo: viene espresso con deliberazioni commissariali

Risultato atteso: assicurare un adeguato e qualificato servizio di promozione e valorizzazione delle iniziative culturali di interesse sovraccomunale.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	20%	Full Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	60%	Full Time
175	Sorrentino Ignazia	B3	Coll. Prof. Amm.vo	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	Impegno%
1603	Renda Concetta	Contr.	collab. prof.	31/12/2015	50%

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
3674	Per interventi nel comparto Unione Maestranze	€ 5.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	Computer
1	Stampanti

Misuratori di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misur	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 (titolo) (max 30 caratteri): **concessione patrocini**			**Peso %: 30**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: L'attività comprende l'istruttoria propedeutica e conseguenziale all'adozione dei provvedimenti amministrativi relativi alla concessione di patrocini secondo quanto previsto dal regolamento provinciale in materia di concessione contributi				
Data inizio:	1/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Dott.ssa Maria Megna**			**Matr.: 70**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): enti /associazioni che abbiano richiesto patrocini per lo svolgimentio di iniziative rilevanti ai fini culturali.				
Indirizzo politico - amministrativo:criteri definiti dal regolamento approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 70/C del 10/06/1992 art. 8 in materia di concessione contributi				
Risultato atteso: assicurare un adeguato e qualificato servizio di promozione e valorizzazione delle iniziative culturali di interesse sovraccomunale.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
70	Megna Maria	D3	Funz. Amm.vo	5%	Full Time
798	Daidone Giovanni	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10%	Full Time
773	Novara Maria Antonella	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	20%	Full Time
520	Occhipinti Paola	C	Istruttore Amministrativo Contabile	20%	Full Time

749	Asta Francesco	C	Istruttore Amministrativo Contabile	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%
1603	Renda Concetta	Contr.	collab. prof.	31/12/2015	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
4	Computer
1	Stampanti

	Misuratori di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misur**	**Valore Previsto**
50%	Patrocini concessi	numero	2
	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
50%	Grado soddisfazione utente	Numero reclami	1
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.08

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore 4° --3 Unità Operativa	**Codice[10]:**
Centro di costo: n. 821	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n.8	**Codice:**
Progetto R.P.P.: n.34	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**
Descrizione breve: Attività e servizi generali del servizio "Servizi Sociali, Pari Opportunità e Cultura"	
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: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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 di servizio	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve: Gestione servizi generali di servizio			**Peso %:** 100	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Comprende tutte quelle attività che la 3 U.O., tramite il personale assegnato, è chiamata a fornire quali servizi generali.				
Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/012/2015	

Responsabile:	**Cognome e Nome: Megna Maria**	**Matr.:** 70
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Cittadini in genere		
Indirizzo politico - amministrativo:		
Risultato atteso: Migliorare l'efficienza di tutti i servizi sopra descritti - Riduzione del ricorso al lavoro straordinario - Perseguire un'efficiente gestione delle unità lavorative assegnate per i servizi in questione, riducendo al minimo il ricorso al lavoro straordinario anche attraverso la turnazione dei vari dipendenti		

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
10	Spagnolo Angelo	B3	Coll. Prof.	100%	Full-Time
807	Sfraga Antonina	B3	Coll. Prof. Amm.	80%	Full-Time
241	Fazio Pietro	B1	Coll. Prof.	100%	Full-Time
85	Portuesi Fina Maria	A	Op. Usciere	60%	Full-Time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno
2046	Mauro Giuseppe	PUC	Operatore Operaio	31/12/2015	100%
1802	Giliberti Andrea (fino al 20/10/2015)	Contratt.	Operatore Operaio	31/12/2015	100%

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
5861	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
3	Computer
1	fax
3	stampanti
1	scanner
	vari ausilii per le pulizie

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
60	tempi per protocollo-assegnazione	Giorni decorrenti dal ricevimento pratica	gg.1
40	tempi per notifica atti	giorni decorrenti dal protocollo alla notifica	gg.1
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.09

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice[10]:**
Centro di costo: 210	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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.	
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: Gennaio 2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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]
Approvazione rendiconti dei fondi trasferiti agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di	
Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche sprovviste di tali	
	Totale

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:	**gen-15**	**Data fine:**	**dic-15**	
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
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	10	Full.time
255	De Vita Gaspare	C	Istruttore Amm. Contabile	10	Full.time
731	Palermo Giacomo	C	Istruttore Amm. Contabile	10	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	4	Full.time
244	Chianetta Giacomo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	10	Full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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%
1676	Romano Margherita	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		15
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		15
2055	Navetta Giovanni	Part-time	Operatore Operaio		8
1821	Butera Valeria	Part-time	A.S.U.		8

2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
7852	FORNITURA SUPPELLETTILI SCOLASTICI ED ARREDI PER LE SCUOLE	€ 30.000,00
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

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

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
40%	numero rendiconti istruiti	percentuale	100%

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento**
60%	numero determinazione dirigenziali di	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				**Peso %:45**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Annualmente il Libero Consorzio per soddisfare le esigenze di palestre da parte dei dirigenti					
Data inizio:	**gen-15**	**Data fine:**	**dic-15**		
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,					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Garantire idonee strutture a tutte le scuole che ne hanno rilevato l'esigenza per svolgere l'attività					

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	50	Full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	19	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale	3	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
1676	Romano Margherita	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
2055	Navetta Giovanni	Part-time	Operatore Operaio		8
1821	Butera Valeria	Part-time	A.S.U.		8
2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]

2713	Affitto palestre e impianti sportivi	€ 112.897,58
2728	Trasferimento alle scuole per trasporto alunni e locazione di idonee strutture per	€ 332.731,25
2761	Spese per registrazioni contratti	€ 2.000,00

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
	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 di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
40	numero di palestre assegnate	numero palestre assegnate/numero richieste	100%

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.10

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice[10]:**
Centro di costo: 230	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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):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:1/1/2015	**31/12/2015**
Tipologia obiettivo[12]: settoriale/intersettoriale	
Attività dell'obiettivo[13] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

Denominazione attività	**Codice[14]**
Gestione borse di studio	
Sostenere le spese per l'Ufficio Scolastico Regionale di cui all'art.2 della Legge 641/67	
Totale	

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					
Data inizio:	**gen-15**	**Data fine:**	**dic-15**		
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,					
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	Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	5	Full.time
165	Longo Fabio	C	Istruttore Amm. Contabile	50	Full.time
693	Bernardo Fiorella	C	Istruttore Amm. Contabile	60	Full.time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amm. Contabile	25	Full.time
567	Bonventre Epifanio	A	Operaio Ausiliario	90	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	4	Full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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%
1676	Romano Margherita	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		20
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		20
2055	Navetta Giovanni	Part-time	Operatore Operaio		8
1682	Stabile Maurizio	Part-time	Operatore Operaio		11
1821	Butera Valeria	Part-time	ASU		8
2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
5	Rimborso spese per conto terzi (Regione)	stanziamento

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
5	Rimborso spese per conto terzi (regione)	stanziamento

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40%	numero borse di studio istruite	numero	6.000 istanze

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamento
60%	Numero di borse di studio concesse	numero di borse di studio assegnate/totale borse di studio	borse di studio

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 Provincia Regionale di Palermo la quota di spese per l'Ufficio scolastico regionale -ex lege 641/67				
Data inizio:	**mag-15**	**Data fine:**	**dic-15**	
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,				
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	Funzionario Amministrativo	5	Full.time
637	Oddo Giovanna	D1	Istruttore Dirett.Amm.	12	Full.time
693	Bernardo Fiorella	C	Istrutt. Amm.Cont.	40	Full.time
750	Armato Stefano	B5	Collaboratore Amministrativo	6	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
1676	Romano Margherita	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		10
1821	Butera Valeria	Part-time	ASU		10

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	€ 63.602,36

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
70	Tempi di istruzione della pratica	tempo	3 giorni

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamento
30	definizione della determinazione di	n. di giorni tra la ricezione della rendicontazione delle	Tempo medio

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.11

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice[10]:**
Centro di costo: 422	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni del Settore turismo, sportivo e ricreativo	**Codice:4**
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: 01/01/15	**31/12/2015**
Tipologia obiettivo(12)**:** settoriale	
Attività dell'obiettivo(13) (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

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

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		
Data inizio: 01/01/2015	**Data Fine: 31/12/2015**	
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,		
Indirizzo politico – amministrativo:		
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	2	full time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amm./Contabile	35	Full time
436	Lamia Fabio	B3	Coll.Pfr. Amm.	60	full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%
1624	Daidone Massimo	B3	Collab. Profess. Amm.vo		10
1676	Romano Margherita	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	Part-time	Collaboratore Professionale Amministrativo		10
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore usciere		20
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore usciere		8
2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		60
1821	Butera Valeria Anna	ASU			60

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(16)

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza(17)
39100	proventi per utilizzo palestre provinciali	€ 9.251,44

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

5	computer
4	stampanti
1	scanner
1	fotocopiatrice
1	fax

	Parametri di attività		
Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
60	richieste di palestre pervenute da istruire	numero	22

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento**
40	soddisfacimento richieste palestre	numero concessioni rilasciate/numero richieste	80%
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.12

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice[10]:**
Centro di costo: 422	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni del Settore turismo, sportivo e	**Codice:4**
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 dell'Associazione Aquarius relativamente all'impianto natatorio annesso allo Stadio Provinciale trasferito in concessione.	
Descrizione estesa: Mediante rapporto di convenzionamento quinquennale è stata affidata in gestione la piscina di Erice annessa allo Stadio provinciale. Oltre ad essere previsto un canone annuo è prevista l'effettuazione degli annessi interventi di manutenzione e miglioria che non prevedono alcuna partecipazione finanziaria da parte dell'Amministrazione.	
Finalità obiettivo: Nell'ambito di una strategia di riqualificazione delle strutture e dell'attività spotiva nelle stesse organizzata, ci si prefigge la definizione di innovative modalità gestionali che, attraverso una maggiore responsabilizzazione dei gestori sul versante della riqualificazione degli impianti (interventi di miglioria) e della loro gestione (utenze e tariffe), possano comportare sia una diminuzione dei costi a carico dell'Ente, sia una maggiore fruibilità degli impianti da parte di soggetti diversi dai gestori.	
Data inizio obiettivo: 01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Verifica dell'andamento della gestione	**Peso %:100**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Il servizio di gestione è stato affidato alla Associazione Aquarius, 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 quinquennio, 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. Inoltre, considerato che la stessa associazione è risultata affidataria della gestione per il periodo 2002/2011 e che le spese di energia elettrica sono state pagate dall'Amministrazione, quando invece per contratto dovevano essere a loro carico, è stato previsto un piano di rientro -distribuito nel quinquennio - a partire da luglio 2012.		

Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine 31/12/2015**
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,		
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	2	full time
938	Russo Dorotea	C	Istruttore Amm./Contabile	40	full time
436	Lamia Fabio	B3	Coll.Pfr. Amm.	40	full time

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno%
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore Operaio		20
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		8
2041	Marchese Mario	A	Operatore Operaio		6
1821	Butera Valeria Anna	ASU			6

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
39100	Proventi per utilizzo palestre provinciali (per il canone annuo per affidamento in gestione della piscina di Trapani previsti € 6.600,00)	rientra nello stanziamento di € 9.251,44

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
4	computer
2	fax
4	stampanti

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	
100	rispetto dei termini e procedure	Giorni decorrenti dall'acquisizione della	3

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.13

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice[10]:**
Centro di costo: 410	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni del Settore turismo, sportivo e	**Codice:4**
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

Finalità obiettivo: Trasferimento contributi ai sensi della LR 7/2011	
Data inizio obiettivo: 01/01/15	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 del 20 luglio 2011	
Monitoraggio delle attività di cui all'Accordo per il conseguimento del dettato legislativo di cui alla L.R. 16 del 20 luglio 2011	

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:	**01/01/2015**		**Data fine 31/12/2015**		
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,					
Indirizzo politico - amministrativo: delibera commissariale con i poteri della giunta n. 11 del 27.5.2015					
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
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	3	Full.time
6	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	5	Full.time
591	Tardia Niccolò	B1	Esecutore amm.vo	3	Full.time
669	Augugliaro Antonina	A	Operatore inserviente	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%
1657	Iovino Santina	B3	Collaboratore Professionale		3
1658	Magaddino Rosa Daniela	B3	Collaboratore Professionale		3
1624	Daidone Massimo	B3	Collaboratore Professionale		3
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore usciere		3

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

Parametri di attività

Peso	**Parametro(descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
60	proposte pervenute	numero	2

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento
40	proposte accettate	proposte pervenute/proposte accettate	100
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Monitoraggio delle attività di cui all'Accordo		**Peso %:30**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Incremento dei flussi turistici dell'aeroporto Trapani-Birgi in conseguenza della chiusura del traffico			
Data inizio:	**01/01/2015**		**Data fine 31/12/2015**
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,			
Indirizzo politico - amministrativo: delibera commissariale con i poteri della giunta n. 11 del 27.5.2015			
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
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	3	Full.time
6	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	5	Full.time
591	Tardia Niccolò	B1	Esecutore amm.vo	3	Full.time
669	Augugliaro Antonina	A	Operatore inserviente	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%
1657	Iovino Santina	B3	Collaboratore Professionale		3
1658	Magaddino Rosa Daniela	B3	Collaboratore Professionale		3
1624	Daidone Massimo	B3	Collaboratore Professionale		3
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore usciere		3

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
3721	INCREMENTO DEI FLUSSI TURISTICI DELL'AEROPORTO TRAPANI-BIRGI IN CONSEGUENZA DELLA CHIUSURA DEL TRAFFICO AEREO CAUSATA DALL'EVENTO BELLICO DEL 2011	€ 1.580.660,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
22100	Contributi per l'anno 2011 ai sensi dell'art.3, comma 4 sexies lettere "a" e "b", della legge regionale n.7 del 11 maggio 2011 e successive modifiche ed integrazioni (Spesa Cap.3721 e Cap.4956)	€ 1.580.660,00

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
4	computer, stampanti

Parametri di attività

Peso	Parametro(descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	passeggeri in transito	numero	1.470.508 (su base 2011)

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento
80	soglia annua traffico passeggeri	n. annuo passeggeri in transito dall'aeroporto	n. passeggeri
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.14

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica	**Codice**[19]**:**
Centro di costo: 180 - GESTIONE RISORSE COMUNITARIE	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio	**Matricola: 771**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Interventi in campo turistico	
Descrizione estesa: Promozione del territorio svolta dall'info desk di Selinunte. Infatti, mediante l'attività di divulgazione dei pacchetti turistici promossi nei Comuni, si vuole incentivare la frequentazione della provincia quale luogo turisticamente interessante.	
Finalità obiettivo: Incrementare la promozione del territorio mediante la divulgazione di materiale turistico	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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]
Collaborazione alle iniziative della rete dei territori	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) Collaborazione alle iniziative della rete dei territori				**Peso %:100**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: Sempre in chiave di condivisione ed interazione con le peculiarità del territorio si vuole raggiungere l'obiettivo di inserire la provincia di trapani nell'ambito di reti e percorsi nazionali ed internazionali in grado di generare un'offerta turistica strutturata capace di attrarre importanti flussi soprattutto in periodi di bassa stagione, sostenendo il turismo sportivo, culturale, religioso, la promozione e valorizzazione dell'artigianato artistico e dell'agro-alimentare.					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
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,					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Sostegno alla promozione dei pacchetti turistici					

Risorse umane associate all'azione

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
6	RALLO ANNA L.	D	ISTRUTTORE DIR.	10	FULL TIME
478	SCARPINATI GASPARE	B1	COLLAB. 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/fine collaborazion	Impegno
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore Operaio		10
2066	Sortizza Anna	A	OPERATORE OPERAIO		100
2001	ADAMO PATRIZIA	A	OPERATORE OPERAIO		100
1743	BELLISSIMA ANTONIA	B3	COLLAB. PROF.		100
2043	MARINO GIORGIO	A	OPERATORE OPERAIO		100
2065	SILISTRIA MILAZZO CALOGERO	A	OPERATORE OPERAIO		100
1749	ZIZZO ANNA	B3	COLLAB. PROF.		100

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione

	Misuratori di azione		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misur**	**Valore Previsto**
30	gg di apertura e/o ore di apertura settimanale	gg e/o h	330

	Indicatori di risultato dell'azione		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
70	informazioni rilasciate	informazioni rilasciate/ gg di apertura e/o ore di apertura settimanale	100

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica Istruzione,	**Codice[19]:**
Centro di costo: 210	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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. 2015/2016 e 2016/2017 e attivazione nuovi indirizzi scolastici A.S. 2016/2017

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 partitamente dai D.A. N.9/GAB del 23/12/2014 e da N. 2731 del 27/5/2015. Oltre alla razionalizzazione e dimensionamento siamo chiamati ad attuare le diposizioni contenute nelle circolare 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:01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 30/09/2015**

Tipologia obiettivo[21]**:** settoriale/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]
convocazione assemblea dei Sindaci della provincia per l'elezione dei 7 componenti della Conferenza provinciale	
Conferenza Provinciale	
Istruttoria richieste istituzione nuovi indiririzzi secondo la normativa vigente	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione 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 ha convocato i Sindaci del territorio al fine di procedere all'elezione degli aventi diritto alla conferenza.				
Data inizio:	**26/01/2015**	**Data fine:**	**12/08/2015**	
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'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	6	full time
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istruttore direttivo	5	full time
637	Oddo Giovanna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.	13	Full.time
	Palermo Giacomo			10	
	Bonventre Epifanio			10	
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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
1676	Romano Margherita	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		9
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		9
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	sindaci convocati	numero	24

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamento
40	elezione dei sette componenti della conferenza provinciale	n.sindaci presenti/ n. sindaci convocati	100%

100%[27]

Dettaglio per singola azione 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. sono state effettuate le riunioni delle conferenze provinciali per il dimensionamento e la razionalizzazione delle scuole del territorio, le cui risultanze sono state inoltrate al MIUR e all'Assessorato Regionale competente.				
Data inizio:	Dettate 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'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	6	full time
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istruttore direttivo	5	full time
637	Oddo Giovanna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.	14	Full time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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 collaborazi	Impegno
1676	Romano Margherita	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		9
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		9
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	Computers
1	Fotocopiatrice

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	Esigenze rilevate dal MIUR ufficio XVIII	numero istituti da razionalizzare e dimensionare	6

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

40	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 n.8 del 11/5/2015 è stata effettuata l' istruttoria delle istanze trasmesse dalle Istituzioni scolastiche richiedenti l'attivazione di nuovi indirizzi di studio. Dalle risultanze dell'istruttoria l'Ufficio predispone l'atto deliberativo, richiestoci dalla stessa circolare, e la consequenziale trasmissione all'U.S.P. di Trapani, che indice il Consiglio scolastico provinciale, di cui siamo componenti di diritto, per la formulazione del parere da inviare all'Assesssorato 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,					
Indirizzo politico – amministrativo: delibera n.60 del 23/9/2015 e delibera n. 66 del 30/9/2015					
Risultato atteso: delibera per la proposta di attivazione nuovi indirizzi.					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	6	full time
637	Oddo Giovanna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.	14	Full time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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	Impegno
1676	Romano Margherita	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		7
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		7
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		8

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	Computers
1	Fotocopiatrice

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	n. istanze pervenute	numero	8

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
40	n. proposte aventi i requisiti	n. istanze pervenute/ n. proposte aventi requisiti	100%

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica Istruzione,	**Codice**[19]**:**
Centro di costo: 210	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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):designazione dei rappresentanti dei Comuni e del Libero Consorzio all'interno dei Collegi dei revisori dei Conti nelle Istituzioni Scolastiche di I e II grado.	
Descrizione estesa:con D.A.n.4606 del 24/7/2015 la designazione dei rappresentanti all'interno dei Collegi dei Revisori dei Conti nelle Istituzione Scolastiche di istruzione primaria e secondaria in scadenza è subordinata alla collaborazione del Libero Consorzio con i Comuni per l' individuazione di tali figure.	
Finalità obiettivo: Determina Commissariale di designazioni dei componenti all'interno dei Collegi dei Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche di I e II grado.	
Data inizio obiettivo:24/7/2015 come da D.A**.**	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**

Tipologia obiettivo[21]**:**

Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo[22] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	**Codice**[23]
invito ai Sindaci dei Comuni per l'attivazione delle procedure di designazione dei rappresentanti dei Comuni all'interno dei Collegi dei Revisori dei Conti nelle Istituzioni Scolastiche ex L. R. 24/02/2000 n. 6	
nomina dei rappresentanti dei Comuni nei Collegi dei Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche e successiva comunicazione all'assessorato regionale competente.	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):invito ai Sindaci dei Comuni per l'attivazione delle procedure di designazione dei rappresentanti dei Comuni all'interno dei Collegi dei Revisori dei Conti nelle Istituzioni Scolastiche ex L. R. 24/02/2000 n. 6				**Peso %:40**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: l'ex Provincia, è stata chiamata a coordinare le designazioni dei Revisori dei Conti in scadenza all'interno di quelle Istituzioni scolastiche che, per modifiche e aggregazioni, sono state ridotte. La Regione avendo, infatti, elaborato un nuovo organigramma che prevede l'accorpamento di istituzioni scolastiche primarie e secondarie, aventi sede nello stesso ambito territoriale, ha decretato la riduzione del numero dei Revisori. Pertanto, per poter individuare i soggetti aventi i requisiti è necessario coinvolgere i Comuni in cui ricadono le scuole di I grado accorpate agli Istituti Superiori.					
Data inizio:	lug-15	**Data fine:**	**31/12/2015**		
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.)**:** Assessorato dell' Istruzione e Formazione Professionale, Comuni					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: individuazione nominativi da designare					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	6	full time
637	Oddo Giovanna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.	23	full.time
750	Armato Stefano	B3	Collab. Prof. Amm.	3	full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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	Impegno

2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		9

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
60	n. inviti trasmessi	numero	6

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamento
40	n. risposte pervenute	N. risposte pervenute /n.inviti trasmessi	100%

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): nomina dei rappresentanti dei Comuni nei Collegi dei Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche e successiva comunicazione all'assessorato regionale competente.		**Peso %:60**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: al fine di comunicare all'Assessorato regionale competente i nominativi dei soggetti designati a ricoprire il ruolo di componente effettivo dei collegi dei revisori, l'ufficio, dopo l'acquisizione dei provvedimenti di nomina trasmessi dai Comuni, provvede al completamento dell'iter istruttorio predisponendo la determina commissariale di designazione.			
Data inizio:	lug-15	**Data fine:**	31/12/2015
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.)**:**Assessorato regionale all'istruzione e alla formazione professionale.			
Indirizzo politico – amministrativo:			
Risultato atteso: determinazione commissariale di designazione dei funzionari quali componenti dei collegi dei revisori dei conti nelle scuole di I e II grado aggregate.			

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istruttore direttivo	6	full time
637	Oddo Giovanna	D1	Istrutt. Direttivo Amm.	24	Full time
750	Armato Stefano	B3	Collab. Prof. Amm.	3	full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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
1676	Romano Margherita	B3	Collaboratore Prof.le Amm.vo		10
1625	Culcasi Vincenza (fino al 7/9/2015)	B3	collaboratore Prof.le Amm.vo		10
2055	Navetta Giovanni	A	Operatore Operaio		9

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
4	Computers
1	Fotocopiatrice

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
60	posti vacanti revisori dei conti nelle scuole	numero	9

Indicatori dell'azione			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
40	n. partecipanti idonei	n. partecipanti idonei/posti vacanti revisori dei conti nelle scuole	100%
100%[27]			

Obiettivo di Sviluppo SV. 03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica Istruzione,	**Codice[19]:**
Centro di costo: 210	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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 utlizzo 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 hanno permesso l'attivazione di un'adeguato controllo sulle spese sostenute dalle scuole.

Finalità obiettivo: monitoraggio dei fondi trasferiti alle scuole a partire dal 1 gennaio 2015

Data inizio obiettivo: Gennaio 2015	**Data raggiungimento obiettivo:**31/12/2015

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]
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

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione 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 %:40**	**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:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/2015	
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'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	8	Full.time
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	30	Full.time
731	PALERMO GIACOMO	C	ISTR. AMM. CONT.	40	Full-Time
244	Chianetta Giacomo	B3	Collaboratore Professionale Amm.vo	40	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amm.	2	Full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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%
1682	STABILE MAURIZIO	A	COLLAB. PROF.		10
2055	NAVETTA GIOVANNI	A	COLLAB. PROF.		9

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
2722	Fondi ordinari ed integrativi da assegnare alle scuole	€ 418.041,89

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti
100	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 azione 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 %:60**	**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 trasmettono, 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. Ogni qualvolta le scuole non si attengono a quanto stabilito dall'Ente si provvede a notiziare i Settori sottoscrittori dei contratti per procedere all'eventuale recesso. Invece per la nuova istituzione scolastica CPIA, istituita dal 1/9/2015 (giusto decreto n. 9201) per le utenze sono stati applicati direttamente i suddetti criteri.

Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	30/12/2015	
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 scolstiche, 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'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	8	Full.time
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	30	Full.time
731	PALERMO GIACOMO	C	ISTR. AMM. CONT.	40	Full-Time
244	Chianetta Giacomo	B3	Collaboratore Professionale Amm.vo	40	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amm.	3	Full.time
997	Adamo Giuseppa	A	Operatore Usciere	9	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%
1682	STABILE MAURIZIO	A	COLLAB. PROF.		10
2055	NAVETTA GIOVANNI	A	COLLAB. PROF.		9

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione		Competenza[25]
2741	SPESE PER L'AVVIAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE C.P.I.A.		€ 1.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti

100	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 SV.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica Istruzione,	**Codice**[19]**:**
Centro di costo: 210	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzione di Istruzione Pubblica	**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, a seguito di specifica direttiva Commissariale, il servizio sta programmando il trasferimento delle suppellettili dall'I.P.A. di Strasatti (Ditta Rallo) nella sede di proprietà del Comune di Petrosino in via Whoodouse (ex scuola Baggianotto).	
Finalità obiettivo: dismissione locazione immobili ad uso scolastico	
Data inizio obiettivo: Giugno 2015	**Data raggiungimento obiettivo:**31/12/2015
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]
Affidamento del servizio di trasloco	

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione 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 sede dell'I.P.A. di Strasatti presso i locali concessi dal Comune di Petrosino, il Servizio P.I. per la scelta del contraente, al fine di affidare il servizio, intende attivare apposita gara					
Data inizio:	30/06/15	**Data fine:**	31/12/2015		
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:direttiva del Commissario Straordinario prot.n. 23296 del 26/06/2015					
Risultato atteso:razionalizzazione delle spese					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	6	Full.time
690	Bevilacqua Antonio	D1	Istrutt. Amm. Dirett.	20	Full.time
255	De Vita Gaspare	C	Istruttore Amm. Contabile	40	Full.time
344	Bonini Leonarda	B	Esecutore	100	Full.time
750	Armato Stefano	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	2	Full.time
244	Chianetta Giacomo	B3	Collaboratore Professionale 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%

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
2653	Acquisto servizi vari	€ 10.000,00
2634	ACQUISTO PRODOTTI DIVERSI (economato)	€ 800,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
	n. ditte invitate	numero	5

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	(Risultato atteso)
	n.ditte partecipanti	n. ditte partecipanti/ n. ditte invitate	1

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Servizi Sociali, pari opportunità, programmazione turistica, cultura, pubblica Istruzione, sport e politiche giovanili	**Codice[19]:**
Centro di costo: 410	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Funzioni del Settore turismo, sportivo e ricreativo	**Codice:**
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): Attuazione D.P.C.M. 13 febbraio 2015	
Descrizione estesa:sostegno dei territori soggetti a danni conseguenti da attività operative in applicazione della risoluzione ONU n. 1973, di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 12 luglio 2011, n. 107, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 2011, n. 130.	
Finalità obiettivo: curare il processo di individuazione delle misure di sostegno al territorio e dei soggetti beneficiari, monitorare il raggiungimento dei risultati e trasferire le somme assegnate.	
Data inizio obiettivo: Febbraio 2015	**Data raggiungimento obiettivo:**31/12/2015

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]
Sostegno ad iniziative di carattere turistico-culturale organizzate dai 24 Comuni del territorio	
Ristoro danni subìti dallo scalo aeroportuale Trapani Birgi nell'anno 2011	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Sostegno ad iniziative di carattere turistico-culturale organizzate dai 24 Comuni del territorio	**Peso %: 70**	**Cod.[24]:**

Descrizione estesa: Si intende rilanciare il territorio provinciale, incrementando il turismo nel territorio in generale ed in particolare sostenendo i flussi turistici in entrata nel medesimo, mediante il sostegno ad una serie di iniziative di carattere turistico-culturale che coinvolgono le 24 Amministrazioni Comunali che ne fanno parte. Tali attività verranno svolte attraverso il diretto coinvolgimento dei Comuni che devono programmare e calendarizzare le diverse iniziative che intendono svolgere nel periodo compreso tra il mese di luglio e quello di dicembre del corrente anno, nell'ambito del loro territorio, dirette all'incremento del turismo incoming.

Data inizio:	01/02/15	**Data fine:**	31/12/2015	
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,

Indirizzo politico - amministrativo: delibera commissariale con i poteri della giunta n. 32 del 7/7/2015

Risultato atteso:Incremento turistico sul territorio

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	7	Full.time
6	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	70	Full.time
165	Longo Fabio	C	Istruttore Amm.vo	40	Full.time
591	Tardia Niccolò	B1	Esecutore amm.vo	79	Full.time
669	Augugliaro Antonina	A	Operatore inserviente	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	Impegno%
1657	Iovino Santina	B3	Collaboratore		79
1658	Magaddino Rosa Daniela	B3	Collaboratore		79
1624	Daidone Massimo	B3	Collaboratore		74
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore usciere		7

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
3755	CONTRIBUTO AI COMUNI A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6 BIS D.L.2/2014	€ 1.500.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]
14700	CONTRIBUTO AI COMUNI A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6 BIS D.L.2/2014.	€ 1.500.000,00

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misur	Valore Previsto
60	progetti pervenuti da istruire	numero	22

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti
40	numero progetti approvati	n. piani progettuali approvati /n. progetti pervenuti	100%

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Ristoro danni subìti dallo scalo aeroportuale Trapani Birgi nell'anno 2011			**Peso %: 30**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: ridurre i danni subìti dall'aeroporto Trapani Birgi in conseguenza delle limitazioni operative imposte nell'anno 2011 dalle operazioni militari legate al conflitto libico che hanno rallentato – dopo diverse stagioni di grande espansione che avevano consentito una crescita esponenziale – l'ascesa dell'Aeroporto "V. Florio" nel panorama nazionale ed hanno prodotto effetti negativamente rilevanti sul piano di gestione aeroportuale, sui flussi incoming nonché sull'immagine turistica del territorio.				
Data inizio:	01/02/15	**Data fine:**	31/12/2015	
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.)**:** Società di gestione scalo aeroportuale di Trapani Birgi				
Indirizzo politico - amministrativo:delibere commissariali con i poteri della giunta n. 32 del 7/7/2015 e n. 37 del 13/7/2015				
Risultato atteso: Liquidazione delle somme assegnate				

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno%	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
664	Cantalicio Loredana	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	6	Full.time
6	Rallo Anna Luisa	D1	Istrutt. Dirett. Amm.vo	10	Full.time
165	Longo Fabio	C	Istruttore Amm.vo	10	Full.time
591	Tardia Niccolò	B1	Esecutore amm.vo	15	Full.time
669	Augugliaro Antonina	A	Operatore inserviente	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	Impegno%
1657	Iovino Santina	B3	Collaboratore		15
1658	Magaddino Rosa Daniela	B3	Collaboratore Professionale		15
1624	Daidone Massimo	B3	Collaboratore		10
1682	Stabile Maurizio	A	Operatore usciere		6

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
3723	CONTRIBUTO ALL'AIRGEST A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6	€ 3.500.000,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]
14700	CONTRIBUTO ALL'AIRGEST A VALERE SUL FINANZIAMENTO DI CUI ART.3 COMMA 6	€ 3.500.000,00

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	Personal computer, utenze telefoniche, stampanti

Parametri di azione

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
40	Determinazione	numero	1

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Scostamenti
60	definizione della determinazione di liquidazione delle somme dovute	n. di giorni tra la ricezione della richiesta di erogazione somme e la predisposizione del preliminare.	120 gg.

100%[27]

5° Settore: Lavori pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio

Dirigente Responsabile: **ING. ANTONINO CANDELA**

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
MA.01	Interventi di somma urgenza per il ripristino della funzionalità di alcuni servizi degli istituti scolastici, degli immobili provinciali sede di uffici e immobili sportivi	30%	
MA.02	interventi di somma urgenza per il ripristino della sicurezza viaria	30%	
MA.03	Attività amministrativa relativa alle concessioni e patrimonio	20%	
MA.04	attività amministrativa e contabile generale di supporto	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]
SV.01	manutenzione straordinaria strade	5%	
SV.02	acquisizione CPI immobili	5%	
	Totale[7]	100%	

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente			Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
242	Candela Antonino	DIR	Dirigente Tecnico	100	
652	Cammarata Nicolo'	D3	Funz. Tecnico - Ingegnere	100	
781	Gandolfo Antonino	D3	Funz. Tecnico - Architetto	100	
220	Marino Angela Maria	D3	Funzionario Amministrativo	100	
633	Murana Patrizia	D3	Funz. Tecnico - Ingegnere	100	
851	Pisciotta Melchiorre	D3	Funz. Tecnico - Ingegnere	100	
542	Alestra Linda	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
596	Barbera Antonino	D1	Spec. Tecnico - Geologo	100	
597	Barbera Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	
601	Bongiovanni Giusep	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	
704	Cavataio Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
546	Crimi Antonino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
457	Culcasi Giovan Batti	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
742	Fontana Antonino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
618	Giacalone Anna	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	
653	Lombardo Tommaso	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	
574	Marino Giuseppe	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
576	Messina Luigi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
680	Minaudo Alberto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
850	Piazza Peppuccio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
452	Pisciotta Ugo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
575	Romano Antonino	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
705	Scavone Andrea	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
647	Sucameli Maria	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	
449	Vitale Pietro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	
663	Benivegna Salvatore	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
15	Cipolla Anna Maria	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
406	Coppola Pietro	C	I.T. - Resp. autorimessa	100	
14	Criscenti Giuseppe	C	i.t. - Perito industriale	100	
19	Di Giorgi Giuseppe	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
393	Ferro Antonio	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
634	Nola Maria Franca	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
657	Rivetti Giuseppe	C	Istruttore Tecnico - Geometra	100	
526	Sorrentino Maria	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
435	Volo Angela	C	Istruttore Amm.vo-Contabile	100	
459	Abrignani Luigi	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
255	Angileri Giuseppe	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	

260	Asaro Giuseppe	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
623	Asta Salvatore	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
246	Balsamo Pietro	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
30	Bertolino Alessandro	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
590	Catalano Natale	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
31	Daidone Giovanni	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
776	Dello Iacono Angelo	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
123	Di Piazza Girolama	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
905	Di Prima Giovanna	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
381	Laudicina Carlo	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
62	Modica Anna Maria	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
264	Navarra Camillo	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
437	Paladino Gaspare	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
250	Pampalone Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
458	Pipitone Giuseppe	B3	Coll.re Prof.le Tecnico	100	
665	Savona Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
247	Suella Giuseppe	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi complessi	100	
790	Vairelli Ignazio	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
38	Virgilio Salvatore	B3	Coll. Prof.le Amm.vo	100	
629	Amato Antonino	B1	Operaio Specializzato	100	
649	Avaro Rosario Seba	B1	Operaio Specializzato	100	
611	Bonventre Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100	
946	Daidone Girolamo	B1	Esecutore	100	
499	Ferlito Antonino	B1	Esecutore	100	
612	Fontana Filippo	B1	Operaio Specializzato	100	
626	Gallo Carlo	B1	Operaio Specializzato	100	
668	Genova Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	100	
763	Gucciardi Isidoro	B1	Operaio Specializzato	100	
765	Licatini Luigi	B1	Esecutore servizi di cantiere	100	
432	Lombardo Bartolom	B1	Esecutore	100	
650	Lungavia Gasparino	B1	Operaio Specializzato	100	
762	Marrone Antonino	B1	Operaio Specializzato	100	
610	Minore Gaspare	B1	Operaio Specializzato	100	
625	Naso Paolo	B1	Operaio Specializzato	100	
8	Parrinello Giacomo	B1	Esecut. - Autista mezzi pes.	100	
774	Pellegrino Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100	
606	Petralia Antonino	B1	Operaio Specializzato	100	
635	Romano Diego	B1	Operaio Specializzato	100	
646	Sanfilippo Girolamo	B1	Operaio Specializzato	100	
531	Terranova Domenico	B1	Operaio Specializzato	100	
777	Vacirca Giorgio	B1	Esecutore	100	
224	Vinci Giacomo	B1	Operaio Specializzato	100	
671	Vinci Vincenzo	B1	Operaio Specializzato	100	
621	Bagnato Paolo	A	Operatore Usciere	100	
919	Caltagirone Luigi	A	Operatore Usciere	100	
33	Giacalone Luciana	A	Operatore Usciere	100	
622	Grignano Giuseppe	A	Operatore Operaio	100	
764	Maiorana Vincenzo	A	Operatore Operaio	100	
644	Rallo Gandolfo Vito	A	Operatore Ausiliario	100	
791	Salerno Antonino	A	Operatore Operaio	100	

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

Matr.	Cognome e Nome		Profilo	Data inizio/fine	% Impegno
1714	Bruno Francesco	C	Istruttore Tecnico	100	
1627	Calvaruso Ignazio	C	Istruttore Tecnico	100	
1626	Candela Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	100	
1744	Cuttone Pio Sandro	C	Istruttore Tecnico	100	
1713	Milanesi Emiliano	C	Istruttore Tecnico	100	
1673	Poliseri Francesca	C	Istruttore Tecnico	100	
1805	Riggio Giuseppe	C	Istruttore Tecnico	100	
2009	Bertolino Giovanna	C	Istruttore Tecnico	100	
2073	Bica Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	100	
2021	Di Stefano Alberto	C	Istruttore Tecnico	100	
2045	Martinez Francesco	C	Istruttore Tecnico	100	
2076	Messina Salvatore	C	Istruttore Tecnico	100	

2054	Navetta Giovanni	C	Istruttore Tecnico	100	
2074	Rallo Francesco Pa	C	Istruttore Tecnico	100	
2075	Scaduto Giovan Bat	C	Istruttore Tecnico	100	
2080	Scalia Gaspare	C	Istruttore Perito elettrotecnico	100	
1637	Alberti Margherita	B3	Collaboratore professionale	100	
1644	Costadura Fedele	B3	Collaboratore professionale	100	
1628	D'Antoni Girolamo	B3	Collaboratore professionale	100	
1766	Di Bono Rosaria Ma	B3	Collaboratore professionale	100	
1654	Galuppo Maria Anto	B3	Collaboratore professionale	100	
1659	Maggio Lucia Sofia	B3	Collaboratore professionale	100	
1660	Maniscalco Maria M	B3	Collaboratore professionale	100	
1666	Milazzo Agostina	B3	Collaboratore professionale	100	
1667	Morello Antonia	B3	Collaboratore professionale	100	
1677	Saladino Daniela	B3	Collaboratore professionale	100	
1680	Scarlata Maria	B3	Collaboratore professionale	100	
	Alastra Caterina	B3	Collaboratore professionale	100	
1683	Tedesco Rosanna	B3	Collaboratore professionale	100	
2072	Poma Francesco	B1	Esecutore servizi di cantiere	100	
1762	Di Giovanni Giacom	A	Operatore operaio	100	
1760	Fanuli Lucilla	A	Operatore operaio	100	
1827	Fici Antonino	A	Operatore operaio	100	
1761	Gauli Maria	A	Operatore operaio	100	
1832	Pappalardo Emanue	A	Operatore usciere	100	
1793	Titone Gianpietro	A	Operatore operaio	100	
1764	Valenza Francesca	A	Operatore operaio	100	
2002	Alagna Giovanni	A	Operatore operaio	100	
2003	Alfano Giuseppe	A	Operatore operaio	100	
2004	Anastasi Francesco	A	Operatore operaio	100	
2005	Barbera Antonino	A	Operatore operaio	100	
2006	Barbera Giuseppe	A	Operatore operaio	100	
2011	Biondo Nicolo'	A	Operatore operaio	100	
2013	Cacciatore Andrea	A	Operatore operaio	100	
2015	Cammarata Salvato	A	Operatore operaio	100	
2017	Cicciarella Umberto	A	Operatore operaio	100	
2018	Cruciata Giuseppe	A	Operatore operaio	100	
2023	Fici Pietro Aldo	A	Operatore operaio	100	
2024	Fontana Ignazio	A	Operatore operaio	100	
2027	Genna Vito Gabriele	A	Operatore operaio	100	
2029	Giarratano Pietro	A	Operatore operaio	100	
2030	Grimaldi Francesco	A	Operatore operaio	100	
2031	Grispi Gaetano	A	Operatore operaio	100	
2033	Ingrasciotta Salvato	A	Operatore operaio	100	
2034	La Vecchia Marcello	A	Operatore operaio	100	
2051	Montalto Massimo	A	Operatore operaio	100	
2053	Navarra Antonino	A	Operatore operaio	100	
2070	Palmeri Francesco	A	Operatore operaio	100	
2058	Pisciotta Gaetano	A	Operatore operaio	100	
2059	Piscopo Giuseppe	A	Operatore operaio	100	
2060	Poma Matteo	A	Operatore operaio	100	
2061	Pulizzi Nicolo'	A	Operatore operaio	100	
2063	Risico Vito	A	Operatore operaio	100	
2064	Rubino Matteo	A	Operatore operaio	100	
2068	Vallone Gaetano	A	Operatore operaio	100	
2069	Vinci Vito	A	Operatore operaio	100	
1843	Morsello Antonino		tit. avviam.: S.M. Inf.	100	
1844	Pellegrino Matteo		tit. avviam.: S.M. Inf.	100	

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]
150	**1805**	Servizio di valutazione tecnico estimative e consulenze specialistiche	€ 30.000,00
150	**1810**	Assicurazioni	€ 409.165,36
150	**1840**	Affitto di beni immobili o locali	€ 20.172,86
150	**1791**	Gestione condomini	€ 16.000,00
150	**1794**	Rimborso per mancato rilascio di concessioni	€ 500,00

150	**1882**	Spese per registrazioni contratti	€ 4.500,00
150	**1886**	Pagamento tributi vari concessioni demaniali	€ 9.000,00
150	**1670**	Per eventuali debiti fuori bilancio	€ 150.000,00
150	**1804**	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	€ 291.274,73
160	**1961**	Acquisto di prodotti diversi	€ 320,00
160	**2040**	Rimborsi spese	€ 2.000,00
160	2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili prov.li e mobili scolastici	€ 104.375,45
210	2659	Manutenzione immobili scolastici acquisizione CPI	€ 273.000,00
210	**2663**	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli Istituti Scolastici della Provincia	€ 30.000,00
210	**2672**	Spese per registrazione contratti scuole	€ 23.000,00
210	**2711**	Affitto di beni immobili o scolastici	2.198.000,00
610	**4471**	Manutenzione ordinaria strade	€ 473.260,44
610	**4575**	Richieste di concessioni e varie	€ 7.042,50
610	**4435**	Attrezzi, materiale tecnico, prodotti diversi, ecc (economato)	€ 4.500,00
610	**4437**	Acquisto prodotti diversi	€ 3.000,00
610	**4440**	Attrezzi,utensili e materiale per il corpo operaio	€ 15.500,00
610	**4441**	Attrezzi,utensili e materiale per il corpo operaio (economato)	€ 12.000,00
610	**4462**	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	€ 37.000,00
610	**4464**	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	€ 18.000,00
610	**4468**	Acquisto servizi vari (economato)	€ 4.000,00
610	**4481**	Interventi nella viabilità provinciale su somme trasferite dai Comuni per violazione di norme sul Coice della Strada (entrata Cap. 30500)	€ 6.342,69
610	**4486**	Perizie manutenzione ordinaria strada (avanzo Amm.ne)	€ 2.658,39
610	**4515**	Rimborsi spese	€ 10.057,56
610	**4540**	manutenzione e illuminazione di fari, fanali e segnalamenti marittimi	€ 5.000,00
610	**4575**	Richieste di concessioni e varie	€ 7.042,50
610	**4585**	Per eventuali debiti fuori bilancio	€ 32.311,02
610	**8685**	Manutenzione straordinaria strade (Avanzo Amm.ne)	€ 501.700,00
132	**1490**	Affitto di beni immobili o locali	€ 7.225,63

Capitoli di entrata			
	39501	canone occupazione spazi ed aree pubbliche	€ 250.000,00
	36000	fitti attivi di fabbricati diversi	€ 247.813,13
	36500	fitti attivi di fabbricati turistici	€ 66.694,01
	37000	fitti attivi di fabbricati ad uso caserma carabinieri	€ 50.390,62
	38000	fitti reali di fondi rustici	€ 4.877,00

Risorse strumentali associate al Settore	
Numero	Descrizione
TUTTE LE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL SETTORE	

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori Pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[10]:**
Centro di costo: 150, 160	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: n. 11	**Codice:**
Dirigente Responsabile: ING. ANTONINO CANDELA	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Interventi di urgenza e somma urgenza per il ripristino della funzionalità degli immobili

Descrizione estesa: Manutenzione ordinaria/straordinaria in regime di urgenza e somma urgenza per il ripristino della funzionalità di alcuni servizi degli istituti scolastici, degli immobili provinciali sede di uffici

Finalità obiettivo: Salvaguardare gli immobili di proprietà provinciale e gli immobili scolastici da possibili danni anche ai fini della tutela della pubblica incolumità in considerazione della impossibilità di assicurare un monitoraggio continuo programmando preventivamente le relative progettazioni

Data inizio obiettivo: 01/01/2015 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015

Tipologia obiettivo[12]: intersettoriale/settoriale

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

Denominazione attività	Codice[14]	Peso %
Esecuzione interventi non prevedibili		
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Esecuzione interventi non prevedibili			**Peso %:**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Manutenzione ordinaria/straordinaria in regime di somma urgenza per il ripristino della funzionalità di alcuni servizi degli istituti scolastici, degli immobili provinciali sede di uffici e immobili sportivi				
Data inizio:	01/01/2015	Data fine:	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Arch. A. Gandolfo - Ing. N. Cammarata**			**Matr.:**

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

Indirizzo politico - amministrativo: D.G. N. 67 del 07/10/2015

Risultato atteso: Ripristino con immediatezza di eventuali situazioni di precarietà dovute alla carente manutenzione di tutti gli immobili patrimoniali, scolastici e sportivi anche a tutela della pubblica incolumità

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			
542	Alestra Linda	D1			
704	Cavataio Pietro	D1			
546	Crimi Antonino	D1			
575	Romano Antonino	D1			
449	Vitale Pietro	D1			
14	Criscenti Giuseppe	C			
264	Navarra Camillo	B3			
652	Cammarata Nicolò	D3			
742	Fontana Antonino	D1			
776	Dello Iacono Angelo	B3			

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 %	
1714	Bruno Francesco	C				
1627	Calvaruso Ignazio	C				
1713	Milanesi Emiliano	C				
1673	Poliseri Francesca	C				
2009	Bertolino Giovanna	C				

1667	Morello Antonia	B3				
2072	Poma Francesco	B1				
1626	Candela Giuseppe	C				

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
1804	Lavori di manutenzione e pronto intervento negli immobili di proprietà provinciale	291.274,73
2043	Manutenzione impianti tecnologici immobili prov.li e mobili scolastici	104.375,45
2663	Perizie di manutenzione ordinaria e pronto intervento negli Istituti Scolastici della Provincia	615.358,90

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	risultato atteso
100	Rispetto del tempo medio di intervento	giorni intercorrenti tra la data di segnalazione dell'intervento da porre in essere alla data di emissione dell'ordine di servizio e/o commissione d'ordine alla ditta affidataria	6 gg.

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori Pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[10]:**
Centro di costo: 610	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 6	**Codice:**
Progetto R.P.P.: n. 24	**Codice:**
Dirigente Responsabile: ING. ANTONINO CANDELA	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): interventi di urgenza e somma urgenza per consentire le condizioni minime di sicurezza viaria

Descrizione estesa: Attività di controllo, sorveglianza e verifica della viabilità individuando le problematiche ed attivando gli interventi minimali di segnalazione e/o manutenzione in economia o con somma urgenza (ove ricorrano le condizioni di legge) nei limiti delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate.

Finalità obiettivo: Assicurare la funzionalità, fruibilità e la sicurezza della viabilità provinciale compatibilmente con le somme assegnate in considerazione della impossibilità di assicurare un monitoraggio continuo programmando preventivamente le relative progettazioni

Data inizio obiettivo: 01/01/2015 | Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015

Tipologia obiettivo[12]: intersettoriale/settoriale

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

Denominazione attività	Codice[14]	Peso %
Esecuzione interventi non prevedibili		
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Esecuzione interventi non prevedibili	**Peso %:**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Sulla scorta di segnalazioni esterne e/o del personale addetto alla sorveglianza, attivazione delle procedure tendenti al ripristino della funzionalità delle arterie viarie, anche tramite interventi in economia con l'utilizzo del personale interno per la ricolmatura di buche e /o l'apposizione di apposita segnaletica stradale o con l'affidamento all'esterno ove ne ricorrano i presupposti.				
Data inizio:	01/01/2015	Data fine:	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. P. Murana - Ing. M. Pisciotta - Geom. G.B. Culcasi**			**Matr.:**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: cittadini, enti pubblici e privati**				
Indirizzo politico - amministrativo: D.G. N. 67 del 07/10/2015				
Risultato atteso: Ripristino con immediatezza delle eventuali situazioni di pericolo onde assicurare la funzionalità, fruibilità e la sicurezza della viabilità provinciale compatibilmente con le somme assegnate anche a tutela della pubblica incolumità.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	mpegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
633	Murana Patrizia	D3			
851	Pisciotta Melchiorre	D3			
652	Cammarata Nicolò	D3			
742	Fontana Antonino	D1			
457	Culcasi Giovan Battista	D1			
596	Barbera Antonino	D1			
574	Marino Giuseppe	D1			
680	Minaudo Alberto	D1			
576	Messina Luigi	D1			
850	Piazza Peppuccio	D1			
452	Pisciotta Ugo	D1			
705	Scavone Andrea	D1			
459	Abrignani Luigi	B3			
255	Angileri Giuseppe	B3			
260	Asaro Giuseppe	B3			
30	Bertolino Alessandro	B3			
31	Daidone Giovanni	B3			
905	Di Prima Giovanna	B3			
437	Paladino Gaspare	B3			
458	Pipitone Giuseppe	B3			
776	Dello Iacono Angelo	B3			
629	Amato Antonino	B1			
649	Avaro Rosario	B1			
611	Bonventre Giuseppe	B1			
946	Daidone Girolamo	B1			
612	Fontana Filippo	B1			
626	Gallo Carlo	B1			
668	Genova Vincenzo	B1			
763	Gucciardi Isidoro	B1			
765	Licatini Luigi	B1			
650	Lungavia Gasparino	B1			
762	Marrone Antonino	B1			
610	Minore Gaspare	B1			
625	Naso Paolo	B1			
8	Parrinello Giacomo	B1			
774	Pellegrino Giuseppe	B1			
606	Petrala Antonino	B1			
635	Romano Diego	B1			
646	Sanfilippo Girolamo	B1			
531	Terranova Domenico	B1			
777	Vacirca Giorgio	B1			
224	Vinci Giacomo	B1			
671	Vinci Vincenzo	B1			
622	Grignano Giuseppe	A			

764	Maiorana Vincenzo	A				
791	Salerno Antonino	A				

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 %	
1744	Cuttone Pio Sandro	C				
1805	Riggio Giuseppe	C				
2073	Bica Vincenzo	C				
2021	Di Stefano Alberto	C				
2045	Martinez Francesco	C				
2076	Messina Salvatore	C				
2054	Navetta Giovanni	C				
2075	Scaduto Giovan Battista	C				
2080	Scalia Gaspare	C				
1626	Candela Giuseppe	C				
1628	D'antoni Girolamo	B3				
1680	Scarlata Maria	B3				
1762	Di Giovanni Giacomo	A				
1760	Fanuli Lucilla	A				
1827	Fici Antonino	A				
1761	Gauli Maria	A				
1793	Titone Giampietro	A				
1764	Valenza Francesca	A				
2003	Alfano Giuseppe	A				
2004	Anastasi Francesco	A				
2005	Barbera Antonino	A				
2006	Barbera Giuseppe	A				
2011	Biondo Nicolò	A				
2013	Cacciatore Andrea	A				
2015	Cammarata Salvatore	A				
2017	Cicciarella Umberto	A				
2018	Cruciata Giuseppe	A				
2023	Fici Pietro Aldo	A				
2024	Fontana Ignazio	A				
2027	Genna Vito Gabriele	A				
2029	Giarratano Pietro	A				
2030	Grimaldi Francesco	A				
2031	Grispi Gaetano	A				
2033	Ingrasciotta Salvatore	A				
2034	La Vecchia Marcello	A				
2053	Navarra Antonino	A				
2070	Palmeri Francesco	A				
2058	Pisciotta Gaetano	A				
2059	Piscopo Giuseppe	A				
2060	Poma Matteo	A				
2061	Pulizzi Nicolò	A				
2063	Risico Vito	A				
2064	Rubino Matteo	A				
2068	Vallone Gaetano	A				
2069	Vinci Vito	A				
1843	Morsello Antonino	A				

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]	
4435	Attrezzi, materiale tecnico, prodotti diversi, etc. (Economato)	€ 4.500,00	
4437	Acquisto prodotti diversi	€ 3.000,00	
4440	Attrezzi, utenzili e materiale per il corpo operaio	€ 15.500,00	
4441	Attrezzi, utenzili e materiale per il corpo operaio (Economato)	€ 12.000,00	
4462	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari	€ 37.000,00	
4464	Acquisto servizi per gestione automezzi e macchinari (Economato)	€ 18.000,00	
4468	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 4.000,00	

4471	Manutenzione ordinaria strade	€ 473.260,44	
4486	Perizie manutenzione ordinaria strade	€ 2.658,39	
4481	Interventi nella viabilità provinciale su somme trasferite dai Comuni per violazione di norme sul codice della strada (entrata Cap. 30500)	€ 6.342,69	

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
4481	Interventi nella viabilità provinciale su somme trasferite dai Comuni per violazione di norme sul Codice della Strada	€ 6.342,49

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100	Tempestività tempo di intervento	Attivazione intervento entro il 6° giorno successivo alla segnalazione ricevuta o alla problematica riscontrata	6 gg.

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[10]:**
Centro di costo: 150	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Attività amministrativa relativa alle concessioni e al patrimonio	
Finalità obiettivo: Esecuzione di tutte le attività amministrative relative alle concessioni, attivazione delle pratiche assicurative, di concerto anche con i servizi tecnici, attuazione di tutte le attività inerenti la situazione patrimoniale dell'Ente, in relazione anche alle attività assimilabili agli obiettivi strategici quali l'assolvimento delle obbligazione giuridicamente perfezionate (affitti attivi e passivi, etc) il rispetto del patto di stabilità nell'ambito dell'attivita interna al Settore ed il contenimento della spesa corrente.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2014	Data raggiungimento obiettivo: 14/02/2014
Tipologia obiettivo[12]: intersettoriale/settoriale	
Attività dell'obiettivo[13] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

Denominazione attività	**Codice[14]**	**Peso %**
Rilascio autorizzazioni/concessioni/nulla osta		
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rilascio autorizzazioni/concessioni/nulla osta				**Peso %:**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Riscontro alle istanze degli utenti del Servizio riguardanti richieste di concessioni e varie.					
Data inizio:	01/01/2014	Data fine:	30/04/2014		
Responsabile:	**Cognome e Nome: Dott. Giuseppe Barbera**				**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: 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				
597	Barbera Giuseppe	D1			
633	Murana Patrizia	D3			
653	Lombardo Tommaso	D1			
680	Minaudo Alberto	D1			
15	Cipolla Anna Maria	C			
19	Di Giorgi Giuseppe	C			
634	Nola Maria Franca	C			
657	Rivetti Giuseppe	C			
526	Sorrentino Maria	C			
123	Di Piazza Girolama	B3			
33	Giacalone Luciana	A			

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 %	
1637	Alberti Margherita	B3				
1644	Costadura Fedele	B3				
1654	Galuppo Maria Antonietta	B3				
1677	Saladino Daniela	B3				
1683	Tedesco Rosanna	B3				
2076	Messina Salvatore	C				
2054	Navetta Giovanni	C				

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato
	rispetto dei tempi	tempo intercorrente tra il ricevimento dell'istanza ed il rilascio/diniego o richiesta integrazione all'utenza	30gg.

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori Pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[10]:**
Centro di costo: 150, 160, 210, 610	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: N. 1 e N. 6	**Codice:**
Progetto R.P.P.: 11, 24 e 25	**Codice:**
Dirigente Responsabile: ING. ANTONINO CANDELA	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività amministrativa e contabile di supporto

Descrizione estesa:Svolgimento/Attuazione di tutte le attività amministrative e contabili generali di supporto al Settore, quali istruttoria e predisposizione di tutti gli atti amministrativi	
Finalità obiettivo: Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015

Tipologia obiettivo(12)**:** intersettoriale/settoriale

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

Denominazione attività	Codice(14)	Peso %
Predisposizione degli atti amministrativi inerenti l'attività del Settore		
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione degli atti amministrati inerenti l'attività del Settore			**Peso %:**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa:Predisposizione degli atti amministrativi inerenti l'attività del Settore (determinazioni, ordinanze, disposizioni), report e statistiche in genere, piano annuale e triennale delle opere, espropriazioni pubbliche.				
Data inizio:	01/01/2015	Data fine:	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.A.M.Marino**			**Matr.:**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** personale interno, utenza esterna				
Indirizzo politico - amministrativo: D.G. N. 67 del 07/10/2015				
Risultato atteso: Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nel rispetto dei tempi giuridicamente disponibili e nel contenimento della spesa.				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	mpegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
220	Marino Angela Maria	D3			
601	Bongiovanni Giuseppe	D1			
618	Giacalone Anna	D1			
647	Sucameli Maria	D1			
663	Benivegna Salvatore	C			
393	Ferro Antonino	C			
435	Volo Angela	C			
590	Catalano Natale	B3			
62	Modica Anna Maria	B3			
790	Viarelli Ignazio	B3			
38	Virgilio Salvatore	B3			
499	Ferlito Antonino	B1			
432	Lombardo Bartolomeo	B1			
621	Bagnato Paolo	A			
919	Caltagirone Luigi	A			
644	Rallo Gandolfo Vito	A			
406	Coppola Pietro	C	Autista		
623	Asta Salvatore	B3	Autista		
246	Balsamo Pietro	B3	Autista		
250	Pampalone Giuseppe	B3	Autista		
665	Savona Giuseppe	B3	Autista		
247	Suella Giuseppe	B3	Autista		

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 %	
2074	Rallo Francesco Paolo	C				
1766	Di Bono Rosaria Maria	B3				

1659	Maggio Lucia Sofia	B3			
1660	Maniscalco Maria Margherita	B3			
1666	Milazzo Agostina	B3			
1683	Scarlata Maria	B3			
1832	Pappalardo Emanuele	A			
2002	Alagna Giovanni	A			
2051	Montalto Massimo	A			
1844	Alagna Giovanni	A			

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa: 610		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
4515	Rimborsi spese	10.057,56
4540	Manutenzione e illuminazione di Fari, fanali e segnalamenti marittimi	5.000,00
4575	Richieste di concessione e varie	7.042,50
4585	Per eventuali debiti fuori bilancio	32.311,02
1961	Acquisto di prodotti diversi	320,00
2035	Acquisto servizi vari	2.000,00
2040	Rimborso spese	2.000,00
4437	Acquisto di prodotti diversi	3.000,00
Capitoli di spesa: 160		
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]

Parametri di attività			
Peso	**Parametro (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori dell'attività			
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato**
	rispetto dei tempi	tempo intercorrente tra il ricevimento dell'istanza ed il rilascio/diniego o richiesta integrazione all'utenza	30 gg.

100%[18]

Obiettivo di Sviluppo SV.01

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori Pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[19]:**
Centro di costo: 610	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 6	**Codice:**
Progetto R.P.P.: n. 24	**Codice:**
Dirigente Responsabile: ING. ANTONINO CANDELA	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Redazione progetti manutenzione straordinaria	
Descrizione estesa: Redazione dei progetti per il miglioramento della sicurezza stradale nei limiti del budget di spesa finanziato dal PEG	
Finalità obiettivo: Assicurare le condizioni minime di funzionalità, fruibilità e sicurezza su alcuni tratti stradali compatibilmente con le somme assegnate	
Data inizio obiettivo: 07/10/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 15/11/2015**
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 %
Redazione progetti		
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rilevazione dati			**Peso %:**	**Cod.[24]:**
Descrizione estesa: Sulla scorta dei dati raccolti (visite ispettive, segnalazioni esterne, perizie redatte negli anni precedenti che non hanno ricevuto copertura finanziaria, etc.)riguardanti lo stato di degrado in cui versano le rotabili di competenza dell'Ente, nei limiti del budget di spesa finanziato con il PEG Finanziario 2015 si procederà alla redazione delle perizie previste nel Piano Annuale 2015 riguardanti i lavori di manutenzione stradale dei servizi della zona A e della zona B				
Data inizio:	07/10/2015	**Data fine:**	15/11/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. P.Murana / Ing. M. Pisciotta**			**Matr.:**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: cittadini, enti pubblici e privati**				
Indirizzo politico - amministrativo: DC n. 11/C del 23/09/2015 - DG n. 67 del 07/10/2015				
Risultato atteso: Assicurare le condizioni minime di funzionalità, fruibilità e sicurezza su alcuni tratti stradali compatibilmente con le somme assegnate.				

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			
851	Pisciotta Melchiorre	D3			
576	Messina Luigi	D1			
452	Pisciotta Ugo	D1			
705	Scavone Andrea	D1			

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 %	
1744	Cuttone Pio Sandro	C				
2075	Scaduto Giovan Battista	C				
2073	Bica Vincenzo	C				
2021	Di Stefano Alberto	C				
2045	Martinez Francesco	C				

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
8685	Lavori stradali finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale di alcune strade della zona A	250.000,00
8685	Lavori stradali finalizzati al miglioramento della sicurezza stradale di alcune strade della zona B	250.000,00

Parametri di azione

Peso	Parametro(descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'azione

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)

	redazione delle progettazioni riguardanti la viabilità inserite nel Piano Annuale	quantità	n. 2 / n. 2

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.02

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Lavori Pubblici, Viabilità, Portualità e Patrimonio	**Codice[10]:**
Centro di costo: 210	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: n. 1	**Codice:**
Progetto R.P.P.: n. 11	**Codice:**
Dirigente Responsabile: ING. ANTONINO CANDELA	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Redazione progetti manutenzione straordinaria	
Descrizione estesa: Redazione dei progetti per il l'acquisizone CPI immobili scolastici nei limiti del budget di spesa finanziato dal PEG	
Finalità obiettivo: Assicurare le condizioni minime di sicurezza antincendio per alcune edifici scolastici compatibilmente con le somme assegnate	
Data inizio obiettivo: 07/10/2015	Data raggiungimento obiettivo:25/11/2015
Tipologia obiettivo[12]: intersettoriale/settoriale	
Attività dell'obiettivo[13] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)	

Denominazione attività	**Codice**[14]
Redazione progetti	
	Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Rilevazione dati				**Peso %:**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Sulla scorta dei dati raccolti (visite ispettive, segnalazioni esterne, etc.)riguardanti l'esigenza dell'acquisizione del CPI per le scuole secondarie nei limiti del budget di spesa finanziato con il PEG Finanziario 2015 si procederà alla redazione delle perizie					
Data inizio:	07/10/2015	Data fine:	25/11/2015		
Responsabile:	**Cognome e Nome: Arch. A. Gandolfo - Ing. N. Cammarata**				**Matr.:**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: utenza e personale dell'ente**					
Indirizzo politico - amministrativo: DC n. 11/C del 23/09/2015 - DG n. 67 del 07/10/2015					
Finalità obiettivo: Assicurare le condizioni minime di sicurezza antincendio per alcune edifici scolastici compatibilmente con					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	mpegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
781	Gandolfo Antonino	D3			
542	Alestra Linda	D1			
704	Cavataio Pietro	D1			
546	Crimi Antonino	D1			
575	Romano Antonino	D1			
449	Vitale Pietro	D1			
14	Criscenti Giuseppe	C			
264	Navarra Camillo	B3			
652	Cammarata Nicolò	D3			
742	Fontana Antonino	D1			
776	Dello Iacono Angelo	B3			

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 %
1714	Bruno Francesco	C			
1627	Calvaruso Ignazio	C			
1713	Milanesi Emiliano	C			
1673	Poliseri Francesca	C			
2009	Bertolino Giovanna	C			
1667	Morello Antonia	B3			
2072	Poma Francesco	B1			
1626	Candela Giuseppe	C			

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
2659	I.T.N. Marino Torre di Trapani. Lavori urgenti per la fornitura e collocazione dell'impianto di voice evacuation. Adeguamento antincendio	39.000,00
2659	I.T.C. Ferrara Mazara del vallo. Lavori urgenti adeguamento alla normativa vigente antincendio per la riattivazione dell'auditorium	99.153,00
2659	I.T.G. Amico di Trapani. Lavori urgenti di completamento di adeguamento antincendio	88.000,00
2659	Istituto Superiore Monteleone di Trapani. Lavori urgenti di completamento di adeguamento antincendio	46.847,00

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	risultato atteso
100	redazione delle progettazioni riguardanti la viabilità inserite nel Piano Annuale	quantità	n.4/n.4

100%[18]

6° Settore: Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico

Dirigente Responsabile: **Ing. Antonino Candela**

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)				
Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]	
MA.01	Attività di vigilanza autoscuole - agenzie di consulenza automobilistiche - scuole nautiche	5		
MA.02	Istruttoria istanze autoscuole - agenzia di consulenza automobilistiche - scuole nautiche	5		
MA.03	Gestione e vigilanza a tutela delle riserve e delle aree protette	5		
MA.04	Attività di gestione ambientale rifiuti	5		
MA.05	Attività di controllo ambientale nella gestione dei rifiuti	5		
MA.06	Istruttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999	10		
MA.07	Esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo in ambito ambientale	10		
MA.08	Attività di valutazione, prevenzione e protezione dai rischi di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08;Attività di informazione, formazione, addestramento dei lavoratori di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08.	10		
MA.09	Attività riguardanti la Protezione Civile	10		
MA.10	Classificazione e vigilanza strutture ricettive	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]	
SV.01	Predisposizione programma provinciale delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto nel territorio della Provincia di Trapani per l'anno 2016	5		
SV.02	Progetto APQ rendicontazione	5		
SV.03	Progetto Culturas-realizzazione itinerari cicloturistici-espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle varie fasi progettuali	5		
SV.04	Progetto Deudenert-sviluppo di strategie integrate tra Italia e Tunisia per la diffusione delle energie rinnovabili e dello sviluppo dell'uso di microsistemi energetici -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	5		
SV.05	Progetto Equimedev-sviluppo di sinergie tra le filiere economiche dell'allevamento e dell'addestramentodel cavallo per contribuire allo sviluppo dei territori rurali in Sicilia e Tunisia -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	5		
	Totale[7]	**100**		

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente	Categoria	Profilo	% Impegn	Tipo di rapporto	

6° Settore

Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	% Impegno	Tipo di rapporto	
216	Santangelo Anna Maria	D3	Funzionario Amministrativo	100	Full Time	
83	Navarra Carlo	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full Time	
655	Lombardo Girolamo	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full Time	
60	Pollina Maria Antonia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full-time	
417	Di Bernardo Giovanni	C	Istruttore Programmatore	100	Full Time	
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	Funzionario Amministrativo	100	Full Time	
902	Savona Vincenza	C	Istruttore Amministrativo Contabile	100	Full Time	
259	Morfino Michele	C	Istruttore Amministrativo Contabile	100	Full Time	
638	Fonte Giuseppe	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	100	Full Time	
651	Zinna Calogero	B	Addetto ai servizi di rappresentanza	100	Full Time	
950	Orlando Antonino	B	Esecutore	100	Full Time	
870	Castiglione Vito	A	Aperatore Ausiliario	100	Full Time	
427	Mastrantonio Nicolò	B1	Esecutore Amm.vo	100	Full Time	
	Agosta Giuseppe	B3	Collaboratore Amm.vo	100	Full Time	
502	Amato Damiano	A	Operaio	100	Full Time	
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	100	Full Time	
692	Angileri Filippo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	Full Time	
785	Badalucco Gioacchino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
678	Barone Antonina	A	Operatore Ausiliario	100	Full Time	
36	Bastone Antonino	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
506	Bonomo Pasqua Maria	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full Time	
228	Brugnone Simone	C	Perito Agrario	100	Full Time	
139	Buccellato Elisabetta	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time	
786	Calcaterra Arturo	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
211	Cammarata Antonino	A	Operatore Usciere	100	Full Time	
543	Campo Vita Alba	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time	
604	Carbone Franca	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	100	Full Time	
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	Full Time	
751	Cellura Vincenzo	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full Time	
965	Cesarini Salvatore	C	Capo Servizio di sorveglianza	100	Full Time	
496	Conticelli Vito	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
509	Del Puglia Adelaide	B1	Esecutore amministrativo	100	Full Time	
192	Errante Giovanni	C	Istruttore Ragioniere	100	Full Time	
	Errante Salvatore	D1	Istruttore Direttivo tecnico	100	Full Time	
166	Fazio Armando Ester	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
514	Fernandez M.Gabriella	C	Istruttore Amministrativo	100	Full Time	
769	Fiorentino Roberto	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	100	Full Time	
157	Fontana Luigi	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	100	Full Time	
	Giacalone Vito	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	100	Full Time	
263	Giubilato Nicola	A	Operatore	100	Full Time	
551	Ingrassia Francesco	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	Full Time	
274	La Rosa Raimondo	C	Capo Servizio di sorveglianza	100	Full Time	
381	Laudicina Carlo	B3	Collaboratore professionale	100	Full Time	
778	Laudicina Gianfranco	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
64	Mancuso Girolamo	B1	Esecutore Elettricista	100	Full Time	
412	Maggio Diego	A	Operaio	100	Full Time	
607	Mazzeo Salvatore	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100	Full Time	
492	Messana Giuseppe	B1	Operaio Specializzato	100	Full Time	
82	Mezzapelle Benedetto	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100	Full Time	
605	Mistretta Armando	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	100	Full Time	
252	Novara Antonino	C	Istruttore Tecnico - Geometra	100	Full Time	
429	Oddo Paola	B1	Esecutore Amministrativo	100	Full Time	
404	Paladino Germana	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	100	Full Time	

8	Parrinello Giacomo	B1	Operaio Specializzato	100	Full Time	
784	Peralta Alberto	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
171	Putaggio Alessandro (80% al sesto settore e 20% al primo Settore)	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	100	Full Time	
783	Scarcella Filippo	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
779	Siro Brigiano Antonio	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	100	Full Time	
186	Tardia Vincenzo	B1	Esecutore Amministrativo	100	Full Time	
654	Todaro Clelia	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100	Full Time	
39	Vultaggio Francesco	A	Operatore Usciere	100	Full Time	
755	Zinna Calogero	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	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	
1648	D'Antoni Patrizia	Contrattista	Collab. Prof.		100	
1513	Costa Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. Inf.		100	
1629	Fundarò Angela	contrattista	Collab. Prof.		100	
1822	Ferrara Anna Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.			
1823	Intravaia Rosalia	ASU	tit. avviam.: S.M. Inf.			
1824	Marchese Caterina	ASU	tit. avviam.: S.M. Inf.			
1825	Marchese Caterina	ASU	tit. avviam.: S.M. Inf.			
1826	Ventura Vita Maria	ASU	tit. avviam.: S.M. Sup.			
1706	Barbera Giuseppe	contrattista	Istruttore Tecnico			
1806	Casanovi Benedetto	contrattista	Istruttore Tecnico			
1619	Lipari Giuseppe	contrattista	Operatore operaio			
1828	Maltese Vincenzo	contrattista	Collaboratore professionale			
1633	Mineo Salvatore	contrattista	Collaboratore professionale			
1758	Rappa Claudio	contrattista	Operatore operaio			
1748	Sorrentino Giuseppe	contrattista	Collaboratore professionale			
1757	Tilotta Santo	contrattista	Operatore operaio			
1772	Zichichi Isabella	contrattista	Collaboratore professionale			
2020	Di Gregorio Giuseppa	P.U.C.	Operatore operaio			
2025	Forte Maurizio	P.U.C.	Operatore operaio			
2042	Marino Antonino	P.U.C.	Operatore operaio			
2048	Mazzarella Giacoma	P.U.C.	Operatore operaio			
2079	Piacentino Alberto	P.U.C.	Perito Agrario			

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]	
720	**4830**	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 1.500,00	
720	**4913**	Acquisto beni per attività di controllo (economato) (Entrata 51550)	€ 2.000,00	
720	**4914**	Acquisto servizi per attività di controllo (economato) (Entrata 51550)	€ 2.000,00	
720	**4915**	Acquisto servizi per attività di controllo (Entrata 51550)	€ 15.000,00	
720	**4916**	Noleggio automezzi per attività di controllo (Entrata 51550)	€ 25.000,00	
720	**4917**	Compensi su sentenze di ricorsi alle ordinanze di ingiunzione per attività di controllo (Entrata 51550)	€ 6.000,00	
720	**4926**	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 1.500,00	
760	**5310**	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 5.000,00	

760	**5344**	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 50.000,00	
760	**5355**	Servizio pulizia e manutenzione ordinaria delle aree e strutture annesse alle RR.NN.OO.	€ 51.734,63	
760	**5382**	Manutenzione ordinaria automezzi (Economato)	€ 12.000,00	
760	**5391**	Interventi antincendioper la R.N.O. Bosco D'Alcamo viali e fasce parafuoco	€ 20.000,00	
760	**5397**	Messa in sicurezza R.N.O. Bosco D'Alcamo	€ 15.000,00	
760	**5401**	Locazioni immobili al servizio delle RR.NN.OO:	€ 14.000,00	
760	**5402**	Canoni per concessioni demaniali	€ 5.000,00	
780	**5587**	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 500,00	
780	**5590**	Noleggio automezzi per il servizio di protezione civile	€ 20.000,00	
922	**6450**	Acquisto prodotti diversi (Economato)	€ 2.000,00	
922	**6483**	Acquisto servizi vari (Economato)	€ 2.000,00	
922	**6500**	Rimborso spese	€ 2.663,04	
922	**6529**	Commissione prov.le d'esame per accesso alla professione di autotrasportatore D.A. 47 Gab. 22/09/2009	€ 2.000,00	
Capitoli di entrata				
	Numero	Descrizione	Competenza[9]	
720	**51550**	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese	€ 50.000,00	

Risorse strumentali associate al Settore

Numero	Descrizione
70	Computer
30	Stampanti
5	Fax
5	Fotocopiatore

Obiettivo di Mantenimento MA.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:VI Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[10]:**
Centro di costo: 922 attività produttive	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: funzione nel campo dei trasporti	**Codice:**
Progetto R.P.P.:attività produttive nel territorio	**Codice: 38**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): attività di vigilanza sulle autoscuole, sulle agenzie di consulenza automobilistica e sulle scuole nautiche	
Descrizione estesa: verifica del mantenimentodei requisiti ed esame della documentazione prodotta su richiesta d'ufficio o all'esito dei sopralluoghi effettuati, in capo alle autoscuole, alle agenzie di consulenza automobilistica , alle scuole nautiche, quali : mantenimento capacità finanziaria , rispetto tariffe depositate, impiego personale autorizzato, etc	
Finalità obiettivo:regolare svolgimento delleattività per assicurare servizi efficenti al cittadino	
Data inizio obiettivo: 15/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 %**

esame della documentazione necessaria prodotta su richiesta dell'ufficio o all'esito dei sopralluoghi effettuati		30
adozione provvedimento di diffida e/o sanzionatorio o comunicazione conclusione procedimento		50
accertamento di ottemperanza alla diffida -adozione provvedimento incasso sanzione		20
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):esame documentazione				**Peso %: 30**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa: verifica conformità della documentazione esaminata , ai vigenti regolamenti provinciali in materia di autoscuole , di imprese e società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, di scuole nautiche.					
Data inizio:	**15/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Santangelo Anna Maria**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitale					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso:regolarizzazione attività di autoscuola, di agenzia e scuole nautiche alle norme vigenti in materia					

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 direttivo amministrativo	15	Full Time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	25	Full Time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
902	Savona Vincenza	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
950	Orlando Antonino	B1	esecutore	25	Full Time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	25	Full Time
					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	Impegno	Ore annue
1648	D'Antoni Patrizia	contrattista	collaboratore professionale amministrativo		100	
1629	Fundarò Angela	contrattista	collaboratore professionale amministrativo		100	
1513	Costa Maria	ASU			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
8	computer
1	stampante

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	tempi di conclusione esame documentazione	giorni necessari per la conclusione esame documentazione	<20
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):adozione provvedimento di diffida e/o sanzionatorio e conclusione procedimento				**Peso %:50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:dopo l'analisi della documentazione prodotta che deve essere conforme al vigente regolamento l'ufficio provvede alla predisposizione dei provvedimenti di diffida e/o sanzionatori , di chiusura procedimento					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone edi capitali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso:provvedimenti di diffida e/o sanzionatori					

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 direttivo amministrativo	15	Full Time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	25	Full Time
902	Savona Vincenza	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	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/fin	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
5	computer
1	stampante

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100	tempi di conclusione provedimenti di diffida e/o sanzionatori	giorni per la conclusione dei provvedimenti di diffida e/o sanzionatori	<5
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):accertamento ottemperanza diffida - determina incasso sanzione			**Peso %:20**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:dopo l'adozione degli atti di diffida e/o sanzionatori nonché di conclusione del procedimento, l'ufficio provvede alla predisposizione della determina di incasso sanzione.				
Data inizio:		**Data fine:**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:**			**Matr.:**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitali				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso:determina dirigenziale incasso sanzione				

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 direttivo amministrativo	15	full time	
638	Fonte Giuseppe	B3	collabboratore professionale amministrativo	25	full time	
651	zinna calogero	B1	addetto servizi di rappresentanza	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/fin	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
3	computer
1	stampante

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'attività		
Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
tempo conclusione accertamento e incasso sanzione	giorni necessari per accertamento e provvedimento incasso sanzione	<5

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento MA.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:VI Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[10]:**
Centro di costo: 922 attività produttive	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: funzione nel campo dei trasporti	**Codice:**
Progetto R.P.P.:attività produttive nel territorio	**Codice: 38**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): istruttoria istanze autoscuole, agenzie di consulenza automobilistica , scuole nautiche.	
Descrizione estesa:provvedere all'istruttoria delle istanze presentate dai titolari delle autoscuole, delle agenzie automobilistiche e delle scuole nautiche della Provincia.	
Finalità obiettivo:rilascio autorizzazioni per nuove attività, cambio titolarità , modifica forma giuridica, autorizzazione al personale.	
Data inizio obiettivo: 15/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 %
istruttoria istanze		60
adozione determinazione di autorizzazione o di archiviazione		40
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):istruttoria istanze				**Peso %: 60**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: analisi conformità della documentazione prodotta ai vigenti regolamenti provinciali per la disciplina dell'attività di :autoscuola, delle agenzie di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, e di scuola nautica					
Data inizio:	**15/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Santangelo Anna Maria**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitale					
Indirizzo politico - amministrativo:					

Risultato atteso:istruttoria istanze per il rilascio autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di autoscuola, agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche

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 direttivo amministrativo	15	Full Time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	25	Full Time
902	Savona Vincenza	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
417	Di Bernardo Giovanni	C1	istruttore programmatore	5	Full Time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
950	Orlando Antonino	B1	esecutore	25	Full Time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	25	Full Time
	Mastrantonio Nicola	B1		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	Impegno	Ore annue
1648	D'Antoni Patrizia	contrattista	collaboratore professionale amministrativo		100	
1629	Fundarò Angela	contrattista	collaboratore professionale amministrativo		100	
1513	Costa Maria	ASU			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
8	computer
1	stampante

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
100	tempi di conclusione istruttoria	giorni decorrenti dalla presentazione istanza al rilascio autorizzazione	<25
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):adozione determina dirigenziale di autorizzazione o di archiviazione				**Peso %:40**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti dalla legge attraverso l'analisi della documentazione prodotta e quella eventualmente richiesta dagli uffici, si procede all'adozione della determinazione autorizzativa					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone di capitali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: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				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	15	Full Time
638	Fonte Giuseppe	B3	collaboratore professionale amministrativo	25	Full Time
902	Savona Vincenza	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo contabile	25	Full Time
427	Mastrantonio Nicolò	B1	esecutore	25	Full Time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	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/fin	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
6	computer
1	stampante

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

100	tempi di adozione del provvedimento autorizzativo	giorni decorrenti dalla conclusione dell'istruttoria al rilascio autorizzazione	<5
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: VI	**Codice[10]:**
Centro di costo: 750 - 760	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice: 180**
Progetti R.P.P.: Pesca acque interne e gestione Riserve Naturali	**Codice: 29 - 30**
Dirigente Responsabile: ing. Antonino Candela	**Matricola: 242**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione e vigilanza a tutela delle riserve e delle aree protette

Descrizione estesa:

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 aree protette;
4. promuovere le attività di studi, ricerche, consulenze e di programmazione necessarie al raggiungimento delle finalità istitutive delle riserve;

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

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 %
Gestione e vigianza atutela delle Riserve Naturali e delle Aree Protette		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %: 100**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Le azioni per le attività di gestione si indirizzano sia a livello della presentazione di					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:					**Matr.**

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

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta nel rispetto delle indicazioni della Convenzione di Affidamento da parte della Regione Siciliana.

Risorse umane associate all'attività						
Dotazione organica (a tempo indeterminato)						
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto	
Matr.	Cognome e Nome					
769	FIORENTINO Roberto	D	I.D. Esperto delle Aree Protette	100	di ruolo	
965	CESARINI SALVATORE	C	Capo Servizio di Sorveglianza	100	Ruolo	
274	LA ROSA RAIMONDO	C	Capo Servizio di Sorveglianza	100	Ruolo	
785	BADALUCCO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
36	BASTONE ANTONINO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
786	CALCATERRA	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
496	CONTICELLI VITO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
166	FAZIO ARMANDO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
778	LAUDICINA	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
784	PERALTA ALBERTO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
783	SCARCELLA FILIPPO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
779	SIRO BRIGIANO	C	Collaboratore di Sorveglianza	100	Ruolo	
192	Errante Giovanni		ISTRUTTORE	100	Ruolo	
492	Messana Giuseppe		OPERAIO SP.	100	Ruolo	
605	Mistretta Armando		OPERAIO SP.	100	Ruolo	
543	Campo Vita Alba		ISTRUTTORE	100	Ruolo	
404	PALADINO GERMANA		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	80	Ruolo	
607	MAZZEO SALVATORE		OPERAIO SP.	100	Ruolo	
263	Giubilato Nicola		OPERAIO	100	Ruolo	
514	Fernandez M. Gabriella		Istruttore Amministrativo			
8	Parrinello Giacomo		Operaio Specializzato			
502	Amato Damiano		Operaio			
412	Maggio Diego		Operaio			
381	Laudicina Carlo		Collaboratore Prof.le			

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapport	Profilo	Data	Impegno %	Ore
1828	Maltese Vincenzo	ex LSU	COLL. PROF		100	
1823	Intravaia Rosalia	ASU	Operaio		100	
1824	Marchese Caterina	ASU	Operaio		100	
1825	Marchese Caterina	ASU	Operaio		100	
1826	Ventura Vita	ASU	C.Prof.		100	
1748	Sorrentino	ex LSU	C.Prof.		100	
2025	Forte Maurizio	ex LSU	Operaio		100	
2042	Marino Antonino	ex LSU	Operaio		100	
2048	Mazzarella	ex LSU	OPERAIO		100	
1617	Lipari Giuseppe	ex LSU	OPERAIO		100	
1758	Rappa Claudio	ex LSU	OPERAIO		100	
1757	Tilotta Santo	ex LSU	OPERAIO		100	
1717	Cianino Manuela	ex LSU	Coll. Professionale		100	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
CdC n. 760	Manutenzione Ambientale e Riserve Naturali	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
CdC n. 750	Caccia e Pesca nelle acque interne	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
n.4	Computer
n. 3	Fotocopiatrici
n. 4	Fax
n.4	Macchine Fotografiche
n. 1	Autobotte
n. 1	Pulmino
n. 3	Panda 4x4

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	**Sopralluoghi**	**100%**	**20%**
20	**Rilascio nulla osta - Autorizzazioni**	**100%**	**10%**
20	**Pulizia**	**100%**	**15%**
10	**Sanzioni**	**100%**	**5%**

Indicatori dell'attività

30	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato
	Rispetto dei modi e tempi per evitare l'inalterazione ambientale	Conservazione e Protezione della Biodiversità naturale	gg. 20 per ogni azione
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Territorio, Ambiente, Riserve Naturali, Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[10]:** 09
Centro di costo:	**Codice[11]: 720**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Igiene ambientale e Tutela ambientale	**Codice: 160**
Progetto R.P.P.: Attività connessa alla tutela e valorizzazione dell'ambiente	**Codice: 26**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola: 242**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di gestione ambientale rifiuti	
Descrizione estesa: Pareri per l'A.U.A ed iter autorizzativo e/o di rinnovo attività recupero rifiuti ai sensi D.L.gs n. 152/06 e ss.mm.ii., approvazione progetti di recupero ambientale	

Finalità obiettivo: Riduzione dei tempi previsti dalla normativa per la conclusione del procedimento; consultazione del registro imprese recupero rifiuti nel sito dell'Ente	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/15
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 %
Gestione ambientale rifiuti		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %: 100**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa:					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	INGRASSIA FRANCESCO PAOLO				**551**
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: Nel rispetto della vigente normativa autorizzare l'esercizio di recupero rifiuti tutelando e valorizzando l'ambiente					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
551	INGRASSIA FRANCESCO P.	D	Istruttore direttivo tecnico	100	Di ruolo
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D	Funzionario tecnico ingegnere	100	Di ruolo
604	CARBONE FRANCA	C	Istruttore amministrativo contabiole	100	Di ruolo
64	MANCUSO GIROLAMO	B	Elettricista	100	Di ruolo

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto e	Profilo	Data inizio/fi	Impegno %	Ore annue
1806	ASANOVI BENEDETT	Contrattista - C	Istruttore tecnico geometra		50	
1633	MINEO SALVATORE	Contrattista - B	Collaboratore amm./vo		50	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(16)
4928	Per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale	

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
51550	Introiti del tributo annuale delle ditte che recuperano rifiuti e delle sanzioni amministrative per violazioni al cod. amb.	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
4	Computer
3	Fotocopiatrici
1	Fax
1	Macchina fotografica

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
20	**Sopralluoghi in relazione richieste utenza e scadenze**	**100**	**15**
20	**Rilascio autorizzazioni**	**100**	**5**
20	**Rinnovo e/o aggiornamento autorizzazioni**	**100**	**5**

Indicatori dell'attività

40	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato atteso)
	Rispetto dei modi e tempi	Rilascio autorizzazioni al recupero rifiuti nel rispetto e protezione dell'ambiente	gg. 30 per azione
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: Territorio, Ambiente, Riserve Naturali, Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[10]:** 09
Centro di costo:	**Codice[11]: 720**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: Igiene ambientale e Tutela ambientale	**Codice: 160**
Progetto R.P.P.: Attività connessa alla tutela e valorizzazione dell'ambiente	**Codice: 28**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola: 242**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di controllo ambientale nella gestione dei rifiuti	
Descrizione estesa: Funzioni di controllo ambientali, amministrativi e tecnici, anche con ARPA e/o altre autorità, con eventuale procedura di contestazione violazione al codice ambiente ai soggetti responsabili	
Finalità obiettivo: Limitare possibili inquinamenti ambientali, corretta attività di bonifica nei siti già contaminati - Repressione del potenziale inquinamento.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/15
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 %
Controlli ambientali nella "Gestione dei rifiuti"		100

	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %: 100**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa:					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	INGRASSIA FRANCESCO PAOLO				**551**
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: Nel rispetto della vigente normativa, anche con apposita convenzione ARPA, individuare siti contaminati obbligando i responsabili alla relativa bonifica					

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
551	INGRASSIA FRANCESCO P.	D	Istruttore direttivo tecnico	100	Di ruolo
171	PUTAGGIO ALESSANDRO	D	Funzionario tecnico ingegnere	100	Di ruolo
692	ANGILERI FILIPPO	D	Istruttore direttivo tecnico	100	Di ruolo
604	CARBONE FRANCA	C	Istruttore amministrativo contabiole	100	Di ruolo
64	MANCUSO GIROLAMO	B	Elettricista	100	Di ruolo

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

Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto e	Profilo	Data inizio/fi	Impegno %	Ore annue
1806	ASANOVI BENEDETT	Contrattista - C	Istruttore tecnico geometra		50	
1706	BARBERA GIUSEPPE	Contrattista C	Istruttore tecnico geometra		100	
1633	MINEO SALVATORE	Contrattista - B	Collaboratore Amm./vo		50	

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(16)

4928	Esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale; Ditte esercenti recupero rifiuti,discariche, IPPC, pali ENEL, IDC	

Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
51550	Introiti del tributo annuale delle ditte che recuperano rifiuti e delle sanzioni amministrative per violazioni al cod. ambiente	

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
4	Computer
3	Fotocopiatrici
1	Fax
1	Macchina fotografica

Parametri di attività

Peso	**Parametro (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
25	**Sopralluoghi istituzionali ed in convenzione**	**100**	**25**
20	**Rilascio certificazioni avvenuta bonifica**	**100**	**100**
20	**Per rinnovo e/o aggiornamento autorizzazioni**	**100**	**10**

Indicatori dell'attività

35	**Indicatore**	**Criterio di Determinazione**	**Scostamento (Risultato atteso)**
	Rispetto dei modi e tempi	Numero dei sopralluoghi per controlli e monitoraggi; certificazioni rilasciate per avvenuta bonifica siti contaminati di ridotte dimensioni	100% del valore previsto
100%			

Obiettivo di Mantenimento MA.06

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

SETTORE: 6° "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo	**Codice[10]:**
Centro di costo: 720	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:**
Progetto R.P.P.: N. 26 ATTIVITA' CONNESSE ALLA TUTELA E ALLA VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:** 242

Descrizione breve Istruttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999
Descrizione estesa: acquisizione dei verbali di contestazione da parte degli Organi di controllo, inserimento nel catasto Sanzioni e presisposizione dell'struttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999 .

Finalità obiettivo:applicazione della normativa ambientale.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**
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 %
Istruttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999		100
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Istruttoria Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 L.R. n° 10 del 27/04/1999 D.L.gs 152/06	**Peso %: 100**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa:Le sanzioni amministrative vengono applicate secondo le procedure della l. 689/81.
Dopo l'acquisizione dei verbali di contestazione inviati dagli organi che hanno effettuato l'accertamento, l'archivio apre una nuova pratica che assegna al responsabile, i dati vengono riportati nel catasto sanzioni e si attende l'eventuale presentazione di memorie difensive. Si verifica se le ditte che hanno presentato memorie difensive vogliano essere sentiti in caso affermativo si invitano per il colloquio nel corso del quale si redige un verbale di audizione. Scritti difensivi e verbale di audizione vengono quindi inviati all'Ente che ha contestato la sanzione per eventuali controdeduzioni.
Acquisita tutta la documentazione verificata la contestazione con la normativa in materia ambientale, viene disposta una determina dirigenziale con la quale si impone motivando l'ingiunzione della sanzione o l'archiviazione della contestazione.
Dopo la pubblicazione l'atto viene notificato a mezzo raccomandata con le procedure di cui all'art. 10 della legge 03/08/99 n. 265 dandone comunicazione anche agli Enti interessati.
Dopo la notifica si possono verificare le seguenti eventualità:
- Il sanzionato paga ed invia l'attestazione di versamento; in tal caso si prende atto e si chiede all'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente di rimborsare a questa Provincia il 15% della somma come disposto all'art. 28 della l.r. 10/99 per le sanzioni relative alla parte IV del D.L.gs 152/06 relativa alle sanzione sui rifiuti le somme vengono incassate direttamente dalla Provincia.
-Il sanzionato non paga; in tal caso si provvede per l'iscrizione a ruolo.
-Il sanzionato fa ricorso davanti al Giudice Unico del Tribunale del luogo; in tal caso il servizio trasmetterà al Settore Legale della Provincia gli atti necessari alla rappresentanza in giudizio dell'Ente .

Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: D.ssa Bonomo Pasqua Maria**			**Matr.:506**

Stakeholders :Dipartimento Provinciale ARPA, Polizia Municipale, Carabinieri NOE Finanza.

Indirizzo politico amministrativo Regolamento applicazioni Sanzioni Amministrative ambientali approvato con delibera di Consiglio n. 59/C del 13/10/2010

Risultato atteso:riduzione delle violazioni e maggiore rispetto della normativa ambientale

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
506	Bonomo Pasqua Maria	D	Istr. Diret. Amm.	50	full time
604	Carbone Franca	C	Istruttore	50	full time
228	Brugnone Simone	C	Istr. Amm. Cont.	50	full time
678	Barone Antonina	A	Op. Ausiliare	100	full time

Risorse finanziarie associate all'attività		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[16]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
51550	SPESE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO AMBIENTALE	€ 20.000,00

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	computer completi di video tastiere e stampanti
1	fax
1	macchina fotografica
1	computer e stampante portatile

Misuratori di attività			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**
50	ingiunzioni notificate	numero	100

Indicatori di risultato dell'attività			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
50	efficienza nell'applicazione delle sanzioni	numero di ricorsi persi/numero ricorsi avviati	1%

Obiettivo di Mantenimento MA.07

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 6° "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico"	**Codice[10]:** 8
Centro di costo: 720	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: "Funzioni nel campo della Tutela Ambientale, della Protezione Civile, delle RR.NN.OO."	**Codice:** 7
Progetto R.P.P.: "Attivita' connesse alla tutela e alla valorizzazione dell'ambiente."	**Codice:** 26
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:** 242

Descrizione breve: Esercizio delle funzioni autorizzative e di controllo in ambito ambientale

Descrizione estesa: la L.R. 9/86 assegna alle Province l'attività di Prevenzione Autorizzazione e Controllo dell'Inquinamento, mediante vigilanza sulle attività produttive . Informazioni di interesse ambientale, alle aziende, agli Enti Locali ed ai singoli cittadini, sulla legislazione ambientale nella sua costante evoluzione e indicazioni sulle modalità per la richiesta dell'autorizzazione Unica Ambientale AUA. Rilascio n. 150 Autorizzazione Unica Ambientale ai sensi del DPR 59/2013 e Autorizzazioni all'emissione in atmosfera ai sensi del D. Lgs 152/06. Controllo annuale e/o semestrale di circa 300 ditte autorizzate mediante verifica della documentazione agli atti e della comunicazione degli autocontrolli delle emissioni e tramite sopralluoghi. Attività di controllo degli scarichi nei corpi idrici superficiali attuazione del progetto redatto con ARPA Sicilia per l'aggiornamento del Catasto degli scarichi nei corpi idrici superficiali e il monitoraggio dei bacini idrografici Arena e Belice.

Finalità obiettivo: tutela ambientale riduzione dell'inquinamento dell'aria e dei corpi idrici superficiali; gestione dei rapporti con altri Enti e Aziende per i controlli mediante sopralluoghi Accelerazione dell'Iter istruttorio per le autorizzazioni ambientali AUA, riduzione della concorrenza sleale tra ditte autorizzate e non.	
Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:** 31/12/2015
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 %
Controlli impianti soggetti ad autorizzazione all'emissione in atmosfera. Rilascio Autorizzazione Unica Ambientale.		95
Aggiornamento del Catasto degli scarichi e monitoraggio bacino idrografico Arena e Belice		5
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Controlli impianti che producono emissione in atmosfera e Rilascio Autorizzazioni Unica Ambientale	**Peso %:** 95	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa:L'attività di controllo consiste nella verifica del possesso dell'autorizzazione all'emissione in atmosfera per le ditte iscritte alla camera di commercio e quelle agli atti della provincia tramite il servizio Telemaco Ulisse di Infocamere. Sopralluoghi congiunti con il personale dei Comandi di Polizia Municipale, del Dipartimento Provinciale ARPA e con i NOE, redazione dei verbali ed eventuali comunicazioni di reati all'autorità Giudiziaria.
Acquisizione delle istanze di autorizzazione, verifica della documentazione, convocazione conferenze di servizi, acquisizione dei pareri da parte dei comuni e della Commissione provinciale Tutela dell'Ambiente, rilascio delle autorizzazioni all'emissione in atmosfera ai sensi dell'art. 269 del D. L.gs 152/06, iscrizione nel registro delle autorizzazioni, pubblicizzazione dell'atto.
Verifica annuale e/o semestrali del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie riportate nelle autorizzazioni rilasciate alle ditte sia dalla Provincia che dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente. Studio della normativa relativa all'Autorizzazione Unica Ambientale convocazione dei Responsabili SUAP dei Comuni per Verifica della documentazione presentata per l'ottenimento dell'autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per le pratiche relative alle richieste di cui all. 269 convocazione della conferenza di servizio acquisizione dei pareri e rilascio dell'autorizzazione, per le pratiche relative all'autorizzazione in via generale presa d'atto della documentazione e richiesta autocontrolli.

Data inizio:	01/01/2015	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** D.ssa Pasqua Maria Bonomo			**Matr.:506**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**:** Dipartimento Provinciale ARPA, Polizia Municipale, Carabinieri NOE, Corpo Forestale, Ripartizione Faunistica.

Indirizzo normativo: l.r. 9/89 l.r. 71/95 d. l.gs 152/06 e s.m.i. d.p.r. n 59 13/03/2013

Risultato atteso: riduzione delle emissioni in atmosfera riduzione delle ditte non autorizzate per eliminare la concorrenza sleale.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	mpegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
506	Bonomo Pasqua Maria	D	Istr. Diret. Amm.	40	full time
654	Todario Clelia	D	Istr. Diret. Amm.	50	full time
139	Buccellato Elisabetta	C	Istr. Amm. Cont.	50	full time
228	Brugnone Simone	C	Istr. Amm. Cont.	40	full time

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)						
Matr.	Cognome e Nome	Tipo rapporto	Profilo	Data inizio/fine collaborazione	Impegno	Ore annue
	Ferrara Anna Maria	B	Coll. Amm.	50	part time	

Numero	Descrizione	Competenza[16]
4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale (Entrata Cap.51550)	
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[17]
51550	SPESE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO AMBIENTALE	€ 30.000,00

Risorse strumentali associate all'attività	
Numero	Descrizione
2	computer completi di video tastiere e stampanti
1	fax
1	macchina fotografica
1	computer e stampante portatile

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
40	pratiche istruite per il controllo	numero	50
10	sopralluoghi	numero	5
	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
45	efficienza nell'istruttoria	rapporto tra pratiche istruite e pratiche agli atti da istruire	100%
5	tempi istruttoria	giorni 30	100%
100%[18]			

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): aggiornamento del Catasto degli scarichi e monitoraggio bacino idrografico Arena e Belice	**Peso %:** 5	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: La Provincia ha ritenuto opportuno sottoscrivere con ARPA Sicilia una specifica Convenzione finalizzata all'aggiornamento del Catasto degli scarichi nei corpi idrici superficiali e al controllo dei carichi inquinanti nelle acque del territorio di riferimento L'invaso Trinità viene periodicamente interessato da intense fioriture di cianobatteri potenzialmente tossici. Dal momento che l'invaso viene utilizzato sia ai fini irrigui che per quelli ludico ricreativi e dal momento che sul fiume Belice siamo in prossimità di aree naturali protette, questi bacini idrografici sono stati scelti come rappresentativi per la valutazione dello stato di qualità delle acque nel territorio della provincia, insieme ad ARPA Sicilia, acquisirà presso i Comuni ricompresi nei bacini idrografici di riferimento tutte quelle informazioni che sono necessarie ad aggiornare il Catasto degli Scarichi, sia quelli da impianti di depurazione di reflui urbani che quelli da attività produttive che non recapitano in pubblica fognatura.

Data inizio:	01/01/15	**Data fine:**	31/12/2015	
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Bonomo Pasqua Maria			**Matr.: 506**
Stakeholders ARPA Sicilia e Comuni				
Indirizzo politico - amministrativo				
Risultato atteso: conoscenza dello stato dei corpi idrici superficiali				

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
506	Bonomo Pasqua Maria	D	I.D. istruttore Direttivo	10	full time
228	Brugnone Simone	C	Istr. Amm. Cont.	10	full time

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
4912	Spese per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia ambientale (Entrata	€ 15.726,73

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]

Risorse strumentali associate all'attività

Numero	Descrizione
1	PC
1	Stampante

Parametri di attività

Peso	Parametro (descrizione)	Unità di m	Valore Previsto

Indicatori dell'attività

	Indicatore	Criterio di Determinazione	Scostamento (Risultato
100	inizio attività di reperimento dati	termine	30/12/2015

100%[18]

Obiettivo di Mantenimento n. MA.08

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 6° "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico"	**Codice[10]:**
Centro di costo: 780	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 190	**Codice:**
Progetto R.P.P.: Attività del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:** 242

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di valutazione, prevenzione e protezione dai rischi di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08; Attività di informazione, formazione, addestramento dei lavoratori di pertinenza del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Descrizione estesa:Le attività sono quelle assegnate dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. al Datore di Lavoro. Il Servizio fornisce, pertanto, consulenza e supporto tecnico al Datore di Lavoro, ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori che svolgono la propria attività all'interno degli immobili provinciali adibiti ad uffici, relativamente alle attività, previste dall'art. 33 del D. Lgs. 81/08, di seguito riportate:
Ø individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale
Ø elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure
Ø elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali Ø proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
Ø partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35
Ø fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36

Finalità obiettivo:
AGGIORNAMENTO DELLE SEGUENTI ATTIVITA': - VALUTAZIONE DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DI MISURE E PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA ALL'INTERNO DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI - PROPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA ALL'INTERNO DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**

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 %
Analisi e valutazione rischi, misure preventive e protettive, di controllo, procedure di sicurezza		50
Informazione e formazione, incontri con addetti alle emergenze e lavoratori		50
	Totale	100

Tabella n. 2.1

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Analisi e valutazione rischi	**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: individuare i fattori di rischio, valutare i rischi ed individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, su specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, elaborare le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo, elaborare le procedure di sicurezza; effettuare le attività di informazione e formazione del personale.

Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	

Responsabile:	Cognome e Nome: ing. Luigi Fontana	157

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: INAIL, Ispettorato del Lavoro, Enti ed Organismi di vigilanza e di controllo**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: **-**
aggiornamento dell'individuazione e della valutazione dei rischi rilevabili all'interno degli immobili provinciali adibiti ad uffici e definizione delle misure da intraprendere ai fini della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- aggiornamento delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- aggiornamento delle procedure di sicurezza;

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	Funzionario Tecnico	30	dip. di ruolo

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
1	pc
1	stampante Laser A4
1	stampante A3 a getto d'inchiostro

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto
50	* aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi * aggiornamento delle misure preventive e protettive e delle *misure di controllo *aggiornamento delle procedure di sicurezza	numero	almeno uno

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	rispetto tempi effettuazione dell'aggiornamento degli elaborati di valutazione dei rischi	tempo previsto per l'effettuazione dell'aggiornamento degli elaborati di valutazione dei rischi e delle misure preventive, protettive, di controllo e delle procedure di sicurezza	entro il mese di dicembre 2015

100%[18]

Tabella n. 2.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Informazione e formazione, incontri con addetti alle emergenze e/o lavoratori				**Peso %: 50**	**Cod.(15):**
Descrizione estesa: informazione e formazione, incontri con addetti alle emergenze e/o lavoratori					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome: ing. Luigi Fontana**				**157**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: INAIL, Ispettorato del Lavoro, Enti ed Organismi di vigilanza e di controllo**					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso: Effettuazione di incontri con addetti alle emergenze e/o lavoratori					

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	Funzionario Tecnico	30	dip. di ruolo

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
1	pc
1	stampante Laser A4
1	stampante A3 a getto d'inchiostro

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto
50	* programmi di informazione e formazione dei lavoratori, * incontri e riunioni (specifiche e/o periodiche ai sensi dell'art. 35) con gli addetti alle emergenze e/o con i lavoratori per approfondimenti in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro	numero	almeno uno per ogni immobile adibito ad uffici

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	effettuazione di incontri e riunioni (specifiche e/o periodiche ai sensi dell'art. 35) con gli addetti alle emergenze e/o con i lavoratori	tempo previsto per l'effettuazione della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08	entro il mese di dicembre 2015
100%(18)			

Obiettivo di Mantenimento n. 2

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 6° "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico"	**Codice[10]:**
Centro di costo: 780	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 190	**Codice:**
Progetto R.P.P.: Attività del Servizio Protezione Civile	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:** 242

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività riguardanti la Protezione Civile

Descrizione estesa: Il Servizio protezione civile della Provincia di Trapani provvede, in armonia ed in collaborazione con gli altri attori del Sistema della Protezione Civile, a fornire supporto ai Comuni per fronteggiare le emergenze sul territorio provinciale. In tal senso l'attività principale è volta a dare supporto e sollecitare i Comuni all'aggiornamento e/o redazione dei Piani di Protezione Civile Comunale. Il coordinamento delle attività di prevenzione e protezione, effettuato anche nel corso di specifici incontri, riunioni e sopralluoghi, unitamente a PREFETTURA, COMUNI, CORPO FORESTALE, VV.F. ED ALTRI ENTI TERRITORIALI, FORZE DELL'ORDINE, SISTEMA SANITARIO, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, è indirizzato a migliorare la gestione delle emergenze sul territorio provinciale.

Finalità obiettivo: ORGANIZZAZIONE PER UN MIGLIORE COORDINAMENTO TRA GLI ENTI ED I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**

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 %
Attività di supporto e coordinamento utili ai fini della predisposizione dei piani di Protezione Civile da parte dei Comuni.		50
Attività di collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile ai fini della gestione delle emergenze nel territorio provinciale.		50
	Totale	100

Tabella n. 2.1

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto ai comuni per la redazione dei Piani di Protezione Civile Comunali			**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Supporto ai Comuni per l'aggiornamento e/o definizione dei Piani Comunali di Protezione Civile con la predisposizione di specifica cartografia tecnica (individuazione aree a rischio, aree di emergenza comunali).				
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. Luigi Fontana**			**157**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: Prefettura, Dipartimenti Regionale e Provinciale di Protezione Civile, Comuni, Corpo Forestale, VV.F., altri Enti Territoriali, Forze dell'Ordine, Sistema Sanitario, Organizzazionio di Volontariato**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Attività di supporto tecnico ai Comuni anche con predisposizione di specifica cartografia tecnica (aree a rischio, aree di emergenza comunali, ecc.) ai fini dell'aggiornamento e/o definizione della pianificazione comunale di Protezione Civile.

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	Funzionario Tecnico	20	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	50	Full Time
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50	Full Time
161	Putaggio Alessandro	D3	Funzionario Tecnico	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
3	pc
4	stampanti A4 ed A3
2	telefoni cellulari
1	plotter

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto
50	Predisposizione della cartografia tecnica di supporto (individuazione aree a rischio, aree di emergenza comunali, ecc.) utile alla definizione e/o aggiornamento dei piani comunali di Protezione Civile	numero	almeno uno

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	rispetto termine per la definizione della cartografia	Definizione e/o aggiornamento della cartografia tecnica (individuazione aree a rischio, aree di emergenza, ecc.)	entro il 31/12/2015

100%[18]

Tabella n. 2.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di collaborazione e coordinamento per la gestione delle emergenze				**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Attività di collaborazione e coordinamento (incontri, riunioni, ecc.) con altri Enti (Prefettura, Comuni, VV.F., ecc.), e con il Servizio Manutenzione Viabilità in caso di calamità, ai fini dell'aggiornamento delle pianificazioni per la gestione delle emergenze sul territorio provinciale .					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. Luigi Fontana**				**157**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: Prefettura, Dipartimenti Regionale e Provinciale di Protezione Civile, Comuni, Corpo Forestale, VV.F., altri Enti Territoriali, Forze dell'Ordine, Sistema Sanitario, Organizzazionio di Volontariato . Soggetti interni: Servizio Manutenzione Ordinaria Viabilità**
Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: Sviluppo dell'atttività di collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile, ai fini della gestione delle emergenze sul 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	Funzionario Tecnico	20	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	50	Full Time
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50	Full Time
161	Putaggio Alessandro	D3	Funzionario Tecnico	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
3	pc
4	stampanti A4 ed A3
2	telefoni cellulari

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto
50	Riunioni ed incontri in collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del sistema di Proteizone Civile, per il miglioramento della gestione delle emergenze nel territorio provinciale	numero	almeno uno

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	Tempo per l'effettuazione di riunioni ed incontri con gli altri Enti preposti alla gestione delle emergenze di protezione civile nel territorio provinciale	riunioni e gli incontri con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile ai fini del miglioramento della gestione delle emergenze sul territorio provinciale	entro il 31/12/2015
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento n. 09

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: 6° "Territorio, ambiente, riserve naturali, protezione civile e sviluppo economico"	**Codice[10]:**
Centro di costo: 780	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 190	**Codice:**
Progetto R.P.P.: Attività del Servizio Protezione Civile	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Ing. Antonino Candela	**Matricola:** 242

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività riguardanti la Protezione Civile

Descrizione estesa: Il Servizio protezione civile della Provincia di Trapani provvede, in armonia ed in collaborazione con gli altri attori del Sistema della Protezione Civile, a fornire supporto ai Comuni per fronteggiare le emergenze sul territorio provinciale. In tal senso l'attività principale è volta a dare supporto e sollecitare i Comuni all'aggiornamento e/o redazione dei Piani di Protezione Civile Comunale. Il coordinamento delle attività di prevenzione e protezione, effettuato anche nel corso di specifici incontri, riunioni e sopralluoghi, unitamente a PREFETTURA, COMUNI, CORPO FORESTALE, VV.F. ED ALTRI ENTI TERRITORIALI, FORZE DELL'ORDINE, SISTEMA SANITARIO, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, è indirizzato a migliorare la gestione delle emergenze sul territorio provinciale.

Finalità obiettivo: ORGANIZZAZIONE PER UN MIGLIORE COORDINAMENTO TRA GLI ENTI ED I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Data inizio obiettivo: 01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2015**

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 %
Attività di supporto e coordinamento utili ai fini della predisposizione dei piani di Protezione Civile da parte dei Comuni.		50
Attività di collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile ai fini della gestione delle emergenze nel territorio provinciale.		50
	Totale	100

Tabella n. 2.1

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto ai comuni per la redazione dei Piani di Protezione Civile Comunali	**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Supporto ai Comuni per l'aggiornamento e/o definizione dei Piani Comunali di Protezione Civile con la predisposizione di specifica cartografia tecnica (individuazione aree a rischio, aree di emergenza comunali).

Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. Luigi Fontana**			**157**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: Prefettura, Dipartimenti Regionale e Provinciale di Protezione Civile, Comuni, Corpo Forestale, VV.F., altri Enti Territoriali, Forze dell'Ordine, Sistema Sanitario, Organizzazionio di Volontariato**

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Attività di supporto tecnico ai Comuni anche con predisposizione di specifica cartografia tecnica (aree a rischio, aree di emergenza comunali, ecc.) ai fini dell'aggiornamento e/o definizione della pianificazione comunale di Protezione Civile

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	Funzionario Tecnico	20	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	50	Full Time
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50	Full Time
161	Putaggio Alessandro	D3	Funzionario Tecnico	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
3	pc
4	stampanti A4 ed A3
2	telefoni cellulari
1	plotter

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto
50	Predisposizione della cartografia tecnica di supporto (individuazione aree a rischio, aree di emergenza comunali, ecc.) utile alla definizione e/o aggiornamento dei piani comunali di Protezione Civile	numero	almeno uno

Indicatori di risultato dell'attività

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
50	rispetto termine per la definizione della cartografia	Definizione e/o aggiornamento della cartografia tecnica (individuazione aree a rischio, aree di emergenza, ecc.)	entro il 31/12/2015

100%[18]

Tabella n. 2.2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di collaborazione e coordinamento per la gestione delle emergenze			**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa: Attività di collaborazione e coordinamento (incontri, riunioni, ecc.) con altri Enti (Prefettura, Comuni, VV.F., ecc.), e con il Servizio Manutenzione Viabilità in caso di calamità, ai fini dell'aggiornamento delle pianificazioni per la gestione delle emergenze sul territorio provinciale .				
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. Luigi Fontana**			**157**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.)**: Prefettura, Dipartimenti Regionale e Provinciale di Protezione Civile, Comuni, Corpo Forestale, VV.F., altri Enti Territoriali, Forze dell'Ordine, Sistema Sanitario, Organizzazionio di Volontariato . Soggetti interni: Servizio Manutenzione Ordinaria Viabilità**				
Indirizzo politico - amministrativo:				
Risultato atteso: Sviluppo dell'atttività di collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile, ai fini della gestione delle emergenze sul 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	Funzionario Tecnico	20	Full Time
219	Amico Michelangelo	C	Istruttore Tecnico	50	Full Time
144	Castiglione Massimo	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	50	Full Time
161	Putaggio Alessandro	D3	Funzionario Tecnico	10	Full Time

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

Matr.		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
3	pc
4	stampanti A4 ed A3
2	telefoni cellulari

Misuratori di attività

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto
50	Riunioni ed incontri in collaborazione e coordinamento con gli altri Enti e/o soggetti del sistema di Proteizone Civile, per il miglioramento della gestione delle emergenze nel territorio provinciale	numero	almeno uno

	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
50	Tempo per l'effettuazione di riunioni ed incontri con gli altri Enti preposti alla gestione delle emergenze di protezione civile nel territorio provinciale	riunioni e gli incontri con gli altri Enti e/o soggetti del Sistema di Protezione Civile ai fini del miglioramento della gestione delle emergenze sul territorio provinciale	entro il 31/12/2015
100%[18]			

Obiettivo di Mantenimento MA.10

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:6°	**Codice[10]:**
Centro di costo:	**Codice[11]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile:	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Classificazione e vigilanza strutture ricettive			
Descrizione estesa: Classificazione e vigilanza strutture ricettive			
Finalità obiettivo: Istruttoria pratiche per l'apertura di nuove strutture ricettive e vigilanza sulle strutture esistenti			
Data inizio obiettivo:	**Data raggiungimento obiettivo:**		
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 %**
Istruttoria pratiche per l'apertura di nuove strutture ricettive			50
Vigilanza sulle strutture ricettive esistenti			50
		Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Istruttoria pratiche per l'apertura di nuove strutture ricettive				**Peso %: 50**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Istruttoria pratiche per l'apertura di nuove strutture ricettive					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome: Ing. Candela Antonino**				**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					
	Giacalone Vito					
	Errante Salvatore					
	Agosta 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/fin	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

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100%[18]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Vigilanza sulle strutture ricettive esistenti				**Peso %:**	**Cod.[15]:**
Descrizione estesa:Vigilanza sulle strutture ricettive esistenti.					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	**Cognome e Nome:**				**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				
	Giacalone Vito				
	Errante Salvatore				

	Agosta 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/fin	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	

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**
	Indicatori di risultato dell'attività		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100%[18]			

Obiettivo di Sviluppo SV.01

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Vi Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[19]:**
Centro di costo:922	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica:funzioni nel campo dei trasporti	**Codice:**
Progetto R.P.P.:attività produttive nel territorio	**Codice:38**
Dirigente Responsabile:Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):predisposizione programma provinciale delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto nel territorio della Provincia di Trapani per l'anno 2016.	
Descrizione estesa:predisposizione programma provinciale delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto nel territorio della Provincia di Trapani per l'anno 2016	
Finalità obiettivo:individuare i posti disponibili nei vari comuni per il rilascio di nuove autorizzazioni	
Data inizio obiettivo:01/10/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**
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 %**
acquisizione dati consistenza parco vicolare per categoria e comune al 31/12/2014		20

adozione delibera di approvazione programma provinciale delle autorizzazioni anno 2016		30
presa d'atto del piano approvato e predisposizione avviso pubblico per la presentazione delle istanze per nuove autorizzazioni per l'anno 2016		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):predisposizione piano provinciale delleautorizzazioni anno 2016				**Peso %:20**	**Cod.[24]:**
acquisizione dati consistenza parco vicolare per categoria e comune al 31/12/2014 e predisposizione piano delle autorizzazioni per l'anno 2016.					
Data inizio:	**01/09/2015**	**Data fine:**	**31/10/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso:predisposizione programma provinciale delle autorizzazioni per l'anno 2016					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	15	full time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	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/fin	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
2	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

	tempi per la predisposione del nuovo programma provinciale delle autorizzazioni per l'anno 2016	giorni necessari per la raccolta dei dati sulla consistenza del parco veicolare al 31/12/2014 e stesura nuovo programma provinciale delle autorizzazione anno 2016	<20

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):delibera approvazione programma provinciale autorizzazioni anno 2016				**Peso %:30**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:adozione delibera di approvazione programma provinciale delle autorizzazioni anno 2016 , trasmissione ai comuni per eventuali rilievi, aquisizione eventuali rilievi					
Data inizio:	**01/11/2015**	**Data fine:**	**15/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**			**216**	
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso:approvazione programma provinciale autorizzazioni anno 2016					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	15	full time
427	Mastrantonio Nicolò	B1	Esecutore	25	full time
651	Zinna calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	25	full time
	Orlando Antonino	B1	esecutore	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/fin	Impegno	Ore annue
1648	D'antoni Patrizia	contrattista	collaboratore professionale		100	

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
5	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

	tempi per predisposizione delibera e acquisizione eventuali rilievi	numero giorni necessari per adozione delibera e piano definitivo	<45
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):avviso pubblico per presentazione istanze nuove autorizzazioni				**Peso %:50**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:presa d'atto del piano provinciale delle autorizzazioni anno 2016 approvato dalla giunta e predisposizine avviso pubblico per presentazione istanze nuove autorizzazioni					
Data inizio:	**16/12/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):ditte individuali e società di persone e di capitali					
Indirizzo politico - amministrativo:					
pubblicazione avviso pubblico					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	15	full time
651	Zinna Calogero	B1	addetto ai servizi di rappresentanza	25	full time
950	Orlando Antonino	B1	esecutore	25	full time
	Mastrantonio Nicolò	B1	esecutore	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/fin	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	tempi per realizzare e pubblicare l'avviso pubblico	giorni utili per predisposizione e pubblicazione avviso	<10

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.02

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Vi Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice**[19]**:**
Centro di costo:180	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica :finanziamenti programmi comunitari	**Codice:**
Progetto R.P.P.: gestione risorse comunitarie	**Codice:**
Dirigente Responsabile:Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):progetto APQ rendicontazione	
Descrizione estesa :predisposizione rendicontazione del progetto APQ da inviare alla Regione Sicilia	
finalità dell'obiettivo :predisposizione rendicontazione progetto-elenco spese effettuate-relazione descrittiva attività effettuata da inviare alla Regione Sicilia	
Data inizio obiettivo:01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**
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 %
predisposizione rendicontazione		50
presentazione rendicontazione finale alla Regione Sicilia o recupero delle somme		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):predisposizione rendicontazione				**Peso %:50**	**Cod.**[24]**:**
qualora le spese sono ritenute ammissibili acquisizione documenti giustificativi delle spese e predisposizione rendicontazione da inviare alla Regione Sicilia , altrimenti attivazione procedura recupero somme					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati					
Indirizzo politico - amministrativo:					
Risultato atteso:richiesta rimborso somme alla Regione Sicilia o recupero somme anticipate alle associazioni partner.					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Navarra Carlo	D1	istruttore direttivo amministrativo	20	full time

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	tempi di conclusione rendicontazione	giorni necessari per il completamento della rendicontazione	<40

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):presentazione rendicontazione finale alla Regione Sicilia				**Peso %:30**	**Cod.[24]:**
descrizione estesa: rendicontazione alla Regione Sicilia o adozione atti per recupero somme					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati					
Indirizzo politico - amministrativo:nel caso di recupero somme predisposizione delibere per revoca finanziamento concesso.					
Risultato atteso:richiesta saldo progetto					

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
158	Navarra Carlo	D1	istruttore direttivo amministrativo	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	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	Unità di misura	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	tempi decorrenti dalla predisposizione della rendicontazione al saldo o eventuale recupero somme	giorni decorrenti dall'invio della rendicontazione alla Regione al saldo o eventuale recupero somme	>30

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %:**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
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:					
Pubblicazione avviso pubblico					

Risorse umane associate all'azione

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/fin	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

	Indicatori di risultato dell'azione		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.03

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Vi Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice**[19]**:**
Centro di costo:410	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica :	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile:Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):progetto Culturas-realizzazione itinerari cicloturistici-espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle varie fasi progettuali

Descrizione estesa:progetto Culturas-realizzazione itinerari cicloturistici-espletamento attività amministrativa e finanziaria inerenti le fasi progettuali programmate

finalità dell'obiettivo :

Data inizio obiettivo:01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

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 %
attività amministrativa		50
attività finanziaria		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività amministrativa			**Peso %:50**	**Cod.**[24]**:**
descrizione estesa: adempimenti amministrativi inerenti per le missioni del personale facente parte del gruppo di lavoro(atti di impegno liquidazione e pagamento), per la fornitura di servizi tramite ditte esterne (atti di affidamento liquidazione e pagamento);corrispondenza con i partner e organismi vari per attività tecniche				
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**	
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**			**Matr.:216**

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

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: espletamento attività progettuali programmate finanziate dal budget di progetto: individuazione percorsi cicloturistici- attività di animazione nelle scuole -attività di marketing territoriale-acquisto segnaletica

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
83	Lombardo Girolamo	D1	istruttore direttivo amministrativo	20	full time
417	Di Bernardo Giovanni	C1	istruttore programmatore	20	full time
429	Oddo Irene			15	full time
427	Mastrantonio Nicolò	B1	esecutore amministrativo	15	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	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
4	computer
1	stampante

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
	tempi di conclusione delle singole attività amministrative	giorni necessari per il completamento di ciascuna attività amministrativa	<20

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività finanziaria				**Peso %:50**	**Cod.**[24]**:**
descrizione estesa: attività di monitoraggio della spesa					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati e istituzionali					
Indirizzo politico-amministrativo:					
Risultato atteso:impiego delle risorse assegnate all'Ente per le attività progettuali					

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	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	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
	tempi occorenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	giorni occorrenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	<10
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %:**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
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:					
pubblicazione avviso pubblico					

Risorse umane associate all'azione					
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/fin	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	computer
1	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.04

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Vi Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice[19]:**
Centro di costo:	**Codice[20]:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica :	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile:Ing. Antonino Candela	**Matricola:**
Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):progetto Deudenert-sviluppo di strategie integrate tra Italia e Tunisia per la diffusione delle energie rinnovabili e dello sviluppo dell'uso di microsistemi energetici -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	
Descrizione estesa:progetto Deudenert-sviluppo di strategie integrate tra Italia e Tunisia per la diffusione delle energie rinnovabili e dello sviluppo dell'uso di microsistemi energetici che possano generare e accumulare energie rinnovabili-espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali	
finalità dell'obiettivo :sviluppo dell'uso di microsistemi energetici	
Data inizio obiettivo:01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**
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 %
attività amministrativa		50
attività finanziaria		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività amministrativa				**Peso %:50**	**Cod.[24]:**
descrizione estesa:adempimenti amministrativiinerenti per le missioni del personale facente parte del gruppo di lavoro(atti di impegno liquidazione e pagamento), per la fornitura di servizi tramite ditte esterne (atti di affidamento liquidazione e pagamento);corrispondenza con i partner e organismi vari per attività tecniche					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati e istituzionali
Indirizzo politico - amministrativo:
Risultato atteso: espletamento attività progettuali programmate finanziate dal budget di progetto: incarico a professionista esperto in energie rinnovabili- seminari finalizzati alla diffusione del progetto.

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Lombardo Girolamo	D1	istruttore direttivo amministrativo	20	full time

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione
Numero — Descrizione
1 — computer
1 — stampante

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
100%[27]	tempi di conclusione delle singole attività amministrative	giorni necessari per il completamento di ciascuna attività amministrativa	<20

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività finanziaria				**Peso %:50**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa: attività di monitoraggio della spesa					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati e istituzionali					
Indirizzo politico-amministrativo:					
Risultato atteso:impiego delle risorse assegnate all'Ente per le attività progettuali					

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Lombardo Girolamo	D3	funzionario direttivo amministrativo	20	full time

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

	Misuratori di azione		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

	Indicatori di risultato dell'azione		
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
	tempi occorenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	giorni occorrenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	<10
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):				**Peso %:**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:					
Data inizio:		**Data fine:**			
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
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:					

Risorse umane associate all'azione					
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/fin	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**

100%[27]

Obiettivo di Sviluppo SV.05

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore:Vi Settore Territorio Ambiente Riserve Naturali Protezione Civile e Sviluppo Economico	**Codice**[19]**:**
Centro di costo:410	**Codice**[20]**:**
Programma Relazione Previsionale e Programmatica :	**Codice:**
Progetto R.P.P.:	**Codice:**
Dirigente Responsabile:Ing. Antonino Candela	**Matricola:**

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):progetto Equimedev-sviluppo di sinergie tra le filiere economiche dell'allevamento e dell'addestramentodel cavallo per contribuire allo sviluppo dei territori rurali in Sicilia e Tunisia -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali

Descrizione estesa:progetto Equimedev-sviluppo di sinergie tra le filiere economiche dell'allevamento e dell'addestramentodel cavallo attraverso il trasferimento di conoscenze , nuovi approcci e la creazione di circuiti turistici equestri integrati , per contribuire allo sviluppo dei territori rurali in Sicilia e Tunisia -espletamento attività amministrativa e finanziaria per l'espletamento delle fasi progettuali

finalità dell'obiettivo :creazione di circuiti turistici equestri integrati per lo sviluppo dei territori rurali in Sicilia e Tunisia

Data inizio obiettivo:01/01/2015	**Data raggiungimento obiettivo:31/12/2015**

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 %
attività amministrativa		40
attività finanziaria		30
attività di coordinamento		30
	Totale	100

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività amministrativa				**Peso %:40**	**Cod.**[24]**:**
descrizione estesa: adempimenti amministrativi inerenti per le missioni del personale facente parte del gruppo di lavoro(atti di impegno liquidazione e pagamento), per la fornitura di servizi tramite ditte esterne (atti di affidamento liquidazione e pagamento);					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati e istituzionali					
Indirizzo politico - amministrativo:					

Risultato atteso: espletamento attività progettuali programmate finanziate dal budget di progetto: incarico a professionista esperto in energie rinnovabili- seminari finalizzati alla diffusione del progetto

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Navarra Carlo	D1	istruttore direttivo amministrativo	20	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	15	full time
	Todaro Clelia fino al	D1	istruttore direttivo amministrativo	15	full time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo amministrativo	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	Impegno	Ore annue

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
4	computer
2	stampante

Misuratori di azione

Peso	Misuratore (descrizione)	ità di misu	Valore Previsto

Indicatori di risultato dell'azione

	Indicatore di risultato	Criterio di Determinazione	Risultato atteso
	tempi di conclusione delle singole attività amministrative	giorni necessari per il completamento di ciascuna attività amministrativa	<20

100%[27]

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività finanziaria				**Peso %:30**	**Cod.**[24]**:**
descrizione estesa: attività di monitoraggio della spesa					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**216**

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

Indirizzo politico-amministrativo:

Risultato atteso:impiego delle risorse assegnate all'Ente per le attività progettuali

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Navarra Carlo	D3	funzionario direttivo amministrativo	20	full time

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
	tempi occorenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	giorni occorrenti per il monitoraggio di ciascuna attività finanziaria	<10
100%[27]			

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola azione dell'obiettivo di sviluppo

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):attività di coordinamento				**Peso %:30**	**Cod.**[24]**:**
Descrizione estesa:organizzazione , supervisione e conduzione dei Comitati di Pilotggio e dei Comitati Tecnico Scientifici con la partecipazione dell'intero partenariato transfrontaliero, necessari per il monitoraggio, organizzazione e conduzione delle complesse attività progettuali					
Data inizio:	**01/01/2015**	**Data fine:**	**31/12/2015**		
Responsabile:	**Cognome e Nome:Dott.ssa Anna Maria Santangelo**				**Matr.:216**
Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.):privati e istituzioni					
Indirizzo politico - amministrativo:					

Risorse umane associate all'azione					
Dotazione organica (a tempo indeterminato)					
Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
83	Navarra Carlo	D1	istruttore direttivo amministrativo	20	full time
259	Morfino Michele	C1	istruttore amministrativo amministrativo	20	full time
158	Di Bernardo Vito Oreste	D3	funzionario direttivo amministrativo	20	full time

Risorse finanziarie associate all'azione		
Capitoli di spesa		
Numero	Descrizione	Competenza[25]
Capitoli di entrata		
Numero	Descrizione	Competenza[26]

Risorse strumentali associate all'azione	
Numero	Descrizione
1	computer
1	stampante

Misuratori di azione			
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**ità di misu**	**Valore Previsto**

Indicatori di risultato dell'azione			
	Indicatore di risultato	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso**
	tempi occorenti per l'espletamento di ciascuna attività	giorni necessari per ciascuna attività	<10
100%[27]			