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

Staff del Commissario Straordinario

Codice[1]:
Settore: Staff del Commissario Straordinario
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio (fino al 30/11/2018) - Dott. Giuseppe Scalisi
Programma D.U.P.: Missione n. 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" - **Programma:** n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011) **n. 20 "Affari Istituzionali"** (D.U.P.) ___ **Programma**: n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011) **n. 60 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza"** (D.U.P.)
Centro di Costo Finanziario:

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

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

Codice[2]	Descrizione	Peso %	Perform.[3]
1	**Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario**	30%	

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

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

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

Risorse umane associate al Settore

(Staff del Commissario Straordinario)

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

Dipendente Matr.	Cognome e Nome	Categoria	Profilo professionale	% Impegno	Tipo di rapporto
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	55%	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Direttivo Finanziario	60%	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	100%	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	100%	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amministrativo Contabile	50%	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	50%	full-time

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

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

Risorse finanziarie associate alSettore (vedi PEG finanziario)

(Staff del Commissario Straordinario)

Capitoli di spesa

C. di costo	Numero	Descrizione	Competenza[8]
		*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

	Numero	Descrizione	Competenza[8]
		*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate al Settore

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

Obiettivo di Mantenimento n. 1

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO	**Codice[10]:**
Centro di costo: n.	**Codice[11]:**
Programma D.U.P.: n. 20 "Affari Istituzionali" (D.U.P.) - *n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011)* - (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio (fino al 30/11/2018) - Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**

Descrizione breve: Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario

Descrizione estesa: Assistenza e supporto alla presenza e all'attività del Commissario straordinario dell'Ente per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo, garantendo le attività di segreteria, le esigenze di rappresentanza e quelle connesse al cerimoniale.

Finalità obiettivo: Consentire la attività di rappresentanza istituzionale e il regolare e agevole svolgimento delle attività degli Organi istituzionali, 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:	01/01/18	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/20

Tipologia obiettivo[12]: settoriale

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

Denominazione attività	Codice[14]	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: Gestione utenza esterna e cerimoniale	**Peso %:** 40	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Gestione degli appuntamenti e incontri con i cittadini e con le Istituzioni, provvedendo alla formazione e gestione dell'Agenda del Commissario Straordinario nonché alle attività connesse al cerimoniale

Data inizio:	01/01/2018	**Data fine:**	31/12/2020	**Anno solare:**	2018-20
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Verghetti Caterina			**Matr.:** 511	

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

Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente e Disposizione di Servizio prot. n. 36590 del 27-9-18

Risultato atteso: tenere i rapporti istituzionali con altri Enti nonché la rappresentanza all'esterno attivandosi a quanto necessario a consentire una visione decorosa dell'immagine dell'Ente e di far sentire ai cittadini una adeguata presenza partecipativa istituzionale nel territorio

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	40	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	70	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'attività

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

3	Stampanti

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
20	Istanze di richiesta a presenziare	numero	50

	Indicatori dell'attività		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso (Scostamento)**
80	Efficienza nella gestione dell'Agenda Commissariale	notifica settimanale al Commissario Straordinario, tramite email o altro mezzo, del calendario degli appuntamenti inseriti in Agenda (giusta Disposizione di Servizio prot. n. 36590 del 27-9-18)	entro l'ultimo giorno lavorativo della settimana
100%[18]			

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

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

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	50	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	20	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	5	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	20	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'attività

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

	Misuratori di attività		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
20	Corrispondenza pervenuta	numero	2500

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

Obiettivo di Sviluppo n. 1

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

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO	**Codice[10]:**
Centro di costo: n.	**Codice[11]:**
Programma D.U.P.: n. 20 "Affari Istituzionali" (D.U.P.) - *n. 1 "Organi Istituzionali" (D.Lgs. 118/2011)* - (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio (fino al 30/11/2018) - Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**

Descrizione breve: Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie attività di indirizzo e controllo dell'Ente

Descrizione estesa: Collaborazione al Commissario Straordinario per la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte dai Settori.

Finalità obiettivo: Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.

Data inizio obiettivo:	01/01/18	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/20

Tipologia obiettivo[12]: settoriale

Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo[22] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	Codice[23]	Peso %
Rilevazione dati		20
Verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze di verifica		80
	Totale	100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Rilevazione dati	**Peso %:** 20	**Cod.[15]:**

Descrizione estesa: Ricognizione della documentazione necessaria per le dovute verifiche

Data inizio:	01/01/2018	**Data fine:**	31/12/2020	**Anno solare:**	2018-20
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Verghetti Caterina			**Matr.:** 511	

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

Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente

Risultato atteso: Acquisizione fascicoli

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	5	full-time
118	Giacalone Maria Stella	C	Istruttore Ragioniere	10	full-time
639	Parrinello Angela	C	Istruttore addetto al cerimoniale	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	5	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	10	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[16]
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[17]
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

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

	Misuratori di azione		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
100	Attività da monitorare a seguito indicazioni impartite ai Settori/Servizi dal Commissario Straordinario	numero	50

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

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze di verifica	**Peso %:** 80	**Cod.(15):**
Descrizione estesa: Studio e verifica della documentazione acquisita al fine di rilevare eventuali interventi migliorativi all'azione politico-amministrativa. Elaborazione di relazioni e quant'altro a supporto della gestione Commissariale (direttive, relazioni etc.)		

Data inizio:	01/01/2018	**Data fine:**	31/12/2020	**Anno solare:**	2018-20
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Verghetti Caterina			**Matr.:** 511	

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

Indirizzo politico - amministrativo: indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente

Risultato atteso: Rilevazione delle eventuali criticità riscontrate.Consentire alla gestione commissariale di operare delle scelte politiche amministrative più 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	30	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	30	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	10	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza(16)
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza(17)
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

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

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

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso (Scostamento)**
100	Efficacia dell'attività a supporto istituzionale	numero di documentazione prodotta/predisposta a supporto dell'Organo di Governo (direttive, relazioni, fascicoli etc.)	≥ 10
100%(18)			

Obiettivo di Sviluppo n. 2

(nuovi servizi/attività)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

Settore: STAFF DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO	**Codice[10]:**
Centro di costo: n.	**Codice[11]:**
Programma D.U.P.: n. 50 "Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (D.U.P.) - *n. 11 "Altri Servizi Generali" (D.Lgs. 118/2011)* (Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione)	**Codice:**
Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio (fino al 30/11/2018) - Dott. Giuseppe Scalisi	**Matricola:**

Descrizione breve: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT

Descrizione estesa: Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT proponendo laddove necessario misure alternative per la prevenzione del rischio. In materia di trasparenza curare e monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di cui all'Allegato al PTPC "Elenco obblighi di pubblicazione"

Finalità obiettivo: Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente

Data inizio obiettivo:	01/01/18	**Data raggiungimento obiettivo:**	31/12/20

Tipologia obiettivo[21]: settoriale

Azioni per il raggiungimento dell'obiettivo[22] (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

Denominazione azione	Codice[23]	Peso %
Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio		50
Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio		50
	Totale	100

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio	**Peso %: 50**	**Cod.[24]:**

Descrizione estesa: Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo all'Ufficio di Staff del Commissario, previsti dal vigente P.T.P.C. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione.

Data inizio:	01/01/2018	**Data fine:**	31/12/2020	**Anno solare:**	2018-20
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Verghetti Caterina			**Matr.:** 511	

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

Indirizzo politico - amministrativo: P.T.P.C.T., L. 190/2012 e PNA 2016, D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), , D. Lgs. N. 39/2013

Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel vigente P.T.P.C.T.

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	15	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

Numero	Descrizione
3	P.C. fissi e portatili

1	Fax e Scanner
3	Stampanti

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

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso (Scostamento)**
100	Attuazione delle misure previste nel PTPCT	numero di riscontri o verifiche di monitoraggio (e-mail/comunicazioni SIPI) su proposte di deliberazione/determinaz.Commissariali in ordine alla presenza o meno di misure anticorruttive nelll'atto (Es. presenza della dichiarazione sull'inesistenza del conflitto di interesse etc.)	≥ 10
100%[27]			

Tabella n. 2:

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

Descrizione breve: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio	**Peso %: 50**	**Cod.[24]:**

Descrizione estesa: Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio di Staff del Commissario in coerenza con il vigente P.T.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Trasparenza": trasmissione delle informazione e documenti al "Gruppo Trasparenza" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Data inizio:	01/01/2018	**Data fine:**	31/12/2020	**Anno solare:**	2018-20
Responsabile:	**Cognome e Nome:** Dott.ssa Verghetti Caterina			**Matr.:** 511	

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

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

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

Risorse umane associate all'azione

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

Dipendente		Categoria	Profilo	Impegno %	Tipo di rapporto
Matr.	Cognome e Nome				
511	Verghetti Caterina	D3	Funzionario Finanziario	5	full-time
670	De Luca Mauro	D1	Istrutt. Dir. Finanziario	10	full-time
710	Asaro Anna	C	Istruttore Amm.vo Contabile	15	full-time
	N. 1 UNITA' DA INDIVIDUARE	B3	Collaboratore Professionale Amministrativo (ARCHIVISTA)	5	full-time

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

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

Risorse finanziarie associate all'azione

Capitoli di spesa

Numero	Descrizione	Competenza[25]
	*** nessuna ***	

Capitoli di entrata

Numero	Descrizione	Competenza[26]
	*** nessuna ***	

Risorse strumentali associate all'azione

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

	Misuratori di azione		
Peso	**Misuratore (descrizione)**	**Unità di misura**	**Valore Previsto**
10	Numero di informazioni/documenti trasmessi per la relativa pubblicazione	numero	5

10	Numero di "Singoli obblighi" (sottosezioni) della sezione "Amministrazione Trasparente" da alimentare, anche se limitatamente ad alcuni "Contenuti" (1.Atti amministrativi generali; 2.Titolari di incarichi politici-Commiss.Straord.; 3.Cessati dall'incarico-Commiss.straord.)	numero	≥ 3

	Indicatori dell'azione		
	Indicatore	**Criterio di Determinazione**	**Risultato atteso (Scostamento)**
80	Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza	Numero di report da produrre al RPCT sul monitoraggio	≥ 1
100%(27)			