

# ***Libero Consorzio Comunale di Trapani***

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



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-24**

# INDICE

	<b>Pagina</b>
<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
2.1 VALORE PUBBLICO .....	6
2.1.1 Piano delle azioni concrete .....	14
2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio .....	14
2.2 PERFORMANCE .....	17
2.2.1 Piano della performance .....	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	19
2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione .....	19
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	19
3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente .....	20
3.1.2 Risorse umane per categorie .....	22
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	22
3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile .....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	23
3.3.1 Piano dei fabbisogni .....	23
3.3.2 Piano della formazione .....	26
3.3.3 Piano di azioni positive .....	32
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	35
4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	35
4.2 Organizzazione e capitale umano .....	36

## PREMESSA

A partire dall'anno **2022**, con l'entrata in vigore del **Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80/2021 articolo 6**, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito poi, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, **predispongano ed adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).**

**Il PIAO, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 36 del 30/04/22, convertito con modifiche con la Legge 79 del 29 giugno 2022, al 30/06/22 e che fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste in caso di ritardo.**

Ai fini dell'adozione del P.I.A.O. il comma 5 del citato art. 6 del D.L. n. 80/2021 prescrive che entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, vengano individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano in questione.

Alla data della stesura del presente documento le Linee Guida sono state oggetto di intesa con la Conferenza Unificata Stato Regioni in data 2 dicembre 2021, ma il D.P.R., il cui schema risulta esitato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 26 maggio 2022, non è ancora stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Pertanto, non risulta ancora in vigore il regolamento recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 prevede al comma 6 che entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, venga adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute all'adempimento, ma alla data odierna non risulta emanato alcun decreto ministeriale in attuazione della predetta previsione legislativa.

In assenza dell'emanazione del D.P.R. prescritto dal comma 5 del D.L. n. 80/2021 e s.m.i. e del Decreto di cui al comma 6 del medesimo art. 6, si è proceduto all'approvazione del P.I.A.O. 2022-2024 utilizzando a riferimento lo schema di DPR approvato dal Consiglio dei Ministri il 26.5.2022, consultabile sul sito del Governo Italiano e le linee guida esitate nel corso dell'intesa con la Conferenza Unificata Stato Regioni, pubblicata sul sito istituzionale di tale organismo, con riserva di adeguamento ed aggiornamento a seguito dell'adozione dei provvedimenti normativi ancora mancanti all'ultimo giorno previsto per il nuovo adempimento;

Secondo quanto previsto dall'art. 1 dello schema di D.P.R. esitato dal C.d.M. il 26.5.2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il presente documento avente durata triennale, da aggiornare annualmente, ha lo scopo di definire, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del summenzionato decreto legge n.80/2021, i seguenti profili:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Con l'istituzione del PIAO, quale documento integrato, che rappresenta una sorta di "testo unico della programmazione", il legislatore richiede ad ogni amministrazione un approccio diverso rispetto a quello abituale sul modo in cui intende realizzare il valore pubblico in un arco temporale di tre anni:

- attraverso quali obiettivi
- realizzando quali performance
- prevedendo quali rischi di corruzione e malfunzionamento
- con quale struttura organizzativa
- con quante persone e con quali competenze
- con quale modalità di svolgimento del lavoro
- con quale sistema di monitoraggio.

Il presente documento ha una programmazione triennale ed è stato predisposto dal Segretario generale dell'Ente con il supporto ed il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa, responsabili delle attività di programmazione ricomprese nel PIAO.

Il PIAO essendo costituito, infatti, da sezioni e sottosezioni con diverse finalità, ognuna delle quali ha un proprio responsabile, è necessario che gli strumenti programmatici di cui è composto siano coordinate tra loro. Tale ruolo di coordinamento è svolto in atto, salvo prevedere successivamente modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia, dal Segretario generale dell'Ente che, nella qualità di R.P.C.T. Responsabile della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, garantirà la sinergia, in una condizione di parità, con le attività che saranno svolte dagli altri Responsabili delle altre sottosezioni del PIAO.

Sarà cura del Segretario Generale redigere la lista di distribuzione del P.I.A.O. immediatamente dopo la sua approvazione, ai fini dell'attuazione delle singole sezioni e sottosezioni e per le conseguenti e necessarie fasi di monitoraggio.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione:	<b>LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI</b>
Indirizzo:	<b>PIAZZA VITTORIO VENETO, 2 - 91100 TRAPANI</b>
Sito internet istituzionale:	<b>www.consorziocomunale.trapani.it</b>
Telefono:	<b>0923.806111</b>
PEC :	<i>provincia.trapani@cert.prontotp.net</i>
Partita Iva:	<b>93004780818</b>

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino e favorire la creazione di valore pubblico. Valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Il sistema integrato di pianificazione presuppone l'acquisizione di tutti gli elementi informativi necessari per meglio comprendere le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita e calibrare la mission istituzionale che ciascun Ente intende perseguire. Le informazioni raccolte dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno .

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa nota di Aggiornamento. Si riportano di seguito le previsioni generali della sezione strategica del DUP approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n.3 del 25.01.2022, pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, a cui si rimanda per maggiori approfondimenti.

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Libero Consorzio Comunale di Trapani opera, e costituire le basi per le strategie che possono influire sul tessuto socioeconomico, con riferimento a variabili culturali, sociali ed economiche.

Assume pertanto un ruolo centrale il tema della pianificazione strategica, che deve costituire il quadro di riferimento entro il quale articolare le strategie di sviluppo del territorio.

Per la raccolta e l'analisi dei dati del contesto esterno relativo allo scenario provinciale ci si è avvalsi, come ogni anno, anche dei seguenti dati raccolti dall'Ufficio statistica di questo Ente tramite consultazione di banche dati statistiche (ISTAT, Movimprese e Telemaco di Infocamere etc.) da cui è risultato possibile ricavare le seguenti informazioni.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, ai sensi della legge regionali di riforma degli enti di area vasta, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo e continua a svolgere tutte le funzioni rimesse alle ex Province nelle more dell'approvazione definitiva della riforma.

Il LCC di Trapani, già Provincia regionale di Trapani, è costituita dai seguenti Comuni :

*Alcamo, Buseto Palizzolo, Calatiformi-Segesta, Campobello di Mazara, Castellammare del Golfo, Castelvetro, Custonaci, Erice, Favignana, Gibellina, Marsala, Mazara del Vallo, Paceco, Pantelleria, Partanna, Petrosino, Poggioreale, Salaparuta, Salemi, San Vito Lo Capo, Santa Ninfa, Trapani, Valderice, Vita e Misiliscemi* (istituito recentemente per scorporo dal Comune di Trapani con L.R. n.3 del 10.02.2021)

**POPOLAZIONE** *(dati forniti dal Servizio Statistica, fonte ISTAT - dati riportati nel DUP 2022-24 approvato con Deliberazione con i poteri del Consiglio n.3/C del 25.01.2022).*

**Struttura demografica:** secondo gli ultimi dati *istat* post censuari (rivisti con il censimento permanente dal 2018 in poi) disponibili al 31 agosto 2021, il territorio ha una popolazione totale di 416.444 abitanti (204.434 maschi e 212.010 femmine) a fronte di un totale in Sicilia di 4.823.482 (2.345.434 maschi e 2.478.048 femmine). Nel corso degli anni, tenendo conto degli ultimi dati al 31.08.2021, si registra un calo della popolazione totale del 4,1%

(-15.432 unità in meno), dovuto alla negatività sia del saldo naturale(-46-06%) che di quello migratorio(-76,03%). La riduzione del numero dei morti (-19,6%) è notevolmente inferiore a quella dei nati (-42,4%) e degli iscritti (-34,5%).

Cresce solamente la popolazione in età senile (+1,8%). Nelle altre classi di età la riduzione della popolazione presenta il valore maggiore in quella della scuola dell'obbligo (-9,8%) seguita dalla classe 16-30 (-7,6%). Aumenta l'indice di vecchiaia della popolazione (+12,1%) che passa da 1587,6 anziani ogni 1000 abitanti fra 0 e 14 anni a 179,5. Si evidenzia un trend in crescita della popolazione straniera pari al 10,4%.

**Titoli di studio della popolazione:** secondo gli ultimi dati forniti dal censimento permanente anno 2019, migliora il livello di istruzione della popolazione. Infatti, cresce la percentuale di laureati (+1,9 punti, di diplomati di scuola superiore (+3 punti), di diplomati licenza media (+1,2 punti); diminuisce la popolazione alfabetica priva di titolo di studio (-4,9 punti) e quella analfabeta (-0,8 punti).

iscritti nelle scuole secondarie di 2° grado per tipologia di istruzione						
tipologia	2016	2017	2018	2019	2019 % var% 16/19	
ist. Professionale industria	873	908	922	787	17,0	-9,9
ist. Professionali servizi commerciali	1000	1049	1064	1028	22,2	2,8
ist. Professionali servizi alberghieri	1844	1781	1775	1827	39,5	-0,9
ist. Professionale altro	993	986	972	989	21,4	-0,4
Totale ist. Professionale	4710	4724	4733	4631	20,8	-1,7
ist. Tecnico industriale	1865	2017	2074	2006	28,2	7,6
ist. Tecnico commerciale	4345	4185	4149	3961	55,7	-8,8
ist. Tecnico geometri	488	457	502	422	5,9	-13,5
ist. Tecnico altro	786	759	737	725	10,2	-7,8
totale istituto tecnico	7484	7418	7462	7114	31,9	-4,9
liceo pedagogico, comunicazione, scienze sociali	3632	3690	3727	3845	37,2	5,9
liceo scientifico	4091	4140	4121	4071	39,4	-0,5
liceo classico	1867	1885	1872	1853	17,9	-0,7
liceo linguistico	537	419	350	280	2,7	-47,9
liceo artistico	256	239	217	287	2,8	12,1
totale liceo	10383	10373	10287	10336	46,3	-0,5
istituto di arte	316	296	286	233	1,0	-26,3
<b>totale</b>	<b>22893</b>	<b>22811</b>	<b>22768</b>	<b>22314</b>	<b>100,0</b>	<b>-2,5</b>

### Condizione socioeconomica delle famiglie

Si riportano di seguito i dati statistici al 2020 (fonte ISTAT), relativi all'occupazione e alla disoccupazione della Provincia di Trapani.

a) Provincia di Trapani

Tasso di occupazione	<b>42,2 %</b>	Tasso di disoccupazione	<b>17,30%</b>
----------------------	---------------	-------------------------	---------------

Per quanto riguarda gli occupati invece (fonte ISTAT) si possono distinguere in settore per attività e precisamente (dati al 2020):

- **numero di occupati in Agricoltura** **8.000**
- **numero di occupati in Industria** **20.000**
  - industria in senso stretto 10.000
  - industria delle costruzioni 10.000
- **numero di occupati in Servizi.** **91.000**
  - commercio alberghi e ristoranti 29.000

altri servizi	62.000	
<b>Numero occupati in totale</b>		<b>118.000</b>

## TERRITORIO

Superficie in Km <sup>2</sup> . <b>2.469,623</b> (fonte ISTAT censimento 2011)
Strade
Statali ..... Km. 300
Provinciali ..... Km. <b>1.308,15</b> (fonte Ministero Infrastrutture Trasporti)
Comunali ..... Km. //
Vicinali ..... Km. //
Autostrade ..... Km. 126
Strumenti di programmazione territoriale:
Programma delle Opere Pubbliche ai sensi dell'art. 6 della L.R. n.12/2011 come confermato dall'art. 24 della L.R. n. 8/2016 per effetto dell'entrata in vigore del D.lgs. 50 del 18/04/2016.
Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86;
Piano Provinciale del bacino per i trasporti (art. 36 D.L. 285/92) e piano delle principali vie di comunicazione stradali e ferroviarie (art. 12 L.R. 9/86)

## ECONOMIA INSEDIATA

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

La sua economia insediata è composta da 43727 imprese di cui: 30,5% agricoltura, 51,2% servizi, 18,4% industria. I comparti produttivi della provincia riguardano principalmente la produzione del vino e del sale ed il settore turistico sviluppato grazie all'importanza storica e culturale dei vari comuni e delle isole che rientrano in questo comprensorio provinciale. La pesca ed il commercio ittico rientrano nelle attività di rilievo ed hanno come fulcro Mazara del Vallo.

IMPRESE REGistrate					
	2016		2021 ( terzo trimestre)		Var % 2016/2021
TIPOLOGIE DI ATTIVITA'	N.	N.	%	%	
<b>AGRICOLTURA</b>	<b>13214</b>	<b>13320</b>	<b>30,5</b>	<b>100</b>	<b>0,8</b>
coltivazioni e produzione di prodotti animali	12633	12791		96,0	1,3
pesca	560	514		3,9	-8,2
silvicoltura	21	15		0,1	-28,6
<b>INDUSTRIA</b>	<b>7828</b>	<b>8030</b>	<b>18,4</b>	<b>100</b>	<b>2,6</b>
industria estrattiva	128	125		1,6	-2,3
industria manifatturiera	3213	3158		39,3	-1,7
acqua, reti fognarie etc.	151	177		2,2	17,2
costruzioni	4336	4570		56,9	5,4
<b>SERVIZI</b>	<b>21781</b>	<b>22377</b>	<b>51,2</b>		<b>2,7</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>42823</b>	<b>43727</b>	<b>100</b>		<b>2,1</b>
FONTE MOVIMPRESE					

La Provincia di Trapani, che presenta un territorio montuoso all'interno e per il resto ampie zone pianeggianti, è fortemente investita da una economia agricola basata principalmente sui comparti vitivinicolo (36,49% della superficie in produzione, 64,21% della produzione) seguito da olivicolo da olio (12,2% della superficie in produzione, 7,0% della produzione), cerealicolo (15,0% della superficie in produzione e 8,9% della produzione), frutticolo (8,1% della superficie in produzione, 10,2% della



produzione), foraggiere ( 20,4% della superficie in produzione e 8% della produzione), orticolo (7,8% della superficie in produzione e 1,6% della produzione).

La produzione vinicola pari a 2.835.000 ettolitri di vino, infatti, rappresenta un importante settore i cui impianti presenti nella provincia di Trapani rappresentano quasi la metà di tutti quelli presenti in Sicilia. In agricoltura operano **13.320 imprese**.

L'economia del territorio provinciale è subordinata in modo rilevante al **comparto vitivinicolo**, poiché attorno ad esso orbita un sistema di industrie vinicole e artigiani bottai, esercenti di prodotti enologici e laboratori di analisi, dipendenti di cantine e industrie.

Lo sviluppo della vite da vino che occupa una superficie di 54.000 ettari con una produzione di 3.780.000 quintali di uva da vino, è favorito dalle caratteristiche naturali del terreno, dal clima caldo-umido e dalle scarse piogge. I vigneti tipici della zona sono delle varietà Grillo, Zibibbo, Trebbiano, Nero d'Avola e producono vini di grande pregio apprezzati in tutto il mondo di cui alcuni sono riconosciuti a denominazione di origine controllata.

**L'olivo**, assieme alla **vite**, è la pianta che meglio rappresenta la cultura e la civiltà mediterranea. In provincia di Trapani l'olivo da olio occupa una superficie di circa 18.000 ettari con una produzione di 414.000 quintali di olive e 62.100 ettolitri di olio.

Le aree interessate alla coltivazione dell'olivo ricadono nella Valle del Belice con i territori di Castelvetrano, Partanna e Campobello di Mazara e nella Valle di Erice con i territori di Custonaci, S. Vito lo Capo, Valderice e Castellammare del Golfo. In pratica in questi territori è concentrata quasi l'ottanta per cento della superficie dedicata alla coltivazione delle olive della provincia di Trapani.

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

Nel **comparto orticolo** che occupa una superficie di 11.527 ettari con una produzione di 94.950 quintali particolare attenzione va alla coltivazione del pomodoro con una superficie di 300 ettari e una produzione di 33.000 quintali (34,8%) a cui seguono melanzane con una superficie di 170 ettari e una produzione di 16.000 quintali (16,9%) e carciofi con una superficie produttiva di 140 ettari e una produzione di 12.600 quintali (13,3%) e patate con una produzione di 8.600 quintali (9,1%). La produzione di aglio è pari a 7.500 quintali (7,9%), dove è di estremo interesse per le sue qualità l'aglio di Nubia. Il comparto cerealicolo è caratterizzato per il 94,91% dalla produzione di frumento pari a 500.000 quintali. Mentre nel **comparto frutticolo** che occupa una superficie pari a 12.012 ettari con una produzione di 601.050 quintali prevalgono la coltivazione popone (melone) con una superficie di 1.260 ettari e una produzione di 151.200 quintali, cocomero (anguria) con una superficie di 490 ettari e una produzione di 64.400 quintali, olive da tavola con una superficie di 9.000 ettari e una produzione di 258.000 quintali. Per quanto riguarda **le foraggiere**, impegnano una superficie produttiva di 30.250 ettari e una produzione complessiva di 470.000 con una produzione per il 95,7% di prati permanenti.

## **PESCA**

Un altro settore importante per l'economia della Provincia di Trapani è la **pesca che ingloba 514 imprese**. I compartimenti marittimi sono due: quello di Trapani e quello di Mazara. Le due flotte si distinguono significativamente per assetto e tipologia produttiva: quella trapanese è costituita da imbarcazioni di minor tonnellaggio e la gestione delle imprese ha carattere essenzialmente familiare; quella mazarese ha dimensioni più ampie ed è principalmente attrezzata per la pesca d'altura. Riguardo al pescato, a Trapani la tipologia di prodotto prevalente è il pesce azzurro; in quello di Mazara sono le specie più pregiate ad avere un peso maggiormente rilevante. La pesca del tonno viene praticata al largo dell'isola di Favignana e presso la tonnara di San Cusumano, a poche miglia dal litorale nord di Trapani, e rappresenta per i suoi aspetti caratteristici, anche un'attrazione turistica. Infatti, la mattanza ha la sua base operativa a Favignana, da secoli "la regina delle tonnare", e dove ancora oggi, nella tarda primavera –cioè

nel periodo della migrazione dell'elegante tonno rosso- si perpetua questo rito di vita e di morte. Sono anche da tenere in considerazione l'acquacoltura e l'industria di trasformazione del pesce. Per quanto riguarda i prodotti, tra i più apprezzati sono certamente il tonno conservato sott'olio e le uova dello stesso la cosiddetta "bottarga".

## **INDUSTRIA ESTRATTIVA E LAVORAZIONE DEL MARMO**

Operano 125 imprese per un totale. **Il settore del marmo** è quello che incontra le più rimarchevoli difficoltà ad operare sui mercati nazionali ed esteri, sia a causa della competizione tra le imprese, sia per gli ostacoli di natura organizzativa. Tuttavia, riveste una specifica rilevanza con tradizioni radicate con tutte le fasi del processo produttivo: estrazione, lavorazione, trasformazione e commercializzazione. Le cave di marmo sono localizzate prevalentemente nella fascia litoranea a nord di Trapani, fino ad Alcamo; in particolare si fa riferimento al Bacino Marmifero di Custonaci che ricomprende i Comuni di Custonaci, Trapani, Paceco, San Vito lo Capo, Castellammare del Golfo, Valderice e Buseto Palizzolo. Questo comparto ha fatto registrare un notevole ridimensionamento, rispetto al passato, per difficoltà sia di carattere strutturale che ambientale: l'eccessiva frammentazione delle aziende, i problemi di commercializzazione, le carenze infrastrutturali, l'insufficiente remunerabilità dei prezzi di vendita, la reale difficoltà delle imprese marmifere ad adeguarsi alle severe normative ambientali che, tra l'altro devono garantire la protezione e la conservazione di un ambiente naturale tra i più belli e ricchi di Sicilia. Nell'industria estrattiva rientra pure **l'industria del sale** che rappresenta anche una cultura turistica del paese. Le saline hanno costituito da sempre una grande risorsa economica per il territorio e rivestono grande importanza per la straordinaria valenza ambientale. Oggi sono istituite in Riserve naturali orientate fruibili dai visitatori. Il Museo del sale a Nubia, dove è custodita una grande varietà di attrezzi, e alcuni mulini recentemente restaurati offrono la possibilità di compiere un affascinante "viaggio" attraverso la storia della cultura salinara.

## **ARTIGIANATO**

Il tessuto economico è formato da piccole e medie imprese, ma l'intero settore artigianale, negli ultimi anni, ha subito un forte calo, sia in termini di aziende iscritte nell'apposito albo presso la Camera di Commercio che in termini di produzione. Esso è costituito da 6.635 imprese. I comparti di maggiore rilievo sono quelli dell'industria alimentare, del legno, lavorazione del marmo, lavorazione dei metalli, costruzioni, riparazione di autoveicoli, trasporto, ristorazione e servizi alla persona.

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

Un'attività artigianale che non ha conosciuto nel tempo nessuna crisi è quella dei **dolci tipici** che nel trapanese ha visto un aumento della produzione. Comunemente connessi, come nel resto della Sicilia, alle ricorrenze religiose, i dolci tipici trapanesi sono variamente prodotti in tutta la Provincia, assumendo spesso connotazioni particolari, come i pupi di zuccaru e la frutta Marturana in occasione della ricorrenza della Festa di tutti i Santi.

## **SETTORE TERZIARIO**

All'interno del settore Terziario operano 22.377 imprese, tra esse rientrano le aziende di distribuzione commerciale (49,7%), di trasporti (4,4%), i servizi di intermediazione e di consulenza nel campo assicurativo e finanziario (3,4%), l'assistenza sanitaria e sociale (4,2%), l'attività di formazione e di insegnamento (1,2%), attività professionali scientifiche e tecnologiche (4,2%) che comprendono la consulenza direzionale e specialistica (amministrativa, informatica, legale, ecc.), i servizi di informazione e comunicazione (3,1%), alloggio e ristorazione (14,4%), noleggio e agenzie di viaggio (5,4%) le attività culturali, di spettacolo, di tempo libero (0,5%), altre attività di servizi alla persona (8,8%).

Il ramo del Credito, il comparto più moderno del terziario, presenta, nella Provincia, una dimensione

maggiore rispetto alla situazione siciliana e meridionale in generale. Per quanto riguarda i trasporti il territorio è già attrezzato di infrastrutture portuali, aeroportuali e stradali.

imprese artigiane				
comparti artigianali	imprese registrate			
	2016	3° trim 2021		Var% 2016/2021
		n.	%	
Industrie alimentari	529	483	7,3	-8,7
Industria del legno e dei prodotti in legno	184	164	2,5	-10,9
Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione del marmo	228	189	2,8	-17,1
Fabbricazione di prodotti in metallo	330	295	4,4	-10,6
costruzioni	2018	2003	30,2	-0,7
Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di automobili	775	692	10,4	-10,7
Trasporto	426	428	6,5	0,5
dei servizi di ristorazione	419	385	5,8	-8,1
servizi per la persona	855	828	12,5	-3,2
altre attività	1233	1168	17,6	-5,3
<b>totale</b>	<b>6997</b>	<b>6635</b>	<b>100</b>	<b>-5,2</b>
FONTE MOVIMPRESE				

IMPRESE DEI SERVIZI (DATI AL 3° TRIMESTRE 2021)				
TIPOLOGIE DI ATTIVITA'	2016	2021		Var% 2016/2021
		N.	%	
commercio	11039	11117	49,7	0,7
trasporti e magazzinaggio	943	995	4,4	5,5
alloggio e ristorazione	2749	3213	14,4	16,9
informazione e comunicazione	674	688	3,1	2,1
attività finanziarie e assicurative	725	750	3,4	3,4
attività immobiliari	487	619	2,8	27,1
attività professionali scientifiche e tecnologiche	750	939	4,2	25,2
noleggio agenzie di viaggio e supporto alle imprese	1033	1213	5,4	17,4
istruzione	259	266	1,2	2,7
sanità e assistenza sociale	487	483	2,2	-0,8
attività artistiche sportive e di intrattenimento	528	115	0,5	-78,2
altre attività di servizi alla persona	2107	1979	8,8	-6,1
<b>TOTALE SERVIZI</b>	<b>21781</b>	<b>22377</b>	<b>100</b>	<b>2,7</b>
FONTE MOVIMPRESE				

I servizi negli ultimi anni hanno registrato una riduzione nel numero delle imprese attive pari a 12,1%, quest'ultima dovuta al massiccio calo delle attività di servizi alla persona (-75,1%), poiché nelle rimanenti attività si registra una crescita con i valori più elevati nella sanità e assistenza sociale (+30,4%), attività immobiliari (+26%), attività professionali scientifiche e tecnologiche (+18,9%), seguite da alloggio e ristorazione (+16,6%), noleggio agenzie di viaggio e supporto alle imprese (+14,5%)

## COMMERCIO CON L'ESTERO (Fonte: ISTAT "Coeweb")

Secondo gli ultimi dati disponibili le attività produttive esportano all'estero prodotti per un valore complessivo di 259.756 migliaia di euro di cui 94,3% riguarda prodotti dell'attività manifatturiera a cui seguono prodotti dell'agricoltura (3,8%) e marmo (1,4%). La parte prevalente delle esportazioni di prodotti manifatturieri riguardano prodotti alimentari (22,4%), e bevande (20,6%), apparecchiature elettriche (19,4%), prodotti lavorazione del marmo (12,1%), articoli in pelle (2,3%) e articoli di abbigliamento (1,6%).

**L'export negli ultimi anni** ha registrato una flessione del 10,5% determinata dai prodotti delle attività manifatturiere (-9,9%) che rappresentano quasi tutto il mercato estero (94,3%). In crescita anche se poco significativa (0,5%) soltanto i prodotti dell'agricoltura e della pesca. Tra i principali prodotti manifatturieri si registra una crescita (+27,2%) nelle apparecchiature elettriche. Per il resto si registra calo di esportazione con i valori più elevati per gli articoli di abbigliamento (-77,7%) e in pelle (-77,8%), seguiti da bevande (-12,8%), prodotti alimentari (-9,3%) e prodotti della lavorazione del marmo (-3%).

## IL TURISMO

Il contesto del "settore turistico", come da tabelle di seguito rappresentate, ha registrato una vistosa ripresa del flusso turistico sia italiano che straniero, considerati gli effetti della pandemia.

Gli studi condotti dall'Istituto Nazionale Ricerche Turistiche rilevano numeri in crescita tra l'estate 2021 e quella precedente oltre le previsioni, vista la pandemia.

Nel mese di giugno si registra una crescita delle presenze sia italiane (+97%) che straniere (+540%) superiore a quella di luglio (italiani +28%, stranieri +107%).

### Aeroporto Trapani-Birgi:

	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	Var% 2016/2021
numero di voli	10.858	9.559	5.961	5.333	3.230	nd	
numero di passeggeri	1.493.519	1.292.957	480.524	411.438	185.581	297.971	-80,0

fonte Airgest

Va sottolineato come i numeri a chiusura dell'anno 2021 siano stati in forte crescita, così come dichiarato dal Presidente dell'Aeroporto di Birgi Dott. S. Ombra. Infatti significativa è stata la ripresa del traffico internazionale con 56.894 passeggeri (+360% rispetto al 2020) che riceverà un'ulteriore spinta con la programmazione estiva 2022 agevolata dal fatto che la compagnia aerea Ryanair ha annunciato oggi quattordici nuove rotte per la Summer 2022 dell'aeroporto Vincenzo Florio di Trapani Birgi.

Per completare l'analisi del contesto esterno riferito al territorio provinciale, appare utile volgere lo sguardo anche alle caratteristiche criminologiche dell'ambiente in cui opera il LCC di Trapani; a tal proposito si riportano di seguito i dati relativi al tasso di delittuosità in cui versa la nostra provincia.

**Sicurezza del territorio:** il tasso di delittuosità quale indice di corruzione pari a 3568 delitti x 100.000 abitanti si riduce nel corso degli anni del 12% dove si registra una forte riduzione dei furti -31,1% che rappresentano il 40,5% dei delitti. E comunque da rilevare la crescita del 97% delle truffe e frodi informatiche che rappresentano il 10,5% dei delitti denunciati. I rimanenti maggiori delitti subiscono una riduzione tra il 4,6% e il 9,6%.

provincia di trapani : delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria							
delitto denunciato	2015	2016	2017	2018	2019	2019%	Var %15/19
<b>maggiori delitti</b>							
<b>furti</b>	<b>8976</b>	<b>8420</b>	<b>7152</b>	<b>6233</b>	<b>6181</b>	<b>40,5</b>	<b>-31,1</b>
di cui furti in abitazione	2515	2099	1626	1445	1378		
di cui furti di auto in sosta	734	853	807	566	645		
di cui furti in esercizi commerciali	606	560	404	443	298		
di cui furti di ciclomotori	415	415	292	289	255		
di cui furti di autovetture	542	559	415	282	214		
di cui furti con destrezza	262	300	272	232	184		
di cui furti di motocicli	222	194	110	119	95		
di cui furti con strappo	161	150	108	101	52		
di cui furti di opere d'arte	4	1	2	2	3		
di cui furti di automezzi pesanti per trasporto merci	6	8	6	3	0		
<b>truffe e frodi informatiche</b>	<b>811</b>	<b>812</b>	<b>851</b>	<b>1118</b>	<b>1598</b>	<b>10,5</b>	<b>97,0</b>
<b>danneggiamenti</b>	<b>1377</b>	<b>1215</b>	<b>1276</b>	<b>1308</b>	<b>1313</b>	<b>8,6</b>	<b>-4,6</b>
<b>minacce</b>	<b>775</b>	<b>743</b>	<b>814</b>	<b>803</b>	<b>727</b>	<b>4,8</b>	<b>-6,2</b>
<b>lesioni dolose</b>	<b>680</b>	<b>535</b>	<b>580</b>	<b>589</b>	<b>615</b>	<b>4,0</b>	<b>-9,6</b>
<b>totale</b>	<b>17628</b>	<b>15991</b>	<b>15055</b>	<b>14479</b>	<b>15274</b>	<b>100</b>	<b>-13,4</b>
<b>tasso di delittuosità( delitti denunciati * 100.000 ab</b>	<b>4042.8</b>	<b>3675.1</b>	<b>3473.4</b>	<b>3355.9</b>	<b>3556.8</b>		<b>-12,0</b>

*fonte istat*

### **Programma Triennale delle OO.PP. 2022/2024 e Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022-2024**

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 21 del D.lgs. 50/2016 è stato redatto conformemente alle modalità e agli schemi approvati con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018 ed è stato approvato con deliberazione commissariale con i poteri del Consiglio n. 002 del 19/01/2022, previo parere dell'organo di revisione del Libero Consorzio Comunale di Trapani fornito con verbale n. 01 di pari data con il quale è stata verificata, tra l'altro, la compatibilità del cronoprogramma dei pagamenti con le previsioni di cassa del primo esercizio dopo che lo schema è stato pubblicato per sessanta giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 2 della L.R. n. 12/2011, come ancora applicabile giusta art. 24 della L.R. n. 8/2016.

I contenuti delle schede, di cui i superiori programmi, riportati nel vigente Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-24, sono stati oggetto di aggiornamento giusta decreto commissariale con i poteri del Presidente n. 41 del 23.05.2022, avente per oggetto "Approvazione modifiche all'aggiornamento del Programma Triennale OO.PP 2022/2024 e dell'elenco annuale 2022", a cui si rimanda per conoscere gli interventi delle opere pubbliche programmate nel triennio di riferimento dal

### **2.1.1 Piano delle azioni concrete**

Come è noto l'art. 60 bis del d.lgs. 30.03.2021 n. 165 inserito dall'art.1 della l. 19 giugno 2019 n. 56 ha previsto che annualmente il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga il Piano triennale delle azioni concrete nonché l'istituzione presso il Dipartimento della funzione pubblica del Nucleo delle azioni concrete di miglioramento dell'efficienza amministrativa, denominato "Nucleo Concretezza" con il compito di assicurare la concreta realizzazione delle misure indicate nel piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni. Il Piano triennale delle azioni concrete e lo stesso Nucleo sono centralizzati ed i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano
- fornire supporto alle attività del Nucleo, se richiesti
- rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del Nucleo entro 3 giorni
- comunicazioni al nucleo, entro 15 giorni, delle misure attuative

Tale Piano è stato concepito quale strumento di supporto di una più generale strategia di rafforzamento della capacità amministrativa e di verifica dei risultati raggiunti, in particolare di quelli che si prevede di realizzare attraverso gli interventi finanziati a valere sul PNRR. Ciò al fine di migliorare concretamente e in modo strutturale la gestione delle attività istituzionali e l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Pertanto, al fine di avviare le attività di propria competenza, questo Ente resta in attesa che il Dipartimento della funzione pubblica predisponga il Piano triennale delle azioni concrete 2022-2024.

### **2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.**

La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 all'art.2 comma 594 lett.a) prevede che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Per "dotazioni strumentali" si intendono i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base, necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

L'attuale dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza per il funzionamento degli uffici.

Gli uffici sono situati in 8 diverse sedi:

- 3 sedi, nella città di Trapani, collegati attraverso una rete in fibra proprietaria;
- 2 sedi, sempre a Trapani, collegati attraverso reti private virtuali, fornite da un operatore internet nazionale, secondo gli standard di sicurezza SPC2 previsti dalla relativa convenzione Consip;
- 3 sedi rispettivamente nei Comuni di Alcamo, Marsala e Castelvetro, relative agli uffici delle Riserve Naturali, anch'esse collegate attraverso reti private virtuali.

Tutti gli uffici sono collegati attraverso switch del tipo **layer-3**, altamente performanti, in grado di ben instradare i pacchetti tra le reti e dotati di relativa interfaccia di gestione necessaria per il controllo ed il monitoraggio del traffico di rete.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere dalla

considerazione dei singoli livelli operativi svolti da ciascun dipendente dell'Ente.

Tutte le attrezzature informatiche sono inserite in un **Dominio Windows Server**, un gruppo logico di computer e stampanti che condividono un database di directory centralizzato, Active Directory, che contiene:

- **320 account utente;**

ogni persona che utilizza il computer all'interno del dominio riceve un account univoco a cui viene assegnato il grado di accesso alle risorse disponibili all'interno del dominio secondo dei criteri di gruppo assegnati dall'amministratore di sistema.

- **250 PC Desktop** tutti dotati di sistemi operativi (windows 10) aggiornati e aggiornabili delle relative patch di sicurezza fornite, a supporto, dalla casa madre produttrice del Software di base;

- **90 notebook** di cui circa 70 in dotazione ai dipendenti che svolgono l'attività lavorative in modalità Smart Work;

- **20 stampanti multifunzione** collocate in ciascun piano degli edifici, sede degli uffici.

- **50 stampanti da tavolo**, esclusivamente laser, che - a differenza di quelle a colori - hanno costi più limitati di gestione;

## SOFTWARE GESTIONALI

Al fine di svolgere i compiti istituzionali assegnati, il sistema informativo dell'Ente è composto dai seguenti software gestionali:

- pacchetto libre office;
- web mail;
- Cloud Storage, per il backup dei dati delle postazioni di lavoro;
- Pec istituzionale dell'Ente;
- Pec personali per i funzionari;
- Procedura del "Protocollo Informatico";
- "Scrivania elettronica" per la messaggistica e le assegnazioni del carico di lavoro;
- Procedura per la "Gestione del Personale";
- Procedura "Portale del Dipendente";
- Procedura "Messi Notificatori" per la gestione dell'Albo Pretorio;
- Procedura di "Contabilità Finanziaria";
- Procedura "Peg On Line" per la gestione e la consultazione del piano economico;
- Procedura "Paghe";
- Procedura "Gare Telematiche" per la gestione degli appalti;
- Procedura "Inventario dei Beni";
- Sistema Informativo Territoriale;
- Sito internet istituzionale dell'Ente;
- Sito internet del "Portale Turistico";
- Pagina Facebook e Twitter relativo al Portale Turistico;
- Software di gestione dei server virtuali;
- Software di gestione per i backup e Disaster Recovery;
- Software di gestione dell'antivirus per i server e per le postazioni di lavoro;
- Software di accesso remoto, per il supporto informatico ai dipendenti;
- Software di gestione per le Borse di Studio;
- Software di gestione dei Data Bases;

## IL DATA CENTER

Il Ced del Libero Consorzio Comunale di Trapani risulta essere così composto:

- § 3 server fisici in cluster fra di loro;
- § 1 server Nas quale storage di Backup;
- § 2 San per complessivi 50 Tb di storage;
- § 30 server virtuali;
- § 1 connettività in fibra da 300 Mbps per i servizi internet;

§ 1 connettività in fibra da 100 Mbps quale centro stella dei servizi VPN;

§ 2 firewall per il controllo perimetrale delle reti.

Benché la complessità dell'architettura informatica della sala CED sia costantemente in espansione, sono state adottate nuove tecnologie per ridurre il costo dei server.

In particolare da anni si è proceduto alla virtualizzazione dell'infrastruttura dei server al fine di ridurre il numero (riducendo quindi i costi di acquisto e di gestione) e contenere il consumo energetico e di condizionamento della sala server.

Al fine di ridurre la frammentazione che ritarda l'evoluzione dei servizi e quindi allo scopo di mettere a fattor comune, tra le diverse amministrazioni, sia le soluzioni applicative, sia le infrastrutture, sia il know-how acquisito, garantendo, nel contempo, gli standard di sicurezza necessari per i servizi essenziali e per le funzionalità di business continuity e di disaster recovery, sono stati estesi servizi informatici ad altri Enti: servizi di cloud hosting per l'Assemblea Idrica Territoriale di Trapani e servizi di Housing per la Soprintendenza dei Beni Culturali di Trapani.

Questo nasce dalla consapevolezza che la frammentazione a livello nazionale delle infrastrutture IT (DataCenter) degli Enti Locali comporta costi elevati di manutenzione, energia elettrica e smaltimento calore.

Il DataCenter del LCC di Trapani consente, pertanto, di raggiungere l'obiettivo di consolidare e ottimizzare le risorse ICT della Pubblica Amministrazione del territorio trapanese e di offrire servizi avanzati di calcolo, storage, disaster recovery, backup, business continuity.

L'utilizzo del servizio antispam, antivirus e SandBox afferente al sistema di posta elettronica è affidato a ditta specializzata nel settore della sicurezza, contribuisce al mantenimento di un buon standard di sicurezza informatica.

Contribuisce alla sicurezza perimetrale delle reti dell'Ente, l'utilizzo di firewall, di ultima generazione, correlati di servizi in cloud per la sicurezza e il monitoraggio. Detti firewall, grazie a delle specifiche regole implementate, consentono il collegamento alla rete del LCC dei dipendenti che svolgono l'attività lavorativa da casa, in smart work.

## **APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA**

Per quanto concerne la telefonia fissa, il Libero Consorzio Comunale di Trapani ha aderito all'Accordo Quadro Consip “**Centrali Telefoniche 8**”.

La commessa, in corso di esecuzione, prevede la fornitura di 250 telefoni Voip e di una centrale telefonica virtuale da installare presso il Data Center.

Detta fornitura sostituirà le 4 centrali telefoniche ad oggi in uso, obsolete, poco affidabili e con costi di manutenzione elevati.

L'utilizzo della tecnologia Voip, che sfrutta la rete dati dell'Ente, consentirà di bypassare e, quindi, di non più utilizzare l'impianto telefonico esistente degli uffici, di antichissima costituzione e di precario funzionamento.

## **POLITICA PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

. L'individuazione delle attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;

· la manutenzione delle apparecchiature avviene in presenza di una valutazione positiva del costo/beneficio relativa alla riparazione ed è stata effettuata interamente con il personale del Servizio “Sistemi Informativi”;

· si provvede alla sostituzione dei PC e dei Notebook ormai obsoleti, valutando costi/benefici rispetto alla possibilità di riparazione ed individuando, come migliore soluzione, l'acquisto, mediante Rdo MEPA, di **Pc Ricondizionati di tipo A+** (ad un prezzo 5 volte inferiore rispetto a quelli nuovi presenti in convenzione Consip);

· si incentiva l'utilizzo di stampanti di rete ubicate in spazi comuni, piuttosto che dotare i singoli



dipendenti di stampanti da tavolo che portano ad uno spreco di materiale di consumo. Anche l'approvvigionamento è avvenuto tramite noleggio (Consip), ed il posizionamento di fotocopiatrici con potenzialità di stampanti e scanner di rete è stato effettuato con il criterio della condivisione tra più utenti;

- il Libero Consorzio Comunale di Trapani è fortemente impegnato nelle politiche eco-sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi.

Uno degli aspetti su cui ci si muove da tempo e sul quale si intende proseguire è quello della riduzione delle stampe al fine di ridurre l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali e non cartacei (e-mail, Cloud Storage, messaggistica interna). I dipendenti sono stati istruiti affinché adottino "buone pratiche", quali quelle di stampare in frontetero e di utilizzare un colore di carattere tenue e non nero, in modo da risparmiare l'inchiostro del toner;

- si è continuato il processo, già avviato negli anni scorsi, di dematerializzazione della documentazione prodotta all'interno dell'Ente, mediante un sistema informatizzato di gestione dei procedimenti amministrativi, con il quale è stato attuato il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti e la relativa riduzione dei supporti cartacei;

- si è incentivato l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata, per inviare comunicazioni ufficiali, a totale discapito dei supporti cartacei, dei fax e del sistema postale, con conseguenti vantaggi di natura economica, quali il risparmio sulla carta, sul toner e sulle spese postali e di maggiore efficacia delle comunicazioni;

- la progressiva informatizzazione della pubblica Amministrazione rende indispensabile munirsi di dotazioni strumentali hardware e software idonee, la cui razionalizzazione viene perseguita con costanza, ma che ragionevolmente non può comportare la diminuzione complessiva delle attrezzature in uso agli uffici ma solo le sostituzioni. Il numero di postazioni presenti risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei diversi uffici e pertanto, non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che esse consentono il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici;

- continua la politica che prevede di non procedere all'acquisizione/aggiornamento di nuove licenze del pacchetto Microsoft Office e di utilizzare omologhi prodotti open source (nel 2016 è stato avviato il progetto per il passaggio dalla suite Microsoft Office a Libre Office). Si calcola che l'acquisto di licenze di Microsoft Office, per tutte le postazioni di lavoro, comporterebbe un costo di circa € 200.000,00 che viene risparmiato;

- coerentemente con quanto previsto dalle Linee Guida per lo sviluppo dei Sistemi Informativi, vengono privilegiate le soluzioni "sorgente aperta" (open source) che, nel confronto con altre soluzioni, garantiscono una sensibile riduzione dei costi.

Il numero di server con sistema operativo Linux è in incremento (attualmente sono 20, circa il 70% della complessità). Si calcola che l'acquisto di licenze di Microsoft Windows Server, per tutti i server, comporterebbe un costo di circa € 40.000,00 che viene così risparmiato .

Si intende qui dare anche atto che questo Ente ha provveduto, con decreto Commissariale n. 40 del 18 maggio 2022, ad approvare gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2022 compatibili con l'applicazione Web e con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), cui si rinvia.

## **2.2 PERFORMANCE**

### **2.2.1 Piano della Performance**

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. All'interno di tale documento, con orizzonte

temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Appare utile sottolineare che, nella definizione degli obiettivi, vengono identificati i relativi indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli stessi, nonché i valori attesi di risultato.

### **Indirizzi e Obiettivi Strategici**

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni dell'Ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. La situazione finanziaria complessiva dell'Ente è fortemente condizionata dalla grave situazione economica complessiva del Paese causata dalla pandemia da COVID-19.

Gli obiettivi strategici, in parte confermati rispetto a quelli approvati con il precedente DUP, che indirizzeranno la programmazione operativa per l'anno in corso sono stati sviluppati in relazione alle risorse che si ritiene saranno disponibili nel triennio 2022/2024, tenendo conto, tuttavia, del contesto interno/esterno in cui si trova ad operare l'Ente; essi sono prevalentemente volti ad assicurare, in coerenza con i processi di riforma ordinamentale di cui alla l.r. 15/2015 e ss.mm.ii., una razionalizzazione delle spese nonché un miglioramento delle entrate in ragione soprattutto delle criticità finanziarie dell'Ente. Viene, altresì, confermata l'attenzione rivolta agli interventi volti allo Sviluppo economico socioculturale e turistico dei territori anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne e al miglioramento della struttura organizzativa e all'adeguamento regolamentare dell'Ente, nonché agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, (ob. n.2 strategico per l'amministrazione), finalizzato al 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 e di ridurre i tempi di attesa del cittadino e a prevenire fenomeni a rischio di corruzione.

Per l'esercizio 2022 si fa riferimento agli obiettivi strategici diramati dal Commissario Straordinario con direttiva prot. n. 1120 del 14/01/2021 articolati nelle missioni di cui al D.lgs. n. 118/2011:

- **ST01** Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.
- **ST02** Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.
- **ST03** Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.
- **ST04** Approvare lo Statuto LCC ed eventuali adeguamenti regolamentari – Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente anche mediante l'eventuale soppressione di qualche settore o servizio e la rimodulazione della dotazione organica.
- **ST05** Attuazione delle misure scaturenti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- **ST06** Elaborazione degli strumenti di programmazione dell'Ente in coerenza con l'evoluzione normativa di settore.

### **Obiettivi Operativi**

Gli obiettivi operativi hanno un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione, hanno carattere generale, programmatico e costituiscono lo strumento a supporto del processo di

previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici prefissati.

Individua, per ogni singola Missione e coerentemente agli indirizzi previsti, i Programmi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. Gli obiettivi operativi individuati per ogni Programma rappresentano dunque la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nonché gli aspetti finanziari in termini di competenza della manovra di bilancio.

Sia gli obiettivi strategici che gli obiettivi operativi, costituiscono il PIANO della PERFORMANCE e sono riportati nell'**Allegato 1** al presente documento.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 Piano della prevenzione della corruzione**

L'art.6 del D.L.n.80 del 9 giugno 2021 convertito in legge n.113 del 6 agosto 2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da adottare nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190, nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento fra cui anche il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La sezione Gestione dei Rischi del PIAO sostituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e deve essere redatta *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”* (art. 6, comma 2, lett. d);

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” convertito in legge 25 febbraio 2022 n.15, all’art.1 comma 12 lett.a) ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 per l’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

Al fine di agevolare la stesura dei nuovi Piani nell’ottica della semplificazione e dell’efficacia l’ Autorità ha predisposto un apposito Vademecum di esemplificazione ed orientamento valido sia per la predisposizione dei PTPCT se adottati prima del termine di differimento al 30 aprile 2022, sia della sezione del PIAO dedicato alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Questo Ente ha provveduto all’adozione del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) anni 2022-2024”, di cui al decreto Commissariale n. 35 del 30 aprile 2022, di cui si riporta di seguito una sintesi delle parti più salienti della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo adottato dal Libero consorzio Comunale di Trapani e la disciplina della trasparenza.

Per quanto concerne il contenuto del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) anni 2022-2024”, si rimanda al collegamento ipertestuale che riporta alla sottosezione della Sezione “Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del LCC..: <http://www.provincia.trapani.it/provinciatp/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/559>

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, ai sensi della legge regionali di riforma degli enti di area vasta, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo e continua a svolgere tutte le funzioni rimesse alle ex Province nelle more dell'approvazione definitiva della riforma. Nelle more dell'approvazione della legge di

riforma degli enti di area vasta, già dal 2017, è stato individuato al vertice politico/amministrativo dell'Ente il Commissario Straordinario Dott. Raimondo Cerami, Magistrato a riposo, a seguito del D.P.R.S. n.501/GAB. del 13 Gennaio 2017 e successive proroghe e rinnovi che lo hanno visto confermato negli anni ed, in ultimo, con 537/GAB del 31.05.2022, fino al 31 Agosto 2022.

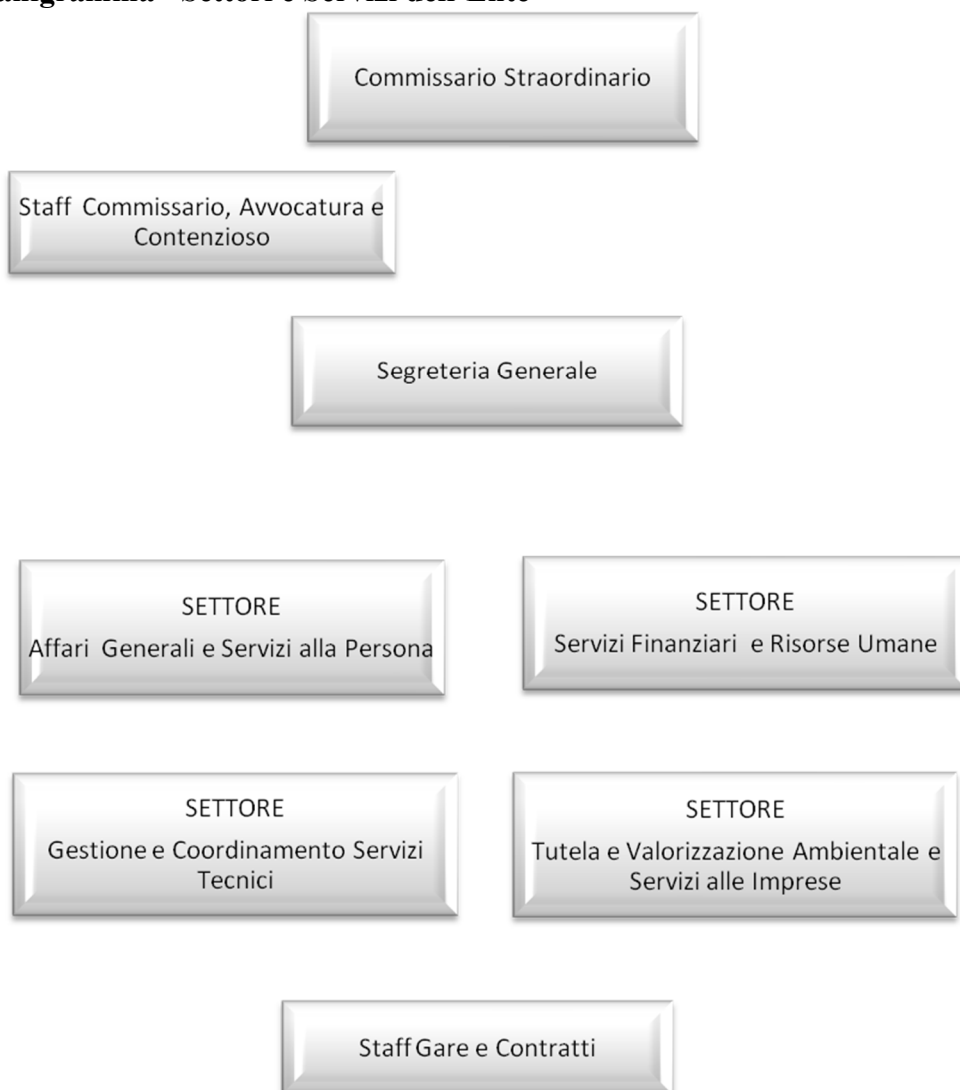
A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n.31 del 18.12.2021, che all'art.1 fa riferimento al rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli Enti di area vasta, in data 31/01/2022 si è insediata l'**Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Trapani**, composta dai sindaci dei comuni appartenenti al Libero Consorzio Comunale, ai sensi dell'art.8 comma 1 della Legge Regionale n.15 del 04/08/2015 e ss.mm.ii.

Detta Assemblea ha poteri propositivi e consultivi e, nelle more dell'insediamento degli organi elettivi delle ex-province regionali essa svolge temporaneamente le funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale limitatamente a quelle di cui al comma 2 dell'art. 7-bis della legge regionale 15 del 4/8/2015 e ss.mm. e ii. con il ruolo di organo di indirizzo politico e di controllo dell'Ente di area vasta nell'ambito di tali funzioni.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani è articolato secondo la struttura organizzativa delineata a seguito delle intervenute modifiche alla struttura macro-organizzativa dell'Ente con provvedimenti adottati dall'Organo di vertice di questo LCC, che vede la presenza di 6 Settori/Staff, la cui direzione è stata confermata al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 76, 3° comma del R.O.U.S., nei casi di assenza di dirigenti.

Di seguito la struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Trapani:

### 3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente



<b>Settore</b>	<b>Denominazione dei Servizi e Staff/Uffici</b>
<b>Affari Generali, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali e alla Persona</b>	Affari Generali, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali e alla Persona
	Statistica e Sistemi Informativi
	Bilancio e Servizi Finanziari con funzioni vicarie e Programmazione Generale
<b>Servizi Finanziari, e Risorse Umane</b>	Economato e Provveditorato
	Gestione Risorse umane e Società Partecipate
	Tributi, Assicurazioni e Mediazioni Tributarie
	Programmazione OO.PP. - Concessioni e manutenzione straordinaria strade provinciali con funzioni vicarie e Programmazione generale
<b>Gestione e Coordinamento Servizi Tecnici</b>	Ufficio Tecnico Edilizia, Gestione Beni Immobili Patrimoniali e Scolastici
	Servizio tecnico Viabilità, Interventi in Economia e Protezione Civile
	Gestione Tutela del Territorio e dell'Ambiente e Impianti termici con funzioni vicarie
	Sviluppo economico, Turismo e Cultura, Attività produttive, Gestione Autoscuole
<b>Tutela e Valorizzazione Ambientale e Servizi alle Imprese</b>	Gestione dei rifiuti
	Gestione Aree protette
<b>Staff Gare e Contratti</b>	Staff Gare e Contratti
<b>Staff Commissario, Avvocatura e Contenzioso</b>	Staff Commissario e Anticorruzione con Programmazione
	Avvocatura e Contenzioso in Staff al Commissario
<b>Segreteria Generale</b>	Segreteria Generale

### 3.1.2 Risorse umane per categoria

#### Situazione del personale al 01/01/2022

Personale a tempo indeterminato				Personale a tempo determinato	
Categoria	Full-time	Part-time	Totali	Full-time	Part-time
Segretario Generale	1		1		
D	38	2	40		
C	53	16	69		
B	73	95	168		
A	20	65	85		
<b>Totale</b>	<b>185</b>	<b>178</b>	<b>363</b>		
Personale ASU		13	13		

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile

A causa dell'emergenza sanitaria si è reso necessario nella Pubblica Amministrazione un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, assicurando esclusivamente in presenza le attività indifferibili ed essenziali scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messe a centro di un ampio dibattito tuttora in corso.

In particolare con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile alla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dall'art 263 comma 4 bis del d.lgs. n. 34 del 19 maggio 2020 (c.d. decreto rilancio) convertito in legge 17 luglio 2020, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Con il DPCM del 23 settembre 2021 pubblicato sulla GURI- serie generale- n. 244 in data 12 ottobre 2021 è stato stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 è quella in presenza.

Con le intervenute previsioni del DM della Pubblica Amministrazione del 08.10.2021 e dei contenuti dello schema delle linee guida presentate dal ministro Brunetta ai sindacati che anticipano quello che sarà previsto nei CCNL e quello della disciplina da prevedersi nel PIAO, nell'ottica del superamento della gestione emergenziale si è continuato a svolgere la modalità da remoto, già sperimentata positivamente in questo Ente. Infatti, dai monitoraggi effettuati nel tempo è emerso che tale modalità di lavoro ha inciso positivamente non solo sulla conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro dei dipendenti, ma anche sull'impatto ambientale (vista la sensibile riduzione di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico e privato) oltre che sui costi vivi dell'Amministrazione per utenze.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA- Piano organizzativo del lavoro agile- entra a far parte del PIAO. Conseguentemente con determinazione segretariale n.5 del 29 ottobre 2021 questo Ente si è organizzato, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle pertinenti modalità ed obiettivi da definirsi nell'ambito del PIAO, dettando "le modalità per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile", nel rispetto delle condizionabilità di cui al punto 3 dell'art. 1 del D.M. della Pubblica Amministrazione del 08.10.2021 e di quanto previsto nello schema delle Linee guida, fermo restando che rimangono escluse le attività indifferibili da rendere in presenza, già individuate nella determinazione segretariale n. 2 del 12 marzo 2020.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa con la modalità del lavoro da remoto è stato disciplinato con apposito accordo individuale sottoscritto tra il datore di lavoro ed il personale dipendente prevedendo, "*nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile*", il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Il quadro sopra delineato sarà, quindi, completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che l'ARAN ed i sindacati stanno elaborando al tavolo contrattuale in corso e che al momento vede aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile, l'accesso, l'accordo individuale, relazioni sindacali, fasce di contattabilità e disconnessione, trattamento economico etc..

Pertanto, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, questo Ente ritiene di confermare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile come disposto con la predetta determinazione segretariale n. 5 del 29 ottobre 2021 con allegato accordo individuale, pubblicata all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali" → "Atti generali" → "Atti Amministrativi Generali" del sito istituzionale, a cui si rimanda per maggiori approfondimenti.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Piano dei fabbisogni**

Questo Ente con Decreto del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Trapani, n. 4 del 19 gennaio 2022, ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dipendente per il triennio 2022 – 2024, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, con la proposta assunzionale per l'anno 2022 e conseguente verifica della dotazione organica, con le seguenti previsioni:

- di individuare il contingente del personale rispondente ai fabbisogni dell'Ente per il triennio 2022-2024, secondo la dotazione organica corrispondente a quella già approvata con Deliberazione di Giunta n. 32 del 06/02/2012, pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, a cui si rimanda per maggiori approfondimenti.
- di proporre l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno nell'anno 2022, di tre dipendenti e precisamente due di Categoria D 1 con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico e uno di Categoria C con il profilo di Istruttore Tecnico – Geometra;
- di procedere ad assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. L.gs n. 267/2000 per tre posti di qualifica dirigenziale, nel rispetto dell'art. 66 dello Statuto della Provincia Regionale di Trapani, utilizzando la deroga ai limiti di spesa per tale tipologia di assunzione contenuti nel comma 562 della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021, deroga secondo la quale la spesa di personale effettuata dalle province e città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR, non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, fermo restando che le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- di procedere, data la assai limitata effettiva capacità assunzionale nei limiti indicati nello stesso provvedimento, nell'ottica della valorizzazione delle professionalità interne all'Ente, all'estensione oraria

del personale a tempo parziale fino a 30 ore settimanali per l'intero bacino dei dipendenti stabilizzati con contratto part-time provenienti dal precariato storico, di cui al Decreto del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Trapani, n. 146 del 24/12/2021;

- di dichiarare utile per l'Amministrazione consentire la prosecuzione delle attività socialmente utili con riserva di predisporre il programma di fuoriuscita di cui all'art. 5 della L.R. 24/2000 quale aggiornamento del presente PTFP per l'anno 2023;

Successivamente in data 28 febbraio 2022 è stato pubblicato sulla G.U. il Decreto Interministeriale 11 gennaio 2022 relativo alla individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane, che nella premessa riporta la seguente previsione:

*“Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015, n. 15, recante «Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane» ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016, n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, pertanto, le disposizioni di cui al presente decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali enti;”*

L'art. 2 della legge regionale n. 27 del 29 dicembre 2016 (“Disposizioni per la stabilizzazione del personale precario”), che ha fissato i criteri di riduzione della dotazione organica delle Città metropolitane e dei liberi consorzi comunali (in misura corrispondente alla spesa del personale di ruolo al 31 dicembre 2015 ridotta del 15 per cento) dal 14 maggio 2020, risulta abrogato dall'art.1, comma 11, della L.R. 12 maggio 2020, n.9.

Con nota prot. n. 8134 del 16/03/2022 questo Ente ha effettuato apposita segnalazione e richiesto un intervento all'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica relativamente all'individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione della capacità di spesa per il personale a tempo indeterminato e in mancanza di riscontro, con successiva nota prot. n. 14617 del 13/5/2022 è stata inoltrata specifica richiesta di parere, ai sensi dell'art. 7, co. 8, Legge 131/2003, alle Sezioni Riunite della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, di cui ancora ad oggi non risulta alcun esito.

**In assenza di riscontro da parte della Regione Siciliana ovvero della Corte dei Conti, non sarà possibile per questo L.C.C. porre in essere quanto disposto con il sopra citato Decreto del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente n. 4 del 19 gennaio 2022, pertanto, va aggiornato con il presente documento il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dipendente 2022/2024;**

Si riporta di seguito l'evoluzione normativa per l'aggiornamento del Fabbisogno di personale dipendente 2022/2024.

L'art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni, obbligo confermato dall'art. 35, comma 4, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 91, comma 1, del d.lgs. 18.8.2000 n. 267, in base al quale gli organi di vertice dell'amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Inoltre, l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

L'art. 6, comma 3, del predetto T.U.P.I. prevede che alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si proceda periodicamente e comunque a scadenza triennale e rilevato che, pur tenendo in debito conto delle cessazioni dal servizio intervenute a vario titolo nel corso dell'esercizio 2021, al 31.12.2021 i dipendenti a tempo indeterminato risultano **352** per effetto della somma algebrica tra cessazioni e stabilizzati, che trovano copertura nello schema di bilancio pluriennale, unitamente ad oltre 2.300.000,00 euro per il personale stabilizzato a seguito di sentenze del giudice del lavoro, confermate dalla Corte di Appello, avverso le quali questo Ente ha presentato ricorso in Cassazione, rispettivamente dal mese di dicembre 2018 e dai mesi di aprile e dicembre 2020, risultano titolari di contratto a tempo



indeterminato, con la diretta ed immediata perdita del contributo regionale di cui all'art. 30, comma 7 della L.r. n. 5/2014 per la copertura dei costi dei contratti dei lavoratori.

Vanno richiamate le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA diramate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con proprio Decreto registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 - Pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" e dell'articolo 6-ter del medesimo decreto legislativo rubricato "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale".

Le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- coerenza con gli strumenti di programmazione;
- complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

Il meccanismo delle predette assunzioni soggiace al limite invalicabile della sostenibilità finanziaria, cui sono specificamente dedicati i commi da 3 a 6 dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i..

Non si prevede di rimodulare la dotazione organica rispetto alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 32/2012, che viene, quindi, utilizzata per individuare i contingenti di personale rispondenti ai propri fabbisogni nel triennio 2022 - 2024, in applicazione delle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento, quali l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica.

Con Decreto Commissariale n. 75 del 16/12/2020 è stata dichiarata la non sussistenza di eccedenze di unità di personale, ai sensi dell'Art. 33 del D.Lgs. 165/2001 inoltre con Decreto Commissariale n. 146 del 24/12/2021 è stata revocata la dichiarazione di esubero contenuta nel Decreto Commissariale n. 41 del 21/04/2021.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni alla verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

- l'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- l'art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e precisamente alla spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico;
- l'art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- il rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;

- la comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato dell'avvenuto rispetto del pareggio entro il 31 marzo (L. 232/2016);
- il rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);
- il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D.L. 66/2014);
- l'invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;
- l'obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs. 198/2006, pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni.

Si conclude che per gli anni 2022, 2023 e 2024, in modifica rispetto al precedente PTFP, in attesa di conoscere l'esito della verifica dell'immediata applicabilità anche agli enti di area vasta della Sicilia in quanto regione a statuto speciale dell'art. 33, comma 1 bis del D.L. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, con conseguente introduzione dei valori soglia e di ogni altra prescrizione in ordine alle capacità assunzionali contenute nel Decreto Interministeriale 11 gennaio 2022, pubblicato sulla G.U il 28.2.2022, non è possibile prevedere assunzioni, tenuto conto degli elementi al momento conoscibili.

### 3.3.2 Piano della Formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale, riveste un ruolo strategico per questo L.C.C., poiché ha il fine di supportare il personale nell'operatività quotidiana, permettendo il raggiungimento di elevati livelli di efficacia e qualità, e nel contempo favorisce un clima di lavoro positivo e collaborativo. Inoltre, la formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza necessaria e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

Lo strumento principale per la gestione della formazione dei dipendenti è il Piano della Formazione (PF), dove vengono descritte le attività formative che si intendono avviare nell'anno di riferimento, in collaborazione con il Responsabile Titolare di P.O. dello Staff Anticorruzione. Il Servizio "Gestione Risorse Umane e Società Partecipate", riveste un ruolo attivo nella definizione del PF, nella sua gestione operativa e di monitoraggio e valutazione, in stretta collaborazione i Referenti del RPCT, Titolari di P.O.

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico riguardante la formazione del personale dipendente dell'Ente e indica gli obiettivi che si intendono perseguire, le risorse disponibili, gli ambiti formativi, le materie e i temi oggetto dell'offerta. In sintesi, stabilisce il quadro entro il quale l'attività formativa risulta efficace e coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il documento illustra:

- le attività svolte nell'anno 2021;
- gli obiettivi che devono essere perseguiti con l'attività formativa nel triennio 2022-2024;
- il piano annuale con l'offerta formativa per l'anno 2022 e le risorse disponibili;
- la rilevazione dei fabbisogni formativi di carattere trasversale e specifico, manifestati dai Titolari

Responsabili dei diversi servizi al Titolare Responsabile di P.O. della Formazione allo scopo di individuare le esigenze del personale dipendente in ambito formativo.

### **Il Piano della Formazione 2022-2024 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Il D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni con oltre cinquanta dipendenti l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il cui obiettivo è superare la molteplicità e la frammentazione degli strumenti di programmazione attualmente previsti, in un'ottica di miglioramento della qualità dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini, di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti e di integrazione delle scelte fondamentali di sviluppo delle Amministrazioni.

Per quanto di interesse in questa sede, il PIAO definisce “la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati in primis alla pianificazione delle attività formative obbligatorie ai sensi di legge (Sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione, etica legalità), nonché al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e specifiche e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”.

Ai sensi della l. 190/2012 e ss.mm. e ii. avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a definire strategie per la prevenzione e per il contrasto della corruzione. Gli obblighi formativi, a carico degli enti territoriali discendono dal III paragrafo del comma 8 dell'art.1 della medesima legge n. 190/2012: *Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”.*

### **Integrazione con il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione”.

### **Flessibilità del Piano annuale**

Il Piano della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede flessibilità nella fase attuativa in riferimento a:

- modalità di effettuazione dei corsi, che possono essere organizzati a titolo gratuito da Enti e/o Istituti di Formazione, acquistati come servizi sul mercato da operatori specializzati, organizzati tramite convenzione con altri soggetti pubblici o privati; ecc.;
- ordine temporale di effettuazione dei corsi, che può subire variazioni;
- sopravvenute esigenze, non prevedibili al momento, che possono comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi oppure la programmazione di nuovi interventi;
- disponibilità di risorse a bilancio per la formazione o comunque entità delle risorse effettivamente a disposizione (che possono subire modifiche durante l'anno anche a causa di scostamenti).

Sotto il profilo in esame, l'adozione del PIAO non inciderà sul carattere flessibile del Piano della Formazione, condividendone la sostanza e le finalità.

Il Titolare Responsabile di P.O. del Servizio Gestione Risorse Umane in collaborazione con il titolare responsabile P.O. dello staff Anticorruzione è competente in materia di pianificazione, programmazione e gestione delle attività formative, provvede alla formulazione del Piano triennale della formazione e ne dà

attuazione con il Piano annuale, garantisce l'allineamento delle attività formative agli obiettivi strategici dell'Amministrazione e il necessario supporto al cambiamento, intervenendo in tutte le fasi del processo della formazione: rilevazione dei fabbisogni, progettazione, erogazione e valutazione.

Lo scopo dell'Amministrazione è di investire nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, oltre che quello di fornire al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante, consentendo l'accesso di tutti i dipendenti all'offerta formativa proposta annualmente. I risultati conseguiti danno atto di una notevole ed efficace attività di formazione, nonché di un positivo riscontro da parte dei destinatari dell'offerta. Principalmente sono stati proposti corsi/webinar formativi attraverso l'accesso a piattaforme specializzate e competenti nelle materie oggetto dei corsi.

Pertanto per il triennio 2022-2024, l'Amministrazione continuerà il proprio operato coerentemente con il lavoro svolto negli anni precedenti, mediante ampia divulgazione di offerte formative di alta qualità, di ampliare le materie e i temi affrontati nei diversi corsi proposti, ed eventualmente di sperimentare metodi e formule innovative. Saranno preferiti i corsi che mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi, al fine di acquisire una formazione adeguata in risposta ad una visione strategica e ai fabbisogni dettati dai cambiamenti, garantendo anche un perfezionamento in tema di *skills* (competenze, abilità) del personale dipendente e fornire a ciascun lavoratore una crescita individuale, nell'interesse proprio e della collettività.

Al fine di perseguire le proprie finalità con efficacia sempre maggiore, questo L.C.C., ove possibile, potrà stabilire relazioni di collaborazione e scambio con altri soggetti – centri, fondazioni e scuole – che offrono missioni in materia di formazione e innovazione nella pubblica amministrazione.

### Le attività svolte nel 2021

Le attività svolte nel 2021 hanno subito l'influenza dell'emergenza epidemiologica. I corsi formativi si sono tenuti, principalmente, da remoto ed in taluni casi, limitatamente alle attività formative obbligatorie ai sensi di legge, in presenza (in quest'ultimo caso sempre nel rispetto della normativa vigente e volta al contenimento dei rischi di contagio derivanti dalla diffusione del virus Covid-19). I corsi con formazione a distanza si sono tenuti:

- attraverso webinar in aula virtuale mediante l'utilizzo delle piattaforme specializzate (IFEL, Mediaconsult, INPS VALORE PA, Ministero Interni, Regione Siciliana, ecc.), con rilascio di attestati e/o certificati di avvenuto collegamento ai corsi. Inoltre, alla conclusione dei corsi/webinar le relative slides, video e materiali delle lezioni, erano fruibili dalla medesima piattaforma.

Nonostante la perdurante situazione di rischio epidemiologico, questo L.C.C., anche nell'anno 2021, ha svolto con profitto la propria attività e raggiunto l'importante obiettivo di fornire attività formativa ad un numero elevato di dipendenti.

Nell'anno 2021 sono stati avviati i seguenti interventi formativi, in coerenza con le priorità indicate dal L.C.C. La tabella che segue riporta i principali programmi di formazione attuati e gli obiettivi ad essi correlati:

Tabella 1. Programmi di formazione e obiettivi

PROGRAMMI DI FORMAZIONE	OBIETTIVI
Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Assicurare la formazione e/o aggiornamento delle figure preposte a fronteggiare le emergenze di sicurezza.

Prevenzione della corruzione e trasparenza	Diffondere principi di legalità e trasparenza in coerenza con il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Formazione continua e varie	Garantire costante aggiornamento professionale a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa, anche sulla scorta delle esigenze manifestate dai titolari di P.O., aderendo anche alle iniziative formative promosse da altri Enti pubblici

### **Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:**

#### Corsi:

- Utilizzo di macchine sanificatrici per garantire le condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, in osservanza dei protocolli di sicurezza anticontaggio, contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID/19;
- Prova pratica per addetti all'utilizzo di macchine M.T.;
- Prova pratica per addetti all'utilizzo di macchine Macchine da taglio/decespugliatori;
- Prova pratica per addetti all'utilizzo di macchine Agricole e/o forestali.

### **Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

#### Corsi:

- “Gli Elementi Fondamentali della Gestione dei Rischi Corruttivi nella P.A.”;
- Seminario di Formazione: “L’aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed il nuovo Piano Integrato di attività e organizzazione”;
- “Etica, legalità e integrità delle PP. AA. Prevenire la corruzione attraverso la formazione valoriale. Costruzione della leadership etica”;
- “Come migliorare la redazione e la implementazione del Piano della Performance nella Pubblica Amministrazione”;
- “Trasparenza ed Anticorruzione”.

### **Programma di formazione continua e varie**

I corsi, consistenti maggiormente in webinar a titolo gratuito, hanno affrontato tutti i temi – amministrativi, gestionali, tecnici – di maggiore interesse per l’Amministrazione, anche in coerenza con i fabbisogni rilevati. I corsi, nella maggior parte dei casi, sono stati svolti in modalità e-learning e videoconferenza.

Inoltre, l’ufficio Formazione coordinando la sua attività con quella programmata del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha svolto importanti azioni di sensibilizzazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza, con divulgazione di webinar dedicati all’approfondimento di argomenti specifici, quali: la privacy e la trasparenza, il Piano triennale della prevenzione della corruzione della trasparenza, il Codice di Comportamento, gli appalti ed il Codice Digitale.

#### Corsi:

- “Attestazione obblighi di pubblicazione”;
- “Sull’onda della semplificazione e trasparenza”;

- “IL POLA Gli aspetti salienti”;
- “I contratti pubblici ed il decreto «mille proroghe”;
- “ Talk on web – II BIM e la digitalizzazione nella P.A.”;
- “ La programmazione del fabbisogno”;
- “ L’utilizzo del MEPA e degli altri strumenti di acquisto e negoziazione”;
- “ IL POLA ED IL LAVORO AGILE”;
- “ Sanzioni ed opportunità del processo di transizione al digitale alla luce del DL 77 del 31/5/21 ”;
- “ Aggiornamento di finanza e contabilità dalla Legge di bilancio 2021 alla salvaguardia degli equilibri”;
- “ Disciplina del lavoro agile nell’ordinamento italiano”;
- “ L’organizzazione del lavoro agile”;
- “La base regolamentare del lavoro agile”;
- " L'accordo di lavoro agile ed i primi addendum allo stesso";
- “ Il processo amministrativo e la decisione amministrativa”;
- “ Gli ulteriori addendum in materia di privacy e cyber security all’accordo di lavoro agile”;
- " Non solo smart working, ma il lavoro smart";
- " Le competenze emergenti del lavoratore smart: dati e iniziative di reskilling";
- “ Digitalizzazione partecipata dei processi”;
- “ Il processo amministrativo e la decisione amministrativa”;
- “ Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, notifica”;
- “ Semplificazione del procedimento, trasparenza e modelli alternativi di esercizio dell’azione amministrativa”;
- “ La gestione delle procedure di acquisizione tramite MePA, SDAPA e Accordi Quadro: dalla scelta dello strumento Consip alla disciplina delle procedure”;
- “ Il ciclo della performance ed il sistema di misurazione e valutazione “;
- “ Il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni (PIAO)”.

### **Piano triennale 2022-2024: Obiettivi dell’azione formativa**

Per il triennio 2022-2024 si confermano, prioritariamente, gli obiettivi indicati nel piano formativo dell’anno precedente e più specificatamente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, in materia di anticorruzione, oltre all’etica e legalità.

Considerato comunque di rilevante interesse, poter investire anche sulle competenze manageriali e digitali, in quanto sono assolutamente necessarie sia per gestire i cambiamenti che per realizzare la completa transizione al digitale, al fine di garantire il costante adeguamento delle conoscenze e competenze del personale ai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi a supporto del miglioramento dell’azione amministrativa per il triennio di riferimento, l’obiettivo che l’Amministrazione intende raggiungere, in coerenza anche con le esigenze formative settoriali, consisterà nel diffondere anche le attività formative finalizzate a:

1. sviluppare capacità manageriali e soft skills dei dirigenti, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e dei funzionari;
2. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione dell’Ente al digitale;

Inoltre, l’Amministrazione, in un’ottica di crescita formativa e professionale, intende, con l’avvio della formazione, valorizzare il merito del singolo, sviluppare il potenziale, garantire equità nella possibilità di fruire della formazione.

L’Amministrazione, al fine di dare attuazione annuale alle linee di indirizzo triennali:

- analizza i fabbisogni formativi, tramite richiesta ai titolari di P.O. dei vari servizi delle esigenze settoriali;
- consulta il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e gli altri documenti programmatici dell’Amministrazione;
- esamina le disposizioni normative rilevanti in materia di formazione per adempiere a eventuali obblighi;

- tiene conto dei fabbisogni determinati dalle nuove assunzioni come programmate nel Piano del Fabbisogno Personale;
- si conforma alle indicazioni fornite dal Direttore Generale;
- formula il Piano Annuale della Formazione, predisponendo i programmi di intervento per l'anno 2022.

### **Attività formativa anno 2022**

Al fine di programmare l'attività formativa da svolgersi, si è tenuto conto della formazione espletata durante il 2021, delle risorse finanziarie a disposizione, nonché del fabbisogno formativo richiesto ai titolari di P.O. con nota prot. n.7178 del 09.03.2022.

Il catalogo dei corsi da avviarsi nel 2022 prevede i seguenti interventi, il cui programma dettagliato e la cui durata dovranno essere determinati di concerto con il servizio del Personale e con lo Staff Anticorruzione, fermo restando che, in caso di maggiore disponibilità di risorse, anche dovuta ad economie in corso d'anno, il programma potrà essere aggiornato e/o integrato dall'Amministrazione con la modifica o ridefinizione di alcuni interventi, con la programmazione di ulteriori edizioni o con l'avvio di nuove iniziative. Si indicano di seguito i corsi che l'Amministrazione intende promuovere nel corso dell'anno 2022:

#### Corsi:

- Formazione e/o aggiornamento delle figure addette a fronteggiare le emergenze in materia di sicurezza nell'Ente;
- "Trasparenza ed anticorruzione";
- Formazione settoriale e specifica.

**In materia di Anticorruzione e Trasparenza, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, gli obblighi formativi e i relativi adempimenti prevedono una tipologia di formazione in materia su due livelli: **generale e specifico**:**

I° livello - generale, rivolto a tutti i dipendenti. Tale formazione sarà finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle seguenti tematiche:

- etica e legalità e contenuti dei Codici di comportamento, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo;
- adempimenti attuativi sul vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), oggi sottosezione del PIAO;
- approfondimenti su alcune misure anticorruptive (conflitto di interessi, obblighi di pubblicazione etc.);
- formazione *tecnica* continua al personale interno, a cura del Responsabile del Servizio "Sistemi Informativi", riguardo alla procedura "Atti Amministrativi" e "Bandi di Gara e Contratti" dell'applicativo SIPI ai fini degli adempimenti di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e degli obblighi di cui all'art. 1 comma 32 Legge 190/2012.

II° livello - specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Dirigenti/Referenti del R.P.C.T., ai Funzionari chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e al Personale addetto allo Staff dell'Anticorruzione e Trasparenza. Tale formazione verterà principalmente sui seguenti argomenti:

- mappatura dei processi delle aree a rischio di corruzione del P.T.P.C.T. 2022-24, quale sottosezione del PIAO;
- approfondimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-24, quale sottosezione del PIAO (D.L. 9 giugno 2021, n. 80);
- accesso civico semplice e generalizzato (eventuale se previsti aggiornamenti normativi);
- whistleblowing: direttiva europea 2019/1937 a tutela del whistleblowing e suo recepimento in Italia;
- aree a particolare rischio corruttivo.

Alla luce di quanto sopraindicato, si sottolinea che l'attività formativa per il triennio 2022-24, sarà

incentrata sulla cosiddetta “formazione obbligatoria”, sarà cura del Responsabile della Formazione, con riferimento agli esercizi futuri, procedere ad aggiornare annualmente il Piano, previa acquisizione del fabbisogno formativo che sarà rilevato.

### 3.3.3 Piano di azioni positive

Il Piano delle azioni positive è un documento programmatico previsto dall’art. 48 comma 1 del d.lgs. n. 198 del 2006 mirato a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Tale Piano ha la durata triennale e si pone in linea con i contenuti del Piano della performance , come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e come strumento nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Questo Ente con decreto Commissariale n. 141 del 16 dicembre 2021 ha approvato il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021-2023 che, oggi, quale sottosezione del presente PIAO va aggiornato per il triennio 2022-2024.

Il piano individua le seguenti aree di intervento:

1. garantire le pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionali ed in occasione di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici favorisca l’equilibrio tra i tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. perseguire il benessere organizzativo in tutte le articolazioni dell’amministrazione provinciale e promuovendo nel personale la cultura di genere e il rispetto dei principi di non discriminazione, diretta e indiretta.

Gli obiettivi del programma sono:

- Rafforzare il sistema di benessere attraverso servizi , azioni , comportamenti e investimenti
- Rafforzare il senso di appartenenza , la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione
- Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare
- Valorizzazione delle risorse umane ed accrescimento professionale dei dipendenti.

### Quadro Normativo di riferimento

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a prevedere una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, promuovere l’occupazione femminile e contrastare le discriminazioni, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Di seguito si richiamano i principali interventi legislativi:

- le “Azioni positive” sono state introdotte nel nostro ordinamento dalla **legge 10 Aprile 1991 n.125** recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- il **Decreto Legislativo n.165 del 30 marzo 2001** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ha esteso anche alle amministrazioni pubbliche il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- il **Decreto legislativo n.198 dell’11 aprile 2006** recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” che ha recepito il **Decreto Legislativo n.196 del 23 maggio 2000**, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive che contempli l’adozione di misure denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e



donne;

il **Decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009** in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A., nell'introdurre il ciclo di gestione della *Performance* richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto tra l'altro anche del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### Situazione del Personale

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio sia a tempo indeterminato presenta il presente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne come segue:

#### DIPENDENTI N. 363

DONNE N. 132

UOMINI N. 231

Categoria	uomini	%	donne	%	Totale unità
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	1	100%			1
<b>DIR</b>	0	0%	0	0%	0
<b>D – P.O.</b>	10	62,50%	6	37,50%	16
<b>D (*)</b>	20	83,33%	4	16,67%	24
<b>C</b>	47	68,12%	22	31,88%	69
<b>B</b>	86	51,19%	82	48,81%	168
<b>A</b>	67	78,82%	18	21,18%	85
<b>Totale unità</b>	231	63,64%	132	36,36%	363

Il presente piano triennale di Azioni Positive tenderà a riequilibrare la presenza femminile laddove vi sono situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione lavoro-famiglia/vita personale.

### Linee generali di intervento

Il Piano delle Azioni Positive conformemente al quadro legislativo vigente ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli

obiettivi strategici ed operativi ivi previsti. in coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, il presente piano è orientato principalmente alla realizzazione di obiettivi in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto proiettati a produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, perseguendo c.d. "benessere organizzativo".

Sulla base delle superiori premesse, il piano individua le seguenti aree di intervento:

1. garantire le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionali ed in occasione di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici favorisca l'equilibrio tra i tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. perseguire il benessere organizzativo in tutte le articolazioni dell'amministrazione e promuovendo nel personale la cultura di genere e il rispetto dei principi di non discriminazione, diretta e indiretta.

### **Obiettivi /Azioni**

Gli obiettivi del programma sono:

- **OBIETTIVO:** Rafforzare il sistema di benessere attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti

**Benessere organizzativo:** al fine di perseguire il benessere organizzativo dell'Ente, inteso come stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita lavorativa, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati, l'Amministrazione intende avviare un'indagine sul livello di protezione della salute individuale e collettiva.

**Valutazione rischio stress-lavoro correlato:** pianificazione delle azioni di miglioramento, per l'eliminazione di eventuali ulteriori criticità, attraverso le analisi dei dati già presenti sulla generalità dei/delle lavoratori/lavoratrici (fonti di maggior disagio lavorativo e disagio intermedio) per individuare azioni di miglioramento.

- **OBIETTIVO:** Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

**Flessibilità dell'orario di entrata ed uscita:** consentire la flessibilità oraria di entrata ed uscita nel rispetto dell'orario previsto dal CCNL, per conciliare al meglio i tempi di vita e tempi di lavoro dei lavoratori.

**Lavoro Agile:** consentire il mantenimento di tale modalità, anche dopo il termine del periodo emergenziale dovuto al COVID-19, monitorando sia la qualità delle prestazioni erogate, sia l'indice di gradimento dei lavoratori, constatato che si è riusciti a garantire l'attività ordinaria di svolgimento delle varie attività lavorative.

A tal proposito l'Ente intende implementare le dotazioni e le misure necessarie per favorire l'espletamento del lavoro in modalità agile.

- **OBIETTIVO:** Valorizzazione delle risorse umane ed accrescimento professionale dei dipendenti.

**Accesso alla formazione professionale del personale:** pianificazione dei percorsi di formazione rivolti a tutti/e i/le dipendenti, con particolare attenzione a coloro che svolgono attività dirette con il pubblico, su prevenzione e contrasto alle cause di discriminazione.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

### 4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono: controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti; relazione illustrativa al rendiconto; controllo di gestione; sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

I risultati di quest'attività di monitoraggio a fine esercizio, a consuntivo, che verte sui risultati di cui il Rendiconto di Gestione, sono racchiusi nella Relazione sulla Performance che il LCC predispose annualmente, e sottopone all'approvazione, da parte dell'Organo di Vertice a conclusione del *ciclo della performance*; detta relazione, ha lo scopo di evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti. Essa viene predisposta nel rispetto del combinato disposto dell'art. 24/5 comma 2 del vigente R.O.U.S dell'Ente, e degli artt. 2 e 4.1 della vigente metodologia per la misurazione e valutazione della performance, approvata con Delibera n. 4 del 16.12.2014.

La Relazione sulla Performance, successivamente alla sua approvazione, viene trasmessa all'OIV per la validazione giusta quanto stabilito dall'art.14 c.4 lett. c del D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida CIVIT (ora A.N.AC.).

**Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** avviene secondo le modalità di monitoraggio indicate nel vigente PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ( P.T.P.C.T) PER IL TRIENNIO 2022/2024, approvato con decreto del Commissario Straordinario n.35 del 30.04.2022, a cui si rimanda.

Si riportano di seguito gli elementi essenziali del monitoraggio.

Per ogni attività e procedimento "a rischio", dovrà essere redatto, a cura del competente Funzionario-P.O., un elenco (check-list) aggiornato delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completo dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Con cadenza semestrale, ciascun Funzionario-P.O. trasmetterà al RPCT insieme al superiore elenco, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dall'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica. Tali relazioni semestrali trasmesse al RPCT forniranno gli elementi utili alla Relazione Annuali ex art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, utilizzata anche ai fini della valutazione della performance dirigenziale.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è in primis affidato ai Dirigenti dell'Ente/Referenti del RPCT, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore/Servizio di rispettiva competenza. Ognuno dei Referenti mantiene comunque l'onere di trasmettere al Responsabile della Trasparenza, entro il 30 novembre di ciascun anno, un report annuale sullo stato di attuazione degli obblighi attinenti alla Trasparenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato della trasparenza *sono* affidati al RPCT che vi provvede avvalendosi delle unità organizzative cui sono affidati funzioni di supporto (Servizio sistemi Informatici e Servizio del Personale) e dallo Staff Anticorruzione e trasparenza costituito con determinazione dirigenziale n. 336 del 15/9/2016.

Il RPCT ha la potestà di compiere, di regola almeno semestralmente, controlli a campione sui dati, le

informazioni e i documenti pubblicati. E ciò attraverso:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei Referenti aventi per oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla presente Sezione, che confluiscono nella Relazione annuale del R.P.C.T. sull'attività svolta che viene trasmessa agli Organi di indirizzo politico e all'O.I.V..

I risultati del monitoraggio effettuato dal R.P.C.T. sono utilizzati da parte dell'OIV, a cui compete la validazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Quest'organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza degli atti amministrativi avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuata, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## **4.2 Organizzazione e capitale umano**

### **Monitoraggio piano azioni positive**

Il servizio impegnato e coinvolto nel monitoraggio delle azioni positive è il servizio "Affari generali, Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona" che si avvarrà del supporto del servizio "Organizzazione e Risorse umane".

Secondo la materia di riferimento saranno interessati i diversi Servizi dell'Ente anche in relazione alla necessità di curare monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, dietro appositi suggerimenti che possono essere proposti da parte di tutti i Servizi/ Settori.

***Libero Consorzio Comunale di Trapani***

***Ex art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015***

***già Provincia Regionale di Trapani***

**SCHEDE OBIETTIVI  
STRATEGICI E OPERATIVI 2022-24**

**(ALLEGATO 1)**

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2022 - 2024**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
ST01	Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.	25%
ST02	Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.	20%
ST03	Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.	25%
ST04	Approvare lo Statuto LCC ed eventuali adeguamenti regolamentari – Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente anche mediante l'eventuale soppressione di qualche settore o servizio e la rimodulazione della dotazione organica.	10%
ST05	Attuazione delle misure scaturenti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19	5%
ST06	Elaborazione degli strumenti di programmazione dell'Ente in coerenza con l'evoluzione normativa di settore	15%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

Obiettivo ST-01: Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Posizione org:	<b>3 - BILANCIO E SERVIZI FINANZIARI CON FUNZIONI VICARIE E PROGRAMMAZIONE GENERALE 17 - PUBBLICA ISTRUZIONE</b>				
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Raccolta dei dati; reperimento dei dati tecnico/amministrativi e finanziari di tutto il patrimonio immobiliare ai fini della formazione del Conto del Patrimonio secondo il principio contabile 4.3 del d.lgs. 188/2011. Implementazione di una banca dati informatica per ottenere una facile e completa visualizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili del patrimonio immobiliare; analisi dei dati; verifica della congruità e convenienza sull'attuale utilizzo dei beni o dell'affidamento a terzi di beni patrimoniali; proposte operative; formulazione e avvio delle procedure riguardanti le misure di razionalizzazione della gestione patrimoniale e di miglioramento delle entrate.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022) - Report Commissariali fino alla data del 06.04.2022 - Direttiva prot.n.5170 del 21.02.2022; Direttiva prot.n.5422 del 22.02.2022; Direttiva prot.n.7861 del 14.03.2022; Direttiva prot.n. 8822 del 18.03.2022; Direttiva prot.n.11588 del 11.04.2022; Direttiva prot.n. 11591 del 11.04.2022; Direttiva prot.n.11597 del 11.04.2022.</b>				
Finalità	<b>Efficientare una migliore gestione e utilizzo delle risorse patrimoniali dell'Ente</b>				

Obiettivo ST-02: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

Peso:	<b>20%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:					
Posizione org:					
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Attuazione delle disposizioni normative in tema di "anticorruzione" e "trasparenza" e di quanto contenuto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato annualmente, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione - creando un contesto sfavorevole alla loro genesi - e al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022) - Strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza,, L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC su Trasparenza (Delib. n.1310/2016 e n.1309/2016, etc.) su partecipate (Delibera n. 1134 dell'8/11/2017) e Testo Unico D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii., D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.; D. Lgs. n. 150/2009.....</b>				
Finalità	<p><b>1) Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale [D.Lgs. 33/2013 e Linee Guida ANAC su Trasparenza (Delib. n.1310/2016, n. 1309/2016, etc.) e su partecipate (Delibera n. 1134 dell'8/11/2017) e Testo Unico D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii., D.Lgs. N.39/2013, D.Lgs. N. 50/2016] e di ridurre i tempi di attesa del cittadino;</b></p> <p><b>2) Prevenire fenomeni a rischio di corruzione (L.190/12, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib.n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 n. 80_ art. 6 (PIAO) e relativi Orientamenti A.N.AC. e Quaderno ANCI n.33/2022).</b></p>				



Obiettivo ST-03: Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:					
Posizione org:					
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Protocolli d'intesa e Accordi di collaborazione per la elaborazione ed attuazione di una strategia per lo sviluppo economico e sociale dei territori provinciali anche mediante accesso alle fonti di finanziamento esterne anche fondi del PNRR, finalizzati a realizzare programmi di intervento sul territorio del LCC di Trapani.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022) - Report Commissariali fino alla data del 06.04.2022 - Direttiva prot.n.11590 del 11.04.2022; Direttiva prot.n.11592 del 11.04.2022; Direttiva prot.n.11593 del 11.04.2022; Direttiva prot.n. 11597 del 11.04.2022.</b>				
Finalità	<b>Redazione Programmi di intervento e protocolli di intesa</b>				

Obiettivo ST-04: Approvare lo Statuto LCC ed eventuali adeguamenti regolamentari – Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente anche mediante l'eventuale soppressione di qualche settore o servizio e la rimodulazione della dotazione organica.

Peso:	<b>10%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:					
Posizione org:					
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Predisposizione dello Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani in applicazione della normativa regionale al fine di formalizzare la nuova configurazione di ruolo e strutturale degli Enti di Area Vasta finalizzata a una razionalizzazione dei servizi al cittadino e a una riduzione dei costi della pubblica amministrazione nonché verifica della conformità dei regolamenti vigenti e razionalizzazione organizzativa in conformità ai principi ed alla disciplina normativa recepiti nello schema di Statuto.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>L.R. n. 8 del 24/3/201, L.R. Sicilia n.15 del 4/8/2015 (art.2) e ss.mm.ii., L.R. n. 6 del 3/3/2020 (art.2) e Circolare n. 6 del 6/3/2020 del Dip. Reg.le AA.LL (prot.n.9655 del 9/3/20) - DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022); Legge regionale 8 dicembre 2021, n. 31 - DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022) - Direttiva prot.n.7862 del 11.04.2022.</b>				
Finalità	<b>Riorganizzazione statutaria, regolamentare e organizzativa finalizzata a una razionalizzazione dei servizi al cittadino e a una riduzione dei costi della pubblica amministrazione</b>				

Obiettivo ST-05: Attuazione delle misure scaturenti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:					
Posizione org:					
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Attivazione di tutte le misure necessarie per il superamento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 - dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/1/2020 - al fine dell'espletamento di tutte le attività degli uffici finalizzate ad assicurare la fruizione dei servizi alla collettività.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/1/2020, D.L. n. 6 del 23/2/2020 e ss. in materia di Covid-19, DPCM dell'8 e 9/3/2020 e dell'11/3/2020 e ss., Situazione di Pandemia da Coronavirus dichiarato dall'OMS in data 11/3/2020, Direttiva n. 1 e 2/2020 del Ministero della P.I. e ss.; Ordinanza Contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n.1 del 25/02/2020 (prot. entrata n. 7737 del 28/2/20) e successivi DPCM di proroga dello stato di emergenza sanitaria.</b>				
Finalità	<b>Assicurare la prestazione dei servizi dell'Ente in maniera efficiente nel rispetto della situazione emergenziale.</b>				

Obiettivo ST-06: Elaborazione degli strumenti di programmazione dell'Ente in coerenza con l'evoluzione normativa di settore

Peso:	<b>15%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Settori:					
Posizione org:					
Programma DUP:					
Tipologia:	<b>Intersettoriale</b>				
Descrizione:	<b>Predisposizione degli strumenti di programmazione triennale finalizzati all'incremento dell'attività amministrativa</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>DUP (approvato con D.lb n.3/C del 25.01.2022)</b>				
Finalità	<b>Dotare l'Ente di tutti gli strumenti finanziari/amministrativi necessari per il prosieguo dell'attività.</b>				



## Libero Consorzio Comunale di Trapani

### ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024

#### SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA

Codice	Descrizione	Peso%
MA01	Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET	15%
MA02	Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio	10%
MA03	Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge	10%
MA04	Incentivazione della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature delle scuole in orario extrascolastico	10%
MA05	Interventi volti all'assistenza degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6 e ss.mm.ii, Favorire il diritto allo studio attraverso l'attribuzione di borse di studio per le famiglie disagiate ai sensi del D.Lgs. 13/04/2017 n.63.	15%
MA06	Assicurare la puntuale assegnazione della Posta in Entrata, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente – Inizio e conclusione di ogni procedimento amministrativo dell'intero anno.	10%
SV01	Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016	10%
SV02	Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo	10%
SV03	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione o degli obblighi della trasparenza previsti dal P.T.P.C.T.	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

#### Risorse umane assegnate

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	100%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
773	NOVARA MARIA ANTONELLA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
749	ASTA FRANCESCO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
25	CIPOLLA GIUSEPPE	C	Istrut. addetto Relazioni e comun.	Full time	100%
417	DI BERNARDO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	100%
396	GENNA PATRIZIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
423	PIRRELLO ENZA MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	100%
473	DONATO VITO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
584	LA COMMARE EUGENIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
397	MORREALE VITALBA	B3	Collaboratore Prof.le		

			Amministrativo	Full time	100%
233	PIPITONE IVANA	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
641	SANTORO GIROLAMA	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
537	VIVONA GUGLIELMO	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	100%
489	COPPOLA ANNA	B1	Esecutore	Full time	100%
588	DI PASQUALE MARIO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
143	SPEZIA SALVATORE	B1	Esecutore Idraulico	Full time	100%
673	TALLARITA SALVATORE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
660	CIRILLO ANTONELLA	A	Operatore usciere	Full time	100%
701	GENNA GIUSEPPE (Fino al 31/05/2022)	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
760	SIMETI GIUSEPPE	A	Operatore usciere	Full time	100%
146	VINCI MATTEO (Fino al 31/01/2022)	A	Operatore usciere	Full time	100%
39	VULTAGGIO FRANCESCO	A	Operatore usciere	Full time	100%
616	ARENA CESARE	D1	Programmatore Esperto	Part time	100%
1715	PIRRELLO SILVESTRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1645	CROCE GIUSEPPA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1649	DE SIENA TOMMASO	B3	Operatore CED	Part time	100%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1655	GIANQUINTO RUSSO ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1707	MALATO FRANCESCA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1661	MANZO FRANCESCO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1663	MARINO CATERINA FIORELLA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1693	MILLOCCA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1708	PIZZOLATO BENEDETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1807	TODARO FRANCESCA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1685	VITRANO MARINELLA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1782	ADAMO GIOVANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1775	ADRAGNA FRANCESCA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1783	ALAGNA ROSALBA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1784	ANASTASI PAOLA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1639	BERTUGLIA ENZA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1616	BIANCO MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1776	BONANNO ANNA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2014	CALIA LUCIANO ANTONIO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1785	CAMPISI LUCIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1549	DAIDONE GIUSEPPA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%

340	DI SALVO RITA	B1	Esecutore	Part time	100%
1597	ERRANTE GIACOMO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1808	FERRERI GIUSEPPA (Fino al 31/03/2022)	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1599	FERRO ANGELA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2026	GABRIELE MICHELE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1777	GENOVA FRANCESCA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1786	GENOVESE GIUSEPPINA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2028	GIACONE MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1787	LEONE ROSANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1551	LIOTTA GIUSEPPE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2038	MANISCALCO PIERO ANTONIO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2039	MANISCALCO SIMONE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2040	MANISCALE GIUSEPPA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2050	MINAUDO SALVATORE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1788	MISTRETTA LOREDANA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1789	PALERMO DOMENICA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2056	PAPA VITO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1711	PERRONE VITO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1696	PIAZZA FRANCESCO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1790	PIPITONE ROSARIA ANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2062	QUINCI FRANCESCO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1794	RIZZUTO ROSA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1791	ROMEO GIOVANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1792	SCADUTO ANTONINA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1778	SILLITTO ANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1779	TOSTO ANNA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2019	CULCASI GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2071	D'ERCOLE ALESSANDRO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%



1780	FOTI BENEDETTA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2032	GUAIANA MICHELE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1709	MAIALE VITA	A	Operatore usciere	Part time	100%
2081	PIACENTINO FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	100%
1506	SANGRO MICHELE		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado		
				ASU	100%
1511	SOTTILE ROSSELLA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado		
				ASU	100%

**Obiettivo MA-01: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET**

Peso:	<b>15%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>60 - Servizio Informatico/Statistico</b>				
Centro di Costo:	<b>170 - Servizio Informatico - Statistico</b>				
Descrizione:	<b>Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature, i sistemi informatici, ed assicurare ad la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi e del Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) e attività di supporto amministrativo, contabile e di segreteria del Servizio Sistemi Informativi</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire il corretto funzionamento dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente.</b>				
P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Note:					

**Attività dell'Obiettivo**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET	25%
2	Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni	25%
3	Attività di supporto amministrativo, contabile e di segreteria del Servizio Sistemi Informativi	25%
4	Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)	25%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-01: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Attività 1: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>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 Libero Consorzio Comunale occorre mantenere funzionanti in modo efficiente le circa 400 postazioni di lavoro distribuite nei diversi uffici della Libero Consorzio Comunale. 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 del Libero Consorzio Comunale.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:	<p><b>Fornitori di connettività ip ed accesso ad internet (Fastweb, Telecom) Imprese di cablaggi reti trasmissione dati.</b>  <b>Fornitori degli impianti telefonici (Telecom, Philips) Fornitori del servizio di fonia (Fastweb)</b>  <b>Fornitori di attrezzature informatiche</b>  <b>Fornitori esterni (APC, Fastweb, CA Associates, CYAN, KASPERSKY,) Soprintendenza Trapani, Comuni, Cittadini e Imprese che accedono ai siti web della Libero Consorzio Comunale</b></p>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire il corretto funzionamento dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di soddisfazione richieste</b>
Criterio di determ.:	<b>Nr Richieste evase / Nr richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	32%
417	DI BERNARDO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	50%
616	ARENA CESARE	D1	Programmatore Esperto	Part time	100%
1649	DE SIENA TOMMASO	B3	Operatore CED	Part time	100%
2081	PIACENTINO FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1506	SANGRO MICHELE		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	ASU	100%

Obiettivo MA-01: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Attività 2: Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	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.				
Responsabile P.O.:	DI GESU' GASPARE				
Stakeholder:	Unimatica-Halley				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Assicurare la piena funzionalità e l'aggiornamento delle procedure informatiche prioritarie Garantire l'efficienza e l'efficacia della gestione dei servizi SIAP, Sito web, Telefonia, TP-net, Albo pretorio.				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Grado di soddisfazione richieste
Criterio di determ.:	Nr Richieste evase / Nr richieste pervenute
Ris. atteso/scost.:	100%

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	20%
396	GENNA PATRIZIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
423	PIRRELLO ENZA MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	20%
233	PIPITONE IVANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	70%
489	COPPOLA ANNA	B1	Esecutore	Full time	75%
340	DI SALVO RITA	B1	Esecutore	Part time	70%

Obiettivo MA-01: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Attività 3: Attività di supporto amministrativo, contabile e di segreteria del Servizio Sistemi Informativi

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Il presente obiettivo ha la finalità di fornire supporto amministrativo, contabile e di segreteria a tutte le attività tecniche svolte dal servizio. Nello specifico viene curata l'istruttoria amministrativa in tutte le sue fasi (Impegni, Liquidazioni e pagamenti), la corrispondenza e le comunicazioni con gli Enti e aziende esterne, i servizi di segreteria e di gestione degli archivi cartacei.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare il supporto amministrativo di segreteria del servizio "Sistemi Informativi"</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di soddisfazione richieste</b>
Criterio di determ.:	<b>Nr Richieste evase / Nr richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	10%
417	DI BERNARDO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	50%
489	COPPOLA ANNA	B1	Esecutore	Full time	25%
1685	VITRANO MARINELLA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

Obiettivo MA-01: Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso del Libero Consorzio Comunale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Attività 4: Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.)

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>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..</b></p> <p><b>Le principali banche dati riguardano:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mosaico degli strumenti Urbanistici dei Comuni della Provincia;</li> <li>• Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani.</li> <li>• Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della provincia.</li> <li>• Implementazione delle Banche dati relative al Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86;</li> </ul> <p><b>Si provvede inoltre alla pubblicazione dei dati nel del nuovo Portale Cartografico Provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Mantenere aggiornate tutte le banche dati relative alla pianificazione territoriale provinciale.</b>				

**Misuratori/Indicatori**  
(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di soddisfazione richieste</b>
Criterio di determ.:	<b>Nr Richieste evase / Nr richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	10%
423	PIRRELLO ENZA MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	50%
1715	PIRRELLO SILVESTRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%

## Obiettivo MA-02: Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>60 - Servizio Informatico/Statistico</b>				
Centro di Costo:	<b>170 - Servizio Informatico - Statistico</b>				
Descrizione:	<b>Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio previste dal PSN (Programma Statistico Nazionale), sul movimento turistico e la rilevazione delle strutture ricettive.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Assicurare la fornitura dei dati ai soggetti pubblici e privati per finalità di studio , pianificazione e progettazione.</b>				
P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Rilevazioni in ambito Sistan	40%
2	Statistiche sul territorio	30%
3	gestione sistema Turistat	30%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-02: Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio

#### Attività 1: Rilevazioni in ambito Sistan

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati riguardanti le rilevazioni previste dal PSN (Programma Statistico Nazionale)</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Trasmissione telematica</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Tavole statistiche e schede informative da trasmettere</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=16</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza della trasmissione</b>
Criterio di determ.:	<b>Rispetto del termine entro cui provvedere alla trasmissione del conto economico al Ministero delle Finanze</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro il termine previsto dalla</b>  <b>circolare</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	12%
537	VIVONA GUGLIELMO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	60%
1645	CROCE GIUSEPPA	B3	Collaboratore professionale	Part time	85%
1693	MILLOCCA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%



## Obiettivo MA-02: Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio

### Attività 2: Statistiche sul territorio

Peso:	<b>30%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Elaborazione e fornitura agli utenti di tavole statistiche standard e personalizzate , report analitici , seguendo i criteri di classificazione definiti dall'ISTAT, sul movimento turistico e la capacità ricettiva distintamente per tipologia ricettiva comune etc. Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Libero Consorzio Comunale di Trapani.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare la fornitura dei dati ai soggetti pubblici e privati per finalità di studio , pianificazione e progettazione.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>30%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di efficacia nell'elaborazione dei report analitici</b>
Criterio di determ.:	<b>n. report elaborati/n. report previsti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>30%</b>
Descrizione2:	<b>Grado di efficacia nell'elaborazione delle tavole standard</b>
Criterio di determ.:	<b>n. report elaborati/n. report previsti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>40%</b>
Descrizione3:	<b>Efficienza nella elaborazione delle tavole standard</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere al completamento delle tavole standard</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il 30 luglio di ogni anno</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	2%
1645	CROCE GIUSEPPA	B3	Collaboratore professionale	Part time	5%
1693	MILLOCCA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

Obiettivo MA-02: Raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del territorio

Attività 3: gestione sistema Turistat

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestire le variazioni anagrafiche delle strutture ricettive esistenti, inserimento delle nuove strutture, supportare le strutture ricettive nelle problematiche attinenti all'uso del sistema. Accreditare le nuove strutture ricettive o i nuovi gestori di quelle già esistenti</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Immagazzinare tutte le informazioni necessarie per la fornitura dei dati sul turismo all'ISTAT e a tutti gli altri soggetti richiedenti</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Inserimento e/o modifica dati</b>
Unità di misura	<b>% di inserimenti effettuati durante l'anno</b>
Valore previsto:	<b>100%</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nella corretta tenuta del sistema turistat</b>
Criterio di determ.:	<b>n. informazioni inserite o modificate/ n. di informazioni da inserire o modificare</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	4%
537	VIVONA GUGLIELMO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	40%
1645	CROCE GIUSEPPA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1693	MILLOCCA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

Obiettivo MA-03: Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge

Peso:	<b>10%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>90 - Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole</b>				
Centro di Costo:	<b>210 - Istituti di Istruzione Secondaria</b>				
Descrizione:	<b>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</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Migliorare il funzionamento degli Istituti Scolastici di II grado</b>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	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	30%
2	Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche sprovviste di tali strutture ed attivazione del servizio trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa	20%
3	Applicazione dei criteri per il trasferimento dei fondi per la manutenzione ordinaria e spese di funzionamento agli Istituti di Istruzione secondaria di 2° grado.	30%
4	Monitoraggio delle utenze a carico dell'Ente per l'applicazione dell'art.4 comma 1 dei criteri	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-03: Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge

Attività 1: 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:	<b>30%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>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. 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.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Le Istituzioni Scolastiche di II grado</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare alle scuole la continuità amministrativa e i servizi di istituto, secondo quanto previsto dalla legge 23/96</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>grado copertura istruttoria rendiconti</b>
Criterio di determ.:	<b>n. rendiconti istruiti/n. rendiconti pervenuti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	18%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	25%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

Obiettivo MA-03: Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge

Attività 2: Individuazione di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche sprovviste di tali strutture ed attivazione del servizio trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Annualmente il Libero Consorzio per soddisfare le esigenze di palestre da parte dei dirigenti scolastici effettua una ricognizione interna di locali . Laddove i locali dell' Ente sono insufficienti -per soddisfare le richieste- il Settore cura gli adempimenti per l'individuazione all'esterno di idonei impianti sportivi localizzati vicino alle strutture scolastiche nonchè assicura il servizio di trasporto alunni dalle scuole alle palestre e viceversa.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Le Istituzioni Scolastiche di II grado</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire idonee strutture a tutte le scuole che ne hanno rilevato l'esigenza per svolgere l'attività sportiva</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>grado copertura assegnazione palestre</b>
Criterio di determ.:	<b>numero palestre assegnate/numero richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
25	CIPOLLA GIUSEPPE	C	Istrut. addetto Relazioni e comun.	Full time	30%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	15%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	3%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

Obiettivo MA-03: Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge

Attività 3: Applicazione dei criteri per il trasferimento dei fondi per la manutenzione ordinaria e spese di funzionamento agli Istituti di Istruzione secondaria di 2° grado.

Peso:	<b>30%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>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.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Le Istituzioni Scolastiche di II grado</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 146 del 7/10/2014</b>				
Risultato atteso:	<b>Individuazione della spesa annuale per le spese di funzionamento mediante programmazione</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>30%</b>
Descrizione1:	<b>istruttoria acquisizione dati USP (n. classi – n. sedi- ecc.) per ist. scolastico</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=24</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>70%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nell'istruttoria finalizzata all'assegnazione delle spese di funzionamento</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui provvedere alla predisposizione della proposta del provvedimento di trasferimento delle somme, dalla data di acquisizione dei dati USP secondo i criteri vigenti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30gg. dalla data di scadenza</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	30%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

Obiettivo MA-03: Assicurare il regolare funzionamento delle scuole, cui il Libero Consorzio deve provvedere per legge

Attività 4: Monitoraggio delle utenze a carico dell'Ente per l'applicazione dell'art.4 comma 1 dei criteri

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Il Servizio Pubblica Istruzione provvede - per quegli Istituti che non hanno provveduto alla volturazione delle utenze- ad attivare i contratti di fornitura mediante CONSIP, accettare le fatture e a decurtare la somma delle utenze dal fondo assegnato ai sensi della L.23/96</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Le Istituzioni Scolastiche di II grado</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 146 del 7/10/2014</b>				
Risultato atteso:	<b>Razionalizzazione delle spese delle utenze scolastiche.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>40%</b>
Descrizione1:	<b>accettazione fatture inerenti le utenze delle Scuole e degli Impianti sportivi (enel – gas, ecc.)</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>=30 al mese</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>60%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nella verifica, controllo e accettazione delle utenze degli edifici scolastici e sportivi a carico dell'Ente</b>
Criterio di determ.:	<b>%fatture accettate/%fatture pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	18%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	25%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	15%

Obiettivo MA-04: Incentivazione della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature delle scuole in orario extrascolastico

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>90 - Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole</b>				
Centro di Costo:	<b>210 - Istituti di Istruzione Secondaria</b>				
Descrizione:	<b>Nell'ambito di una pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli impianti sportivi, la collaborazione con l'associazionismo sportivo locale è risultata, nel corso degli anni, un'ottima modalità di gestione degli stessi 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</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Promuovere l'associazionismo sportivo mediante l'utilizzo delle strutture sportive provinciali</b>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Concessione delle palestre scolastiche alle Associazioni Sportive in orario extrascolastico	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-04: Incentivazione della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature delle scuole in orario extrascolastico

Attività 1: Concessione delle palestre scolastiche alle Associazioni Sportive in orario extrascolastico

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p>Dopo aver acquisito le richieste di utilizzo palestre, da parte delle associazioni e delle scuole, per lo svolgimento delle attività sportive, si procede alla verifica dell'idoneità delle strutture mediante acquisizione del parere da parte del settore competente. Per le palestre annesse alle scuole si richiede anche il nulla-osta, per l'utilizzo in orario extracurricolare, ai consigli d'istituto. Acquisiti i pareri, si procede, attraverso un coordinamento con gli altri Enti pubblici del territorio proprietari di palestre, alla razionalizzazione dell'utilizzo delle strutture sportive. In tal modo si garantisce a tutte le associazioni di avere la stessa opportunità di diffondere la propria disciplina. Quindi, si procede alla concessione in uso delle strutture sportive provinciali presenti nel territorio mediante la sottoscrizione di appositi disciplinari, con le associazioni sportive, prevedendo l'acquisizione della polizza fidejussoria ed applicando e riscuotendo il canone forfettario sulla base di un piano di riparto delle ore. Al termine della stagione sportiva l'ufficio verifica l'esattezza degli importi corrisposti dalle singole associazioni e redige il provvedimento di presa d'atto per concludere il procedimento.</p>				
Responsabile P.O.:	CANTALICIO LOREDANA				
Stakeholder:	Associazioni sportive, etc.				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Concessione delle palestre in base alle richieste pervenute al fine di promuovere l'associazionismo sportivo mediante l'utilizzo di tali strutture				

### Misuratori/Indicatori (Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Misuratore
Peso1%:	40%
Descrizione1:	istanze di richieste di palestre da istruire
Unità di misura	Numero
Valore previsto:	>= 10 richieste istruite

Tipo2:	Indicatore
Peso2%:	60%
Descrizione2:	grado di copertura istruttoria palestre
Criterio di determ.:	% concessioni istruite/% richieste pervenute
Ris. atteso/scost.:	100%

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	3%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

Obiettivo MA-05: Interventi volti all'assistenza degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6 e ss.mm.ii,  
 Favorire il diritto allo studio attraverso l'attribuzione di borse di studio per le famiglie disagiate ai sensi del D.Lgs. 13/04/2017 n.63.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>120 - Servizi Sociali</b>				
Centro di Costo:	<b>821 - Servizi Sociali</b>				
Descrizione:	<b>Attività finalizzate ad assicurare il servizio di assistenza agli alunni con disabilità fisica o sensoriale, con particolare riguardo al servizio di autonomia e comunicazione, ai servizi di trasporto scolastico, ai servizi integrativi, migliorativi e aggiuntivi – all'attribuzione delle borse di studio secondo le circolari del Dipartimento Regionale dell'Istruzione per gli studenti le cui famiglie versano in condizioni di disagio economico.</b>				
Indirizzo PA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.R. n.24/2016 art.n.6 e ss.mm.ii.</li> <li>• Art. 41 della L.R. n.9/2021               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali D.A. n.81/Gab del 15/09/2020.</li> <li>• Circolari del Dipartimento all'Istruzione della Regione Sicilia.</li> </ul> </li> </ul>				
Finalità:	<b>Sostenere le politiche di inclusione dei soggetti fragili e alleviare il disagio delle famiglie con minori - alunni diversamente abili e le difficoltà economiche dei nuclei familiari disagiati.</b>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Assistenza agli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6	40%
2	Attribuzione borse di studio	40%
3	Servizi integrativi, migliorativi e aggiuntivi ai sensi dell'art.41 L.R. 9/2021	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-05: Interventi volti all'assistenza degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6 e ss.mm.ii,

Favorire il diritto allo studio attraverso l'attribuzione di borse di studio per le famiglie disagiate ai sensi del D.Lgs. 13/04/2017 n.63.

### Attività 1: Assistenza agli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Assicurare il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli studenti frequentanti le scuole di 2° grado , portatori di handicap fisico/psichico, attraverso figure professionali esterne all'Ente reperite con gara ad evidenza pubblica. Garantire il servizio di trasporto scolastico attraverso il rimborso di un'indennità chilometrica alle famiglie degli studenti disabili ai sensi dell'art.3 L.n.104/92 o attraverso accordi di collaborazione con i Comuni, che già assicurano il servizio agli alunni di loro competenza.</b></p> <p><b>Pagamento delle rette di ricovero per gli studenti in regime di semiconvitto.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Studenti disabili e famiglie bisognose – Istituzioni scolastiche.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>ai sensi della L.R. 24/2016 art.6 e ss.mm.ii.</b>				
Risultato atteso:	<p><b>Garantire fin dal primo giorno di attività didattica il servizio di ASACOM per gli alunni diversamente abili avente diritto.</b></p> <p><b>Provvedere al rimborso delle indennità chilometriche alle famiglie, acquisita la certificazione della frequenza scolastica da parte dei Dirigenti Scolastici , con verifica in fase istruttoria dell'esatta distanza chilometrica scuola- casa, al fine di garantire il giusto sostegno.</b></p> <p><b>Pagamento delle rette del convitto. Integrazione scolastica dell'alunno relativamente all'autonomia socializzazione e sviluppo delle potenzialità ludico - espressive e cognitive.</b></p>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di attivazione dei servizi richiesti per tutti gli studenti su richiesta dei Dirigenti scolastici entro l'inizio dell'anno scolastico</b>
Criterio di determ.:	<b>istanze istruite/istanze presentate</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
749	ASTA FRANCESCO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	50%
473	DONATO VITO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	50%
1663	MARINO CATERINA FIORELLA	B3	Collaboratore professionale	Part time	50%
1782	ADAMO GIOVANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1775	ADRAGNA FRANCESCA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1783	ALAGNA ROSALBA	B1	Esecutore - Assist.		

			Igienico-Personale	Part time	100%
1784	ANASTASI PAOLA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1639	BERTUGLIA ENZA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1616	BIANCO MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1776	BONANNO ANNA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2014	CALIA LUCIANO ANTONIO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1785	CAMPISI LUCIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1549	DAIDONE GIUSEPPA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1597	ERRANTE GIACOMO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1808	FERRERI GIUSEPPA (Fino al 31/03/2022)	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1599	FERRO ANGELA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2026	GABRIELE MICHELE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1777	GENOVA FRANCESCA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1786	GENOVESE GIUSEPPINA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2028	GIACONE MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1787	LEONE ROSANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1551	LIOTTA GIUSEPPE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2038	MANISCALCO PIERO ANTONIO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2039	MANISCALCO SIMONE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2040	MANISCALE GIUSEPPA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2050	MINAUDO SALVATORE	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1788	MISTRETTA LOREDANA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1789	PALERMO DOMENICA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
2056	PAPA VITO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1711	PERRONE VITO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1696	PIAZZA FRANCESCO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1790	PIPITONE ROSARIA ANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%

2062	QUINCI FRANCESCO	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1794	RIZZUTO ROSA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1791	ROMEO GIOVANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1792	SCADUTO ANTONINA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1778	SILLITTO ANNA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%
1779	TOSTO ANNA MARIA	B1	Esecutore - Assist. Igienico-Personale	Part time	100%

Obiettivo MA-05: Interventi volti all'assistenza degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6 e ss.mm.ii,

Favorire il diritto allo studio attraverso l'attribuzione di borse di studio per le famiglie disagiate ai sensi del D.Lgs. 13/04/2017 n.63.

**Attività 2: Attribuzione borse di studio**

Peso:	<b>40%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Istruttoria ad individuare beneficiari delle borse di studio D.Lgs. 13/04/2017 n.63</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Studenti e famiglie bisognose - Istituzioni scolastiche.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>D.Lgs. 13/04/2017 n.63</b>				
Risultato atteso:	<b>Incentivare e sostenere il diritto allo studio.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

**(Totale pesi: 100%)**

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nell'elaborazione della graduatoria entro il termine indicato dalla circolare del Dipartimento all'Istruzione</b>
Criterio di determ.:	<b>istanze istruite/istanze presentate</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100% entro il termine previsto</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo	Full time	5%
			Amministrativo		
773	NOVARA MARIA ANTONELLA	D1	Istruttore Direttivo	Full time	70%
			Amministrativo		
1707	MALATO FRANCESCA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1708	PIZZOLATO BENEDETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

Obiettivo MA-05: Interventi volti all'assistenza degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali L.R.24/2016 art.6 e ss.mm.ii,

Favorire il diritto allo studio attraverso l'attribuzione di borse di studio per le famiglie disagiate ai sensi del D.Lgs. 13/04/2017 n.63.

Attività 3: Servizi integrativi, migliorativi e aggiuntivi ai sensi dell'art.41 L.R. 9/2021

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Assicurare servizi integrativi migliorativi e aggiuntivi con particolare riguardo a quelli specialistici di cura alla persona attraverso l'assegnazione del personale con profilo professionale di assistente igienico - personale presso le scuole di secondo grado di istruzione superiore richiedenti, agli alunni disabili gravissimi ad alta intensità di cura, secondo le indicazioni impartite dal Dipartimento Regionale alla Famiglia.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Alunni disabili gravissimi e le loro famiglie - Istituzioni scolastiche – ASP – Lavoratori con profili riguardanti il servizio da attivare.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art.41 L.R. 9/2021 Indicazioni e chiarimenti del Dipartimento Regionale alla Famiglia.</b>				
Risultato atteso:	<b>Assicurare l'assistenza specialistica diversa da quella di base garantita dai collaboratori scolastici agli studenti disabili gravissimi alta intensità di cura.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di copertura dei servizi richiesti mediante le relative attivazioni</b>
Criterio di determ.:	<b>tempo necessario per l'attivazione del servizio richiesto</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 2 giorni dall'acquisizione della necessaria documentazione</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
773	NOVARA MARIA ANTONELLA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	30%
749	ASTA FRANCESCO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	50%
473	DONATO VITO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	50%
1663	MARINO CATERINA FIORELLA	B3	Collaboratore professionale	Part time	50%
1511	SOTTILE ROSSELLA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	ASU	100%

Obiettivo MA-06: Assicurare la puntuale assegnazione della Posta in Entrata, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente – Inizio e conclusione di ogni procedimento amministrativo dell'intero anno.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>20 - Affari Istituzionali</b>				
Centro di Costo:	<b>111 - Affari Istituzionali</b>				
Descrizione:	<b>Il Servizio si occupa della protocollazione giornaliera di tutta la posta cartacea ed elettronica in arrivo all'Ente ed assegnazione ai settori di competenza; stesura e adozione degli atti relativi all'impegno liquidazione e pagamento del compenso, quale indennità di funzione, spettante al Commissario Straordinario e rimborso spese; gestione servizi di supporto agli organi istituzionali; numerazione e registrazione decreti commissariali, delibera commissariali e determinazioni del Segretario Generali e pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti adottati e pervenuti all'Ufficio. Tenuta raccolte ufficiali.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Disposizione di servizio prot.n.33559 del 16/09/2019; Funzioni istituzionali; Art. 12 del decreto legislativo n°29/1993 e la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994.</b>				
Finalità:	<b>Garantire la massima trasparenza dell'Ente nel rispetto della normativa relativa alla pubblicazione degli atti. Miglioramento della qualità dei servizi pubblici.</b>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Corrispondenza pervenuta durante l'anno tramite consegna a mano e a mezzo pec	30%
2	Attività amministrativa e di supporto agli organi istituzionali	30%
3	Pubblicazione atti e indagini sulla qualità dei servizi	40%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-06: Assicurare la puntuale assegnazione della Posta in Entrata, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente – Inizio e conclusione di ogni procedimento amministrativo dell'intero anno.

Attività 1: Corrispondenza pervenuta durante l'anno tramite consegna a mano e a mezzo pec

Peso:	<b>30%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Protocollazione giornaliera di tutta la posta cartacea ed elettronica in arrivo all'Ente e dopo attenta disamina procedere con l'assegnazione ai settori di competenza -</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Associazione- imprese - Cittadini - Enti Pubblici etc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Disposizione di servizio prot.n.33559 del 16/09/2019</b>				
Risultato atteso:	<b>Miglioramento funzionalità dei rapporti di corrispondenza dall'esterno nei confronti dell'Ente - garantendo giornalmente la protocollazione di tutti i documenti in formato cartaceo ed elettronico in arrivo.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>	
Peso1%:	<b>100%</b>	
Descrizione1:	<b>Efficienza nella protocollazione e assegnazione agli uffici di competenza della posta.</b>	
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere alla protocollazione documento elettronico</b>	<b>alla data di acquisizione del della posta.</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>1 giorno</b>	

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
397	MORREALE VITALBA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
673	TALLARITA SALVATORE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
660	CIRILLO ANTONELLA	A	Operatore usciere	Full time	100%
39	VULTAGGIO FRANCESCO	A	Operatore usciere	Full time	100%
1655	GIANQUINTO RUSSO ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1807	TODARO FRANCESCA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

Obiettivo MA-06: Assicurare la puntuale assegnazione della Posta in Entrata, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente – Inizio e conclusione di ogni procedimento amministrativo dell'intero anno.

Attività 2: Attività amministrativa e di supporto agli organi istituzionali

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Stesura e adozione degli atti relativi all'impegno liquidazione e pagamento del compenso, quale indennità di funzione, spettante al Commissario Straordinario in carica e del rimborso delle spese vive dallo stesso sostenute per l'esercizio delle funzioni. Gestione servizi di supporto agli organi istituzionali.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Organi istituzionali</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare con puntualità la liquidazione delle spettanze all'Organo Istituzionale. Efficienza nell'impiego delle risorse umane attraverso anche la programmazione di articolazioni orarie che assicurano la presenza del personale di supporto agli organi istituzionali nelle diverse attività.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nell'istruttoria</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere alla predisposizione del preliminare dalla data di acquisizione della richiesta di pagamento</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>5 giorni</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Copertura del servizio giornaliero di portineria mediante predisposizione di turnazioni con personale full – time e part -time.</b>
Criterio di determ.:	<b>Assegnazione entro 5 giorni dalla richiesta a supporto delle attività istituzionali</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>5 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
25	CIPOLLA GIUSEPPE	C	Istrut. addetto Relazioni e comun.	Full time	40%
584	LA COMMARE EUGENIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
588	DI PASQUALE MARIO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
143	SPEZIA SALVATORE	B1	Esecutore Idraulico	Full time	100%
701	GENNA GIUSEPPE (Fino al 31/05/2022)	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
760	SIMETI GIUSEPPE	A	Operatore usciere	Full time	100%
146	VINCI MATTEO (Fino al 31/01/2022)	A	Operatore usciere	Full time	100%
2019	CULCASI GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2071	D'ERCOLE ALESSANDRO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%

1780	FOTI BENEDETTA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2032	GUAIANA MICHELE	A	Operatore operaio	Part time	100%

Obiettivo MA-06: Assicurare la puntuale assegnazione della Posta in Entrata, la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente – Inizio e conclusione di ogni procedimento amministrativo dell'intero anno.

Attività 3: Pubblicazione atti e indagini sulla qualità dei servizi

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Numerazione e registrazione decreti commissariali, delibera commissariali e determinazioni del Segretario Generali - pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti adottati e pervenuti all'Ufficio anche dagli organi esterni secondo quanto previsto dalle norme, statuti e regolamenti. Trascrizione degli atti su appositi registri. Tenuta raccolte ufficiali. Rilevazione della customer satisfaction quale strumento mediante il quale l'Ente può ridisegnare il contenuto operativo delle strategie d'azione e di intervento, per avere una ricaduta completa dei servizi offerti in un'ottica di miglioramento della qualità, avviando processi di cambiamento e rimodulazione dei servizi sulla base del Feedback raccolto.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, dipendenti, organi istituzionali, enti pubblici e privati</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>Funzioni istituzionali. Art. 12 del decreto legislativo n°29/1993 e la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994.</b>				
Risultato atteso:	<b>Efficienza nella Pubblicazione dei provvedimenti e degli atti nei tempi previsti dalle leggi, statuto e regolamenti o come da richiesta di altri Enti pubblici.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella pubblicazione</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere alla pubblicazione degli atti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro il giorno successivo</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Predisposizione del report annuale sulla Customer Satisfaction</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
25	CIPOLLA GIUSEPPE	C	Istrut. addetto Relazioni e comun.	Full time	30%
641	SANTORO GIROLAMA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
1661	MANZO FRANCESCO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1709	MAIALE VITA	A	Operatore usciere	Part time	100%

Obiettivo SV-01: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>60 - Servizio Informatico/Statistico</b>				
Centro di Costo:	<b>170 - Servizio Informatico - Statistico</b>				
Descrizione:	<p><b>Il Servizio assicura l'attuazione delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione, obblighi di trasparenza, tutela i diritti dei cittadini, concorrendo quindi alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.</b></p> <p><b>La pubblicazione sul sito istituzionale di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico o amministrativo, a incarichi di collaborazione ecc.</b></p>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<p><b>Viene, pertanto, assicurata la piena trasparenza e pronta pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi all'Amministrazione, nel formato "aperto", e nel pieno rispetto degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b></p>				
P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<p><b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b></p>				

#### Attività dell'Obiettivo

Codice	Descrizione	Peso%
1	Attuazione delle misure di prevenzione e corruzione, trasparenza e pubblicazione dati	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016

Attività 1: Attuazione delle misure di prevenzione e corruzione, trasparenza e pubblicazione dati

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Il Servizio assicura l'attuazione delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione, ottemperando agli obblighi di trasparenza, intesa quale completa accessibilità dei dati detenuti dall'Amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, concorrendo quindi alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino. La pubblicazione sul sito istituzionale di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico o amministrativo, a incarichi di collaborazione ecc., viene realizzata nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, provvedendo a rendere non intelligibili i dati sensibili o giudiziari e i dati personali non pertinenti, cioè non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. I dati vengono pubblicati, inoltre, secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web, sempre nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>DI GESU' GASPARE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<p><b>Viene, pertanto, assicurata la piena trasparenza e pronta pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi all'Amministrazione, nel formato "aperto", e nel pieno rispetto degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b></p>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di soddisfazione richieste</b>
Criterio di determ.:	<b>Nr Richieste evase / Nr richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
666	DI GESU' GASPARE	D1	Programmatore Esperto	Full time	10%
423	PIRRELLO ENZA MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	30%
233	PIPITONE IVANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	30%
340	DI SALVO RITA	B1	Esecutore	Part time	30%

## Obiettivo SV-02: Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>90 - Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole</b>				
Centro di Costo:	<b>210 - Istituti di Istruzione Secondaria</b>				
Descrizione:	<p><b>La politica di razionalizzazione delle spese sostenute dall'Ente ha interessato anche la gestione del patrimonio scolastico e sportivo. A tal proposito, per ridurre in modo sostanziale i costi di gestione e migliorare i servizi, si è confermata la collaborazione dei Comuni rivedendo anche, ove possibile, le forme di collaborazione già adottate, trasformandole in concessione amministrative. In alternativa, vengono avviate forme di gestione mediante affidamento a soggetti terzi – associazioni e/o privati – previa selezione pubblica, individuati con Decreto Commissariale n. 73 del 16/12/2020, al fine di migliorare i servizi e ridurre in modo sostanziale i costi. Mentre, per eliminare i costi delle locazioni degli edifici ad uso scolastico, si conferma la scelta prioritaria di avvalersi della collaborazione dei Comuni.</b></p>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Riduzione delle spese per il mantenimento delle strutture scolastiche e sportive.</b>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Rapporti di collaborazione istituzionale con i Comuni per l'acquisizione di immobili da adibire ad uso scolastico e per la concessione in uso di immobili sportivi	30%
2	Dismissione e diminuzione dei canoni locativi.	30%
3	Razionalizzazione costi manutenzione straordinaria ai sensi della L.23/96	20%
4	Concessione in uso per la gestione degli impianti sportivi	20%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-02: Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo

Attività 1: Rapporti di collaborazione istituzionale con i Comuni per l'acquisizione di immobili da adibire ad uso scolastico e per la concessione in uso di immobili sportivi

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	l'Ente, nel proseguimento di razionalizzazione del patrimonio scolastico e sportivo, intende advenire ad una collaborazione istituzionale con i Comuni utilizzando lo strumento dell'accordo di collaborazione, della concessione in uso di immobili sportivi ai sensi del vigente Regolamento" per la disciplina del regime di gestione e alienazione del patrimonio immobiliare" e del trasferimento degli immobili ad uso scolastico ai sensi dell'art.8 c.3 della L.23/96.				
Responsabile P.O.:	CANTALICIO LOREDANA				
Stakeholder:	Comuni				
Ind. Politico/Amm:	D.C. N. 12 DELL'11/02/2021, N. 27 DEL 24/3/2021, N. 87 DEL 30/06/2021, N. 22 DEL 10/03/2021, N. 117 DEL 06/10/2021. Direttiva del Commissario Straordinario Prot.n. 11597 del 11/4/2022				
Risultato atteso:	sottoscrizione di accordi di collaborazione con i Comuni volti alla concessione degli immobili sportivi ed alla acquisizione al patrimonio immobiliare dell'Ente ai sensi della L.23/96 .				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	capacità di stipula accordi di collaborazione e/o di concessione con i Comuni
Criterio di determ.:	N. di atti di concessione e/o accordi di collaborazione stipulati o proposti per la stipula
Ris. atteso/scost.:	almeno 1

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	15%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	3%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%



## Obiettivo SV-02: Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo

### Attività 2: Dismissione e diminuzione dei canoni locativi.

Peso:	<b>30%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Per garantire la normale attività didattica ed evitare i doppi turni, oltre alla già avviata attività di reperimento di immobili pubblici volta alla dismissione delle locazioni, si è continuata l'attività di monitoraggio di immobili da acquisire al patrimonio dell'Ente.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Soggetti privati</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>D.C. N. 32 DEL 31/03/2021.</b>				
Risultato atteso:	<b>Razionalizzazione dei costi mediante l'acquisizione di immobili al patrimonio dell'Ente</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella spesa sull'utilizzo degli immobili</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di procedure di acquisizione immobili scolastici avviate.</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	4%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	15%

Obiettivo SV-02: Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo

Attività 3: Razionalizzazione costi manutenzione straordinarie ai sensi della L.23/96

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	L'Amministrazione, ai fini del contenimento della spesa, sta attuando una politica di razionalizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria con carattere urgente ed indifferibile.				
Responsabile P.O.:	CANTALICIO LOREDANA				
Stakeholder:	Istituzioni Scolastiche di secondo grado				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	garantire la funzionalità delle sedi scolastiche ai sensi della L. 23/96 mediante razionalizzazione della spesa.				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Misuratore
Peso1%:	30%
Descrizione1:	interventi richiesti dalle scuole.
Unità di misura	richieste conformi ai criteri dettati dalla L. 23/96
Valore previsto:	>=10

Tipo2:	Indicatore
Peso2%:	70%
Descrizione2:	efficienza nell'istruttoria delle istanze
Criterio di determ.:	% richieste istruite /% richieste pervenute
Ris. atteso/scost.:	100%

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	4%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1653	FONTANA DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

## Obiettivo SV-02: Razionalizzazione e gestione del patrimonio scolastico e sportivo

### Attività 4: Concessione in uso per la gestione degli impianti sportivi

Peso:	<b>20%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>In ottemperanza al D.C. n.73 del 16/12/2020 ed alla Direttiva Commissariale prot. 11597 del 11/4/22, qualora non fosse possibile attivare la collaborazione con i Comuni, in alternativa verranno avviate forme di gestione con l'associazionismo e/o privati mediante la pubblicazione di appositi bandi.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Associazioni e/o privati</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>D.C. n.73 del 16/12/2020, Direttiva Commissariale prot. 11597 del 11/4/22.</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire la funzionalità degli impianti sportivi mediante razionalizzazione della spesa.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>predisposizione capitolati di gara</b>
Unità di misura	<b>N. capitolati predisposti</b>
Valore previsto:	<b>almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
344	BONINI LEONARDA	B1	Esecutore	Full time	10%
567	BONVENTRE EPIFANIO	A	Operatore ausiliario	Full time	3%
1624	DAIDONE MASSIMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	15%
1629	FUNDARO' ANGELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1682	STABILE MAURIZIO	A	Operatore usciere	Part time	10%

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione o degli obblighi della trasparenza previsti dal P.T.P.C.T.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>90 - Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi alle scuole</b>				
Centro di Costo:	<b>210 - Istituti di Istruzione Secondaria</b>				
Descrizione:	<p><b>Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo al Servizio (Referente di P.O.), previsti dal vigente P.T.P.C.T. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruttivo.</b></p> <p><b>Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo al Servizio (Referente di P.O.), in coerenza con il vigente P.T.P.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Obblighi di Trasparenza": monitoraggio e analisi delle informazioni, dati e documenti per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmissione delle informazione e documenti al "Gruppo Pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".</b></p>				
Indirizzo PA:	<p><b>P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013. 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</b></p>				
Finalità:	<p><b>Garantire l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione e Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti</b></p>				
P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<p><b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b></p>				

Attività dell'Obiettivo

Codice	Descrizione	Peso%
1	Attuazione delle misure previste dal PTPCT e relativo monitoraggio	50%
2	Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione o degli obblighi della trasparenza previsti dal P.T.P.C.T.

Attività 1: Attuazione delle misure previste dal PTPCT e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo al Servizio (Referente di P.O.), previsti dal vigente P.T.P.C.T. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruttivo.</b></p> <p><b>Supporto al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti e supporto all'attività di vigilanza in capo al RPCT in coerenza con quanto previsto nel vigente P.T.P.C.T.:</b></p> <p><b>1) Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano secondo le Linee Guida diramate dall'ANAC;</b></p> <p><b>2) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure previste nel PTPCT e supporto al RPCT per la redazione della Relazione sugli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate: vigilanza sulla attuazione della "Prevenzione della Corruzione" attraverso monitoraggi periodici tramite redazione relazioni/report (secondo la tempistica prevista dal PTPCT o su richiesta del RPC);</b></p> <p><b>3) Informazione/formazione ai dipendenti.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel Monitoraggio del P.T.P.C.T.</b>
Criterio di determ.:	<b>termini previsto per la trasmissione dei report semestrali di monitoraggio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dalla chiusura del semestre di riferimento e entro il 15/12 di ogni anno salvo diversa tempistica dettata dal vigente P.T.P.C.T. o disposta dal R.P.C.T. per slittamento scadenze su adempimenti a seguito proroghe A.N.AC.</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	2%

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione o degli obblighi della trasparenza previsti dal P.T.P.C.T.

Attività 2: Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo al Servizio (Referente di P.O.), in coerenza con il vigente P.T.P.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Obblighi di Trasparenza": monitoraggio e analisi delle informazioni</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CANTALICIO LOREDANA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>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</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di verifiche periodiche/report da produrre al RPCT sul monitoraggio dell'attuazione delle misure con particolare riguardo alla pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
664	CANTALICIO LOREDANA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
165	LONGO FABIO EDOARDO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	2%

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024**  
**SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE**

Codice	Descrizione	Peso%
MA01	Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.	20%
MA02	Gestione del servizio Economato/Provveditorato	10%
MA03	Gestione dei servizi ausiliari	5%
MA04	Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio	15%
MA05	Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.	10%
MA06	Gestione delle società partecipate.	5%
SV01	Implementazione e popolamento banca dati del sistema inventariale attraverso il modulo 'Inventario' all'interno del portale SIPI	5%
SV02	Assolvimento degli obblighi di trasparenza	5%
SV03	Monitoraggi semestrali P.T.P.C.T.	5%
SV04	Attivazione mediazioni tributarie	5%
SV05	Approvvigionamento di beni e servizi a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19	5%
SV06	Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

**Risorse umane assegnate**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	100%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	100%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
210	CULCASI ANTONIO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
271	BAGNATO DOMENICO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
395	BARRACO VITA MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
617	CINO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	100%
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
880	GABRIELE MARIA RITA	C	Istruttore addetto ai servizi	Full time	100%
153	GENOVESE SALVATORE MAURIZIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
461	INDELICATO MARIA LUISA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
12	LIGIATO LIBORIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
213	MONTALBANO MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	100%
231	ORRU' PAMELA GIACOMA GIOVA	C	Istruttore		

			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
400	PALAZZOLO VINCENZO	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
748	PARRINELLO VINCENZA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
57	PIZZARDI ANGELA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
267	PUCCIO SALVATORE	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
753	REINA FILIBERTO	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
642	AIUTO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
59	ILARI RENATO	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
195	INDELICATO SARA ADELAIDE	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
10	SPAGNOLO ANGELO (Fino al 31/07/2022)	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	100%
434	AUGUGLIARO NICOLA	B1	Esecutore	Full time	100%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
316	GIUDICE SALVATORE	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
592	SANSICA GIUSEPPE	A	Operatore usciere	Full time	100%
477	TESTAGROSSA VINCENZO	D1	Istruttore Direttivo		
			Amministrativo	Part time	100%
1640	BONGIORNO LEONARDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1642	CATANIA SABINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1643	CHERUBINI ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1650	DI GIROLAMO VITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1651	FANARA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1622	LO MUTO FRANCESCA ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1656	LOMBARDO BEATRICE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1632	MARINO IGNAZIO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1598	NOCERA LOREDANA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1670	NORRITO ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1671	PAPPALARDO ANNA MARIA ROBERTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1675	REINA LORENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1687	VULTAGGIO ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	100%
2078	BARBERA ROSALBA MARIA	A	Operatore usciere	Part time	100%
1698	CALAMIA ANTONIETTA	A	Operatore usciere	Part time	100%
1802	GILIBERTI ANDREA	A	Operatore usciere	Part time	100%
2046	MAURO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1512	BATTIATA ANNA MARIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1821	BUTERA VALERIA ANNA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1504	COCCHIARA GIOVANNI		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%



Obiettivo MA-01: Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<p><b>Attività istruttoria preliminare alla formazione del Bilancio di Previsione, programmazione finanziaria delle entrate e delle spese attraverso la redazione di documenti, bilanci di previsione e relazioni. Indirizzo e supporto alla predisposizione al Piano Generale degli Obiettivi e alla formulazione del Piano della Performance. Predisposizione del PEG, gestione delle variazioni di entrate e di spesa attraverso l'elaborazione delle delibere da sottoporre al Commissario Straordinario per l'approvazione, salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento generale. Supporto al collegio dei Revisori dei Conti. Predisposizione scritture di chiusura, riaccertamento dei residui attivi e passivi, relazione della gestione, conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa. Predisposizione Bilancio Consolidato ove ne ricorrano i presupposti in termini di rilevanza dei parametri previsti dalla legge. Verifiche, accertamenti ed emissione delle reversali di incasso su trasferimenti, tributi, canoni anche a mezzo regolarizzazione dei provvisori di entrata. Esame delle determinazioni dirigenziali relative all'assunzione degli impegni contabili, rilascio pareri di copertura finanziaria e regolarità contabile, registrazione degli impegni relativi a spese correnti e spese in conto capitale, verifica dei crono programmi delle spese di investimento, liquidazione della spesa previa ricezione, verifica e registrazione delle fatture elettroniche pervenute per il tramite dello SDI. Inserimento, elaborazione e liquidazione dei compensi da corrispondere agli aventi diritto (dipendenti, commissario straordinario ed altri).</b></p>				
Indirizzo PA:	<b>Indirizzi contenuti negli specifici atti di programmazione</b>				
Finalità:	<p><b>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale nonché per la programmazione strategica dell'Ente (Piano degli obiettivi e delle Performance, DUP). Gestione della formulazione, del coordinamento e del monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari confluenti nella redazione dei documenti relativi alla programmazione finanziaria dell'Ente assicurando il rispetto degli equilibri di bilancio. Predisposizione degli atti di rendicontazione, conto del bilancio e conto del patrimonio. Assicurare la regolare esecuzione dell'iter procedurale delle entrate e delle spese dell'Ente con particolare attenzione ai tempi di apposizione dei pareri di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali pervenute presso il settore. Ricezione, smistamento e registrazione delle fatture elettroniche, corresponsione degli emolumenti al personale e agli altri aventi diritto.</b></p>				
P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione (Bilancio, DUP, PEG, Piano della Performance) e successive modifiche	35%
2	Rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale	20%
3	Gestione delle entrate e delle spese	25%
4	Gestione economica del personale	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-01: Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.

Attività 1: Predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione (Bilancio, DUP, PEG, Piano della Performance) e successive modifiche

Peso:	35%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività istruttoria preliminare alla formazione del Bilancio di Previsione, programmazione finanziaria delle entrate e delle spese. Supporto agli altri settori/servizi all'attività dell'Ente in 'Gestione Provvisoria' e alla predisposizione degli atti propedeutici: Piano triennale opere pubbliche, atti relativi al personale (Programmazione Triennale ed Eccedenze), deliberazioni variazione tributi, elenco incarichi studi e consulenze, Piano valorizzazioni e alienazioni, predisposizione del D.U.P. quale documento che raccoglie tutti gli atti di programmazione dell'Ente. Predisposizione atti di variazione, salvaguardia degli equilibri e assestamento generale. Predisposizione delibera di approvazione del Piano degli Obiettivi 2021-2023</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, imprese, enti del territorio, Regione</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Eventuali indicazioni impartite direttamente dal Commissario per il raggiungimento degli obiettivi strategici</b>				
Risultato atteso:	<b>Approvare gli atti di programmazione nel rispetto della tempistica prevista dalla legge e dai principi contabili.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Termine entro cui adottare il Bilancio di Previsione</b>
Unità di misura	<b>Art.3, c. 5 sexiesdecies D.L. 228/2021 convertito con modificazioni con la Legge 15/2022</b>
Valore previsto:	<b>31/05/2022</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>20%</b>
Descrizione2:	<b>Adozione delibera di Salvaguardia degli Equilibri e Assestamento Generale</b>
Unità di misura	<b>Termine previsto dall'art. 193 del TUEL</b>
Valore previsto:	<b>31/07/2022</b>

Tipo3:	<b>Misuratore</b>
Peso3%:	<b>30%</b>
Descrizione3:	<b>Adozione delibera di Approvazione Piano degli Obiettivi</b>
Unità di misura	<b>Entro la chiusura dell'esercizio al quale si riferisce</b>
Valore previsto:	<b>31/12/2022</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%

231	ORRU' PAMELA GIACOMA GIOVA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
-----	----------------------------	---	--	-----------	-----

Obiettivo MA-01: Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.

Attività 2: Rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Predisposizione delle scritture di chiusura, parifica dei conti degli agenti contabili, riaccertamento dei residui attivi e passivi, predisposizione conto del bilancio, relazione sulla gestione, stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, imprese, enti del territorio, Regione</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Redigere il conto del bilancio e i relativi alleati, gli atti finali economico-patrimoniali e tutte le certificazioni obbligatorie per la successiva trasmissione agli enti preposti (BDAP, Corte dei Conti, etc.)</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>25%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione dell'atto di parifica dei conti degli agenti contabili per l'esercizio 2021</b>
Unità di misura	<b>Termine previsto dall'art. 223 del TUEL</b>
Valore previsto:	<b>Predisposizione dell'atto</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Termine entro cui procedere all'approvazione del Rendiconto 2021 (riaccertamento dei residui, conto del bilancio, stato patrimoniale, conto economico e allegati previsti per legge)</b>
Unità di misura	<b>Termine previsto dall'art. 227 del TUEL</b>
Valore previsto:	<b>30/04/2022</b>

Tipo3:	<b>Misuratore</b>
Peso3%:	<b>25%</b>
Descrizione3:	<b>Termine entro cui procedere alla trasmissione dei dati alla BDAP</b>
Unità di misura	<b>Termine previsto dall'art. 161 del TUEL</b>
Valore previsto:	<b>Entro trenta giorni dall'approvazione</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	15%
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
231	ORRU' PAMELA GIACOMA GIOVA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%

Obiettivo MA-01: Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.

Attività 3: Gestione delle entrate e delle spese

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Accertamento e incasso addizionale provinciale sull'energia elettrica, IPT, RC Auto, e TEFA mediante la predisposizione dei relativi atti dirigenziali, riscontro versamenti sul c/c di tesoreria, registrazione contabile accertamento, emissione reversale d'incasso, trasmissione al tesoriere. Ricezione bollettini di accredito somme sul conto corrente postale, regolarizzazione accrediti tramite emissione reversale d'incasso, trasmissione al tesoriere. Verifica determinazioni e deliberazioni che comportano l'assunzione di impegni, apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile, registrazione contabile impegno. 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. Ricezione fatture PA dal protocollo, invio al Settore per accettazione/rifiuto, registrazione sul RUF della fatture accettate.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare la regolare esecuzione dell'iter procedurale delle entrate e delle spese dell'Ente, con particolare attenzione ai tempi di apposizione dei pareri di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali e della tempestiva registrazione delle fatture elettroniche.</b>				

**Misuratori/Indicatori**  
(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>30%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione delle determinazioni di accertamento dei tributi provinciali</b>
Unità di misura	<b>Entro sessanta giorni dal relativo accreditamento</b>
Valore previsto:	<b>100%</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>40%</b>
Descrizione2:	<b>Rispetto della tempistica delle pre-verifiche, delle verifiche e dei pareri contabili nelle determinazioni</b>
Criterio di determ.:	<b>Rispetto del termine di giorni 5 entro cui provvedere alla pre-verifica contabile e/o alla verifica e al rilascio del parere rispetto alla data di creazione del preliminare e/o della determina</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=90%</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>30%</b>
Descrizione3:	<b>Efficienza nella registrazione delle Fatture elettroniche</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui procedere alla registrazione decorrente dal giorno dell'accettazione da parte del Settore interessato</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=3 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

## Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	15%
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	40%
231	ORRU' PAMELA GIACOMA GIOVA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	40%
267	PUCCIO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
753	REINA FILIBERTO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
642	AIUTO GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
59	ILARI RENATO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
1821	BUTERA VALERIA ANNA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-01: Attività economico-finanziaria dell'Ente. Programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale. Programmazione generale. Gestione economica del personale.

#### Attività 4: Gestione economica del personale

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>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 Gestione previdenziale, fiscale e pensionistica. Elaborazione ed invio dei modelli DMA, UNIEMENS, F24EP. Elaborazione annuale dei modelli 770/O, 770/S, Unico e Dichiarazione INAIL. Caricamento banca dati INPDAP. Supporto finanziario all'elaborazione delle pratiche pensionistiche. Gestione rapporti con la sede INPS territorialmente competente.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare la gestione economica del personale e garantire il rispetto degli obblighi in materia previdenziale, fiscale e pensionistica</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella predisposizione ed elaborazione dei compensi al personale</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere mensilmente</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro il 27 di ogni mese</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>20%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nel supporto ai Settori nei calcoli di spesa, benessere su cessioni e/o deleghe, adempimenti vari</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni intercorrenti tra la richiesta e l'adempimento</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=2</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>30%</b>
Descrizione3:	<b>Efficienza nella trasmissione modelli telematici</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere alla trasmissione telematica dei modelli dalla data di scadenza</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	5%
153	GENOVESE SALVATORE MAURIZIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
748	PARRINELLO VINCENZA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
1671	PAPPALARDO ANNA MARIA ROBERTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

## Obiettivo MA-02: Gestione del servizio Economato/Provveditorato

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>132 - Economato - Provveditorato - Gestione Servizi Vari</b>				
Descrizione:	<p><b>Acquisto di beni e servizi per tutti gli uffici dell'ente per un importo non rilevante fino ad massimo di € 1.000,00 Iva compresa giusto Regolamento di Economato (Delibera Commissariale di Consiglio n. 32/C del 28/12/2017). 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. Ufficio pagatore delle utenze secondo quanto comunicato dai titolari responsabili della spesa.</b></p>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<p><b>Garantire ai Settori ed Uffici dell'Ente la prestazione richiesta in termini di celerità ed economicità ma nel contempo garantendo di eseguire gli acquisti di qualità. 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. Assicurare il tempestivo pagamento delle utenze dell'Ente.</b></p>				
P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività di Economato	40%
2	Servizi di Provveditorato	40%
3	Pagamento utenze	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-02: Gestione del servizio Economato/Provveditorato

#### Attività 1: Attività di Economato

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Acquisto di beni e servizi per tutti gli uffici dell'ente rientranti nelle spese di modico valore dietro richiesta firmata dal titolare di P.O.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire ai Settori ed Uffici dell'Ente la prestazione richiesta in termini di celerità ed economicità</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di soddisfazione delle richieste</b>
Criterio di determ.:	<b>n. richieste evase/n. richieste pervenute</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;95%</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Tempistica di pagamento dei fornitori</b>
Criterio di determ.:	<b>Tempo intercorrente tra la ricezione delle fatture e le disposizioni del bonifico</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;= 15 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	30%
12	LIGIATO LIBORIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	70%
1686	VULTAGGIO ANNA BRIGIDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

## Obiettivo MA-02: Gestione del servizio Economato/Provveditorato

### Attività 2: Servizi di Provveditorato

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>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 convenzioni e Accordi Quadro CONSIP e gestione delle utenze pubbliche.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>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</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Procedure di forniture attivate</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;7</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Ricorso alle offerte su MEPA/CONSIP</b>
Criterio di determ.:	<b>Procedure completate su MEPA-Consip/Totale Procedure</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;70%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	35%
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	50%
12	LIGIATO LIBORIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%

## Obiettivo MA-02: Gestione del servizio Economato/Provveditorato

### Attività 3: Pagamento utenze

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività di pagamento delle utenze (energia elettrica, gas, acqua) sulla base delle autorizzazioni rilasciate dai responsabili della spesa</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Rispettare le scadenze nel pagamento delle utenze a carico dell'Ente</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Garantire il pagamento delle utenze entro il termine di scadenza delle fatture al fine di evitare interessi e mora</b>
Criterio di determ.:	<b>Emissione della Determinazione Dirigenziale rispetto alla scadenza di pagamento</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=5gg</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	10%
213	MONTALBANO MARIA	C	Istruttore Programmatore	Full time	100%
57	PIZZARDI ANGELA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%

## Obiettivo MA-03: Gestione dei servizi ausiliari

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>132 - Economato - Provveditorato - Gestione Servizi Vari</b>				
Descrizione:	<b>Il servizi provvede all'espletamento dei servizi ausiliari di settore, alla gestione del magazzino, al servizio di archivio, uscieri e al servizio di pulizia</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire il funzionamento dei servizi ausiliari di settore</b>				
P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Espletamento dei servizi ausiliari	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-03: Gestione dei servizi ausiliari

#### Attività 1: Espletamento dei servizi ausiliari

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Il servizi provvede all'espletamento dei servizi ausiliari di Settore, alla gestione del magazzino, al servizio posta e archivio, usciere e al servizio di pulizia</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire il funzionamento dei servizi</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>75%</b>
Descrizione1:	<b>Funzionamento del servizio magazzino</b>
Unità di misura	<b>Numero di movimenti di carico/scarico</b>
Valore previsto:	<b>&gt;800</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>25%</b>
Descrizione2:	<b>Servizio di posta</b>
Unità di misura	<b>Numero di raccomandate spedite</b>
Valore previsto:	<b>&gt;200</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	10%
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
10	SPAGNOLO ANGELO (Fino al 31/07/2022)	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
592	SANSICA GIUSEPPE	A	Operatore usciere	Full time	100%
1642	CATANIA SABINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1632	MARINO IGNAZIO	B3	Collaboratore professionale	Part time	90%
1675	REINA LORENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2078	BARBERA ROSALBA MARIA	A	Operatore usciere	Part time	100%
1504	COCCHIARA GIOVANNI		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-04: Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<b>Gestione procedure per l'affidamento nell'anno 2022 delle polizze assicurative in scadenza. Corretto e tempestivo utilizzo delle polizza assicurative (Incendio e furto, RC Auto, Infortuni, RC Terzi, RC Patrimoniale) – Gestione del tributo speciale deposito in discarica e relativa addizionale del 20%.- Gestione riscossioni “Canone Unico Patrimoniale” - Attività di iscrizione a ruolo - Monitoraggio incassi TEFA</b>				
Indirizzo PA:	<b>Nuovo regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione, nulla osta o esposizione pubblicitaria giusta deliberazione del Commissario Straordinario n. 6/C del 19/04/2021</b>				
Finalità:	<b>Salvaguardare l'Ente da eventuali rischi connessi all'esercizio derivante dall'attività istituzionale mediante una corretta e tempestiva utilizzazione delle polizza assicurative. Assicurare la gestione dei tributi provinciali di competenza del Servizio attraverso il monitoraggio costante delle attività di accertamento e riscossione nonché di iscrizione a ruolo</b>				
P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Tributo speciale deposito in discarica. Costituzione in giudizio a seguito di ricorsi ricevuti	20%
2	Monitoraggio riversamenti TEFA	20%
3	Accertamenti Canone Unico Patrimoniale	25%
4	Pagamento premi polizze assicurative	35%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-04: Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio

Attività 1: Tributo speciale depositato in discarica. Costituzione in giudizio a seguito di ricorsi ricevuti

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Nell'attuazione delle competenze assegnate dalla Regione in materia di Tributo speciale depositato in discarica e relativa addizionale, a seguito dei controlli effettuati vengono emessi avvisi di accertamento per mancati versamenti del Tributo Speciale e relativa addizionale del 20%. Molti avvisi di accertamento non vengono immediatamente pagati ma viene presentato ricorso o dai Comuni o dai gestori delle discariche. L'azione prevede la costituzione in giudizio in tutti i ricorsi ricevuti con la sola eccezione di eventuali errori riscontrati sugli avvisi di accertamento anche formali che porterebbero a sentenze negative e/o aumento di costi.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Gestori discariche rifiuti, Comuni, Avvocati di controparte</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Attuazione della normativa regionale in materia</b>				
Risultato atteso:	<b>Costituzione in giudizio per ricorsi ricevuti su avvisi di accertamento Tributo Speciale depositato in discarica e relativa addizionale del 20%</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Costituzioni in giudizio</b>
Criterio di determ.:	<b>% Ricorsi presentati/Costituzioni in giudizio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	10%
477	TESTAGROSSA VINCENZO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Part time	100%
1643	CHERUBINI ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1687	VULTAGGIO ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	20%

Obiettivo MA-04: Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio

Attività 2: Monitoraggio riversamenti TEFA

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitorare l'attività effettuata dai Comuni al fine di assicurare la corretta esecuzione della norma che prevede il riversamento della quota di competenza dell'ex Provincia incassata quale TEFA dagli stessi contemporaneamente al gettito TARI. I nuovi pagamenti TEFA vengono effettuati direttamente all'Agenzia delle Entrate tramite F24 che provvede direttamente ai riversamenti in favore del Libero Consorzio. Ancora i Comuni continuano, anche se in misura inferiore, ad incassare quote TEFA o per vecchie annualità pagate in ritardo dai contribuenti o per ruoli straordinari.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Comuni, Agenzia delle Entrate</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 19 comma 7 D.Lgs. n. 504/1992 - Art. 38-bis Legge n. 157/2019.</b>				
Risultato atteso:	<b>Assicurare il corretto gettito in entrata della TEFA per l'anno di competenza e per gli anni precedenti qualora ancora non versato da parte dei Comuni</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione D.D. di presa atto rendicontazioni e versamenti</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Adozione D.D. entro il 30/04/2022</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	10%
1687	VULTAGGIO ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	15%



Obiettivo MA-04: Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio

Attività 3: Accertamenti Canone Unico Patrimoniale

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Verifica delle concessioni rilasciate, applicazione Canone Unico Patrimoniale, ACCERTAMENTO ENTRATA, invio avvisi di accertamento, cura di tutte le fasi di riscossione del C.U.P., compreso l'iscrizione a ruolo per gli utenti morosi. In particolare l'azione è rivolta alla fase dell'accertamento dell'entrata</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti, Società erogatrici servizi pubblici</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare la corretta gestione di tutte le fasi per la maggior riscossione possibile del Canone Unico Patrimoniale con particolare attenzione alla fase dell'accertamento dell'entrata C.U.P.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Quantificazione ed adozione d.d. di accertamento Canonici anno 2022-23-24</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro il 28/02 di ogni anno</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	10%
271	BAGNATO DOMENICO	C	Istruttore	Full time	100%
			Amministrativo-Contabile		
1622	LO MUTO FRANCESCA ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	20%

Obiettivo MA-04: Affidamento e gestione polizze assicurative – Controlli e gestione dei tributi di competenza del Servizio

Attività 4: Pagamento premi polizze assicurative

Peso:	35%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Assicurare il tempestivo pagamento dei premi relativi alle varie polizze assicurative in vigore entro le rispettive scadenze (30 o 60 giorni)</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Compagnie assicuratrici, Broker "Willis Italia Spa" o nuovo Broker individuato a seguito Affidamento</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Effettuazione tempestiva del pagamento premio polizze nel rispetto delle scadenze previste</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Rispetto termini di pagamento premi</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 30 o 60 gg</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	40%
434	AUGUGLIARO NICOLA	B1	Esecutore	Full time	100%
1643	CHERUBINI ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1687	VULTAGGIO ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	50%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	30%

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Peso:	<b>10%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>30 - Risorse Umane</b>				
Centro di Costo:	<b>122 - Personale</b>				
Descrizione:	<b>Gestione del sistema di rilevazione delle presenze. Risoluzione dei rapporti di lavoro con il personale che matura il diritto al pensionamento; - Trattamento economico accessorio di tutto il personale sia dirigenziale che dei livelli - Liquidazione compensi all'Organismo Indipendente di Valutazione; Formazione obbligatoria del personale - Supporto alle attività di gestione delle prestazioni sanitarie del medico competente dell'amministrazione ai sensi di quanto prescritto dal D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. - Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire la corretta gestione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato assicurando la tempestiva adozione di tutti gli atti consequenziali.</b>				
P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Note:					

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Gestione del sistema di rilevazione delle presenze	20%
2	Pensionamenti.	15%
3	Corresponsione del salario accessorio al personale avente diritto	15%
4	Formazione del personale; autorizzazioni incarichi extraistituzionali, comandi/distacchi.	20%
5	Collaborazione con il medico competente nella gestione delle visite mediche previste ex D.lgs. N. 81/2008.	15%
6	Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari.	15%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

### Attività 1: Gestione del sistema di rilevazione delle presenze

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione, adeguamento ed ottimizzazione della rilevazione elettronica delle presenze secondo la disciplina del nuovo CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 del 21/05/2018, anche tramite l'utilizzo del portale dipendente per lo snellimento dell'attività amministrativa conseguente alla gestione informatizzata delle procedure di gestione dei congedi e riduzione del cartaceo e dei relativi costi.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Riduzione del cartaceo e snellimento lavoro di protocollazione e archiviazione</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Giustificativi del portale dipendente in linea con il nuovo CCNL</b>
Unità di misura	<b>Percentuale dei giustificativi del portale dipendente in linea con il nuovo CCNL.</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=80%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	10%
617	CINO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	55%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
195	INDELICATO SARA ADELAIDE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	20%
316	GIUDICE SALVATORE	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
1650	DI GIROLAMO VITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1651	FANARA VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1656	LOMBARDO BEATRICE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1802	GILIBERTI ANDREA	A	Operatore usciere	Part time	100%
1512	BATTIATA ANNA MARIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Attività 2: Pensionamenti.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Risoluzione dei rapporti di lavoro, previa verifica dei requisiti, anche nell'ottica di un contenimento delle spese per il personale, verifica del possesso dell'anzianità contributiva sia su istanza di parte che in caso di pensionamento d'ufficio.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Risoluzione del rapporto di lavoro.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione degli atti necessari alla risoluzione del rapporto di lavoro e trasmissione all'INPS della relativa documentazione</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui trasmettere la documentazione all'INPS</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 15 giorni dalla adozione e pubblicazione del provvedimento di quiescenza</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	15%
210	CULCASI ANTONIO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	20%
1640	BONGIORNO LEONARDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	35%
1670	NORRITO ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1698	CALAMIA ANTONIETTA	A	Operatore usciere	Part time	100%

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Attività 3: Corresponsione del salario accessorio al personale avente diritto

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Predisposizione di tutti gli atti necessari alla corresponsione del salario accessorio a tutto il personale avente diritto (indennità contrattuali, produttività, indennità di risultato, PEO).</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire la corresponsione al personale dipendente dell'Ente del trattamento economico accessorio.</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>predisposizione dei provvedimenti di liquidazione del salario accessorio e delle indennità contrattuali</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro in cui provvedere alla predisposizione della proposta di liquidazione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 15 giorni dal ricevimento della validazione dell'OIV, per il salario accessorio, delle certificazioni e dalla ricezione dei documenti giustificati per le indennità contrattuali</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	10%
395	BARRACO VITA MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	50%
617	CINO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	30%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
1640	BONGIORNO LEONARDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	35%

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Attività 4: Formazione del personale; autorizzazioni incarichi extraistituzionali, comandi/distacchi.

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione e supporto per l'attività formativa obbligatoria per legge, rivolta ai dipendenti. Rilascio di autorizzazioni al personale che ne fa richiesta previo rilascio di nulla osta/parere da parte del Dirigente/Responsabile del Servizio.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare la formazione obbligatoria del personale. Autorizzare lo svolgimento di attività extraistituzionali nonché di distacchi/mobilità, autorizzati di volta in volta, ai dipendenti che ne fanno richiesta.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>divulgazione e organizzazione delle attività formative obbligatorie</b>
Criterio di determ.:	<b>percentuale di partecipazione del personale all'attività formativa</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=80%</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nel riscontro delle istanze di richiesta di rilascio delle autorizzazioni per incarichi extraistituzionali</b>
Criterio di determ.:	<b>% di richieste di autorizzazioni istruite</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	10%
461	INDELICATO MARIA LUISA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	70%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
1598	NOCERA LOREDANA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Attività 5: Collaborazione con il medico competente nella gestione delle visite mediche previste ex D.lgs. N. 81/2008.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Supporto e collaborazione nella gestione delle prestazioni sanitarie ex D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. rese dal medico competente dell'amministrazione; gestione ed aggiornamento dell'elenco dei dipendenti da sottoporre alle visite mediche periodiche; acquisizione dei referti emessi dal medico competente ed aggiornamento dell'elenco delle prescrizioni e/o limitazioni a carico di alcuni dipendenti.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire l'espletamento delle visite mediche obbligatorie ai dipendenti</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella gestione ed aggiornamento dell'elenco dei dipendenti da sottoporre alle visite mediche periodiche, nonché delle prescrizioni e/o limitazioni.</b>
Criterio di determ.:	<b>Rispetto dei termini di inoltro delle richieste di visite mediche da effettuare da parte del medico competente</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 10 giorni dal ricevimento delle richieste</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	15%
395	BARRACO VITA MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	50%
617	CINO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	10%
880	GABRIELE MARIA RITA	C	Istruttore addetto ai servizi	Full time	35%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
1640	BONGIORNO LEONARDA	B3	Collaboratore professionale	Part time	30%
2046	MAURO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%



Obiettivo MA-05: Gestione del personale: sistema di rilevazione delle presenze, pensionamenti, trattamento economico accessorio, formazione, rapporti con il medico competente e controversie di lavoro.

Attività 6: Controversie di lavoro e procedimenti disciplinari.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Supporto e collaborazione amministrativa allo Staff Avvocatura e Contenzioso per tutti i procedimenti legali, dalla trasmissione dei dati e delle informazioni richieste fino all'esecuzione di sentenze, nonché esecuzione di procedimenti disciplinari a cura dell'UPD.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire la tempestiva collaborazione con lo Staff Avvocatura e Contenzioso e con l'UPD</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella predisposizione degli atti richiesti dallo Staff Avvocatura e Contenzioso e dall'UPD.</b>
Criterio di determ.:	<b>Rispetto dei termini di inoltro delle proposte degli atti richiesti.</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dal ricevimento delle richieste</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	10%
617	CINO GIOVANNI	C	Istruttore Programmatore	Full time	5%
880	GABRIELE MARIA RITA	C	Istruttore addetto ai servizi	Full time	50%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%

Obiettivo MA-06: Gestione delle società partecipate.

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>30 - Risorse Umane</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<b>Gestione dei rapporti con associazioni, consorzi ed altri soggetti pubblici alle quali il LCC aderisce nella qualità di socio, mediante partecipazione alle assemblee previa verifica della documentazione afferente i bilanci da parte dell'Unità di Controllo. Revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal LCC</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire la corretta gestione dei rapporti con associazioni, consorzi ed altri soggetti pubblici alle quali il LCC aderisce nella qualità di socio</b>				
P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Gestione delle società partecipate.	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-06: Gestione delle società partecipate.

Attività 1: Gestione delle società partecipate.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione dei rapporti con associazioni, consorzi ed altri soggetti pubblici alle quali il LCC aderisce nella qualità di socio, mediante partecipazione alle assemblee previa verifica della documentazione afferente i bilanci da parte dell'Unità di Controllo, e revisione straordinaria delle partecipazioni possedute dal LCC</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare il controllo sulle società partecipate</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>efficienza nella revisione annuale delle partecipazioni possedute dal LCC</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui trasmettere la proposta di Decreto commissariale</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il 31/12/2022</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	15%
400	PALAZZOLO VINCENZO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
750	ARMATO STEFANO GIOVANNI	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%

Obiettivo SV-01: Implementazione e popolamento banca dati del sistema inventariale attraverso il modulo 'Inventario' all'interno del portale SIPI

Peso:	<b>5%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<b>Reperimento dei dati tecnico/amministrativi e finanziari di tutto il patrimonio immobiliare ai fini della formazione del Conto del Patrimonio secondo il principio contabile 4.3 del d.lgs. 188/2011. Implementazione di una banca dati informatica per ottenere una facile e completa visualizzazione dei dati tecnici, amministrativi e contabili del patrimonio immobiliare e analisi dei dati.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Direttive Commissariali prot. nn. 12298 del 2/4/2020, 31480 e 31481 del 13/11/2020, 31592 del 16/11/2020, 32123 del 20/11/2020 e 32394 del 24/11/2020, 11588 del 11/04/2022</b>				
Finalità:	<b>Adeguamento al d.lgs. 118/201 con riguardo alla contabilità economico-patrimoniale</b>				
P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Reperimento e caricamento dei dati di natura economico-patrimoniale	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Implementazione e popolamento banca dati del sistema inventariale attraverso il modulo 'Inventario' all'interno del portale SIPI

Attività 1: Reperimento e caricamento dei dati di natura economico-patrimoniale

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Caricamento dei dati di natura economico-patrimoniale all'interno del modulo 'Inventario' liberamente consultabile all'interno della rete intranet. Supporto all'ufficio Gestione dei Beni Patrimoniale nell'attività di inserimento e fruizione dei dati di natura amministrativa e tecnica.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Rendere fruibile all'interno della rete intranet le informazioni relative al patrimonio immobiliare dell'Ente con riguardo agli aspetti patrimoniali (valore patrimoniale dei beni, quote di ammortamento, capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie) ma anche agli aspetti amministrativi con riguardo alle visure catastali, ai contratti di concessione, alle certificazioni previste per legge, ecc. Quest'ultima attività è a cura del Servizio Gestione dei Beni Patrimoniali e non costituisce specifico obiettivo di questo servizio</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Produzione dell'inventario ai sensi di legge</b>
Unità di misura	<b>Stampa dell'inventario attraverso il modulo 'Inventario' del portale SIPI</b>
Valore previsto:	<b>31/12/2021</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	25%

## Obiettivo SV-02: Assolvimento degli obblighi di trasparenza

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<b>Gestione delle procedure relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire il rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013</b>				
P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Gestione della pubblicazione dei dati nel rispetto del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-02: Assolvimento degli obblighi di trasparenza

#### Attività 1: Gestione della pubblicazione dei dati nel rispetto del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Pubblicazione dei dati di bilancio e rendiconto, dei dati sugli indicatori, e dei dati sui pagamenti relativi a mandati e buoni economici e sui tempi medi di pagamento.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCHIFANO RENATO ALBERTO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire il rispetto dei termini di legge</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Pubblicare i dati di bilancio di previsione e rendiconto nonché dei dati sugli indicatori</b>
Unità di misura	<b>Rispetto del termine</b>
Valore previsto:	<b>Entro 20 giorni dall'approvazione</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Pubblicare i dati relativi ai pagamenti con mandati di tesoreria e buoni economici entro il giorno di pagamento</b>
Criterio di determ.:	<b>Mandati e buoni economici pubblicati in tempo reale</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
613	SCHIFANO RENATO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
744	SAMMARTANO FRANCESCO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
231	ORRU' PAMELA GIACOMA GIOVA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%

## Obiettivo SV-03: Monitoraggi semestrali P.T.P.C.T.

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>131 - Pianificazione Generale e Programmazione Finanziaria</b>				
Descrizione:	<b>Attuazione degli adempimenti previsti dal vigente P.T.P.C.T.: predisposizione ed invio al Responsabile dell'anticorruzione dei monitoraggi semestrali.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreto del Commissario Straordinario con I poteri del Presidente n. 29 del 31/03/2021</b>				
Finalità:	<b>Assicurare gli adempimenti previsti dalla norma e dal P.T.P.C.T. in vigore con celerità e completezza</b>				
P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

Codice	Descrizione	Peso%
1	Monitoraggi semestrali P.T.P.C.T.	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-03: Monitoraggi semestrali P.T.P.C.T.

#### Attività 1: Monitoraggi semestrali P.T.P.C.T.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attuazione degli adempimenti previsti dal vigente P.T.P.C.T.: predisposizione ed invio al Responsabile dell'anticorruzione dei monitoraggi semestrali.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 29 del 31/03/2021</b>				
Risultato atteso:	<b>Sollecito invio monitoraggi semestrale</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel monitoraggio delle misure P.T.P.C.T</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro il 31/07 e il 15/12 salvo non sia diversamente indicato</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	10%
1643	CHERUBINI ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	30%
1687	VULTAGGIO ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

## Obiettivo SV-04: Attivazione mediazioni tributarie

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>80 - Gestione dei Tributi</b>				
Centro di Costo:	<b>140 - Ufficio Tributi</b>				
Descrizione:	<b>Intervento in sede amministrativa nei procedimenti ove è prevista istanza di reclamo/mediazione, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 564/92 in qualità di Funzionario Responsabile</b>				
Indirizzo PA:	<b>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 26/02/2021</b>				
Finalità:	<b>Effettuazione di tutte le mediazioni tributarie necessarie e previste dalla norma (importi fino a 50 mila Euro)</b>				
P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

Codice	Descrizione	Peso%
1	Attivazione mediazioni tributarie	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-04: Attivazione mediazioni tributarie

#### Attività 1: Attivazione mediazioni tributarie

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Intervento in sede amministrativa nei procedimenti ove è prevista istanza di reclamo/mediazione, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n.564/92 in qualità di Funzionario Responsabile</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FUNDARO' GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Comuni, Soggetti gestori discariche rifiuti</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Nomina Funzionario Responsabile giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 26/02/2020</b>				
Risultato atteso:	<b>Effettuazione di tutte le mediazione tributarie necessarie e previste dalla norma (importi fino a 50 mila Euro)</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Effettuazione di tutte le mediazioni tributarie previste dalla norma</b>
Criterio di determ.:	<b>Richieste mediazioni tributarie/ Mediazione tributarie attivate</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
222	FUNDARO' GIUSEPPE	D3	Funzionario Finanziario	Full time	20%
1643	CHERUBINI ANTONINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	30%
2000	ABITA FILIPPO	A	Operatore usciere	Part time	15%

Obiettivo SV-05: Approvvigionamento di beni e servizi a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>70 - Gestione Finanziaria</b>				
Centro di Costo:	<b>132 - Economato - Provveditorato - Gestione Servizi Vari</b>				
Descrizione:	<b>Approvvigionamento di beni e servizi per meglio affrontare l'emergenza sanitaria da COVID: fornitura DPI e interventi di sanificazione svolti in economia da personale dell'Ente.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Direttive commissariali e DPCM</b>				
Finalità:	<b>Assicurare il lavoro in presenza in sicurezza al riparo da rischi di contagio da COVID-19</b>				
P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST05 - Attuazione delle misure scaturenti dall'emergenza epidemiologica da COVID-19</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Fornitura DPI	50%
2	Sanificazione locali dell'Ente	50%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-05: Approvvigionamento di beni e servizi a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19

### Attività 1: Fornitura DPI

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Fornitura di Dispositivi di Protezione individuale (mascherine, gel disinfettante, camici, termoscanner) per assicurare il lavoro in presenza in piena sicurezza. Affidamento all'esterno di servizi di sanificazione a ditte specializzate</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Abbattere il rischio di contagio da COVID-19</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Forniture di dispositivi di protezione individuale a mezzo buoni economici</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>Almeno 10 forniture annuali</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Affidamento all'esterno di forniture di beni e prestazione di servizi per il COVID 19 per l'anno</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>Almeno 3 forniture</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
614	NOTO LORENZO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	15%
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	15%

Obiettivo SV-05: Approvvigionamento di beni e servizi a causa dell'emergenza sanitaria da COVID 19

Attività 2: Sanificazione locali dell'Ente

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Sanificazione periodica degli uffici dell'Ente tramite interventi in economia effettuati da personale dell'Ente per l'emergenza sanitaria da COVID-19</b>				
Responsabile P.O.:	<b>NOTO LORENZO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Abbattere il rischio di contagio da COVID-19</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Servizio di sanificazione periodica degli uffici dell'Ente tramite interventi di economia</b>
Unità di misura	<b>Numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=6</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
43	FERRAUTO SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
1632	MARINO IGNAZIO	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

Obiettivo SV-06: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>30 - Risorse Umane</b>				
Centro di Costo:	<b>122 - Personale</b>				
Descrizione:	<b>Revisione condivisa del nuovo Codice di Comportamento sulla scorta dell'analisi del contesto organizzativo e dei rischi connessi all'area del personale.</b>				
Indirizzo PA:	<b>PTPCT approvato con decreto commissariale n.29 del 31.03.21</b>				
Finalità:	<b>pubblicazione del nuovo Codice di Comportamento</b>				
P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	proposta aggiornamento Codice di Comportamento	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-06: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione

Attività 1: proposta aggiornamento Codice di Comportamento

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>revisione implementazione ed aggiornamento del Codice di Comportamento sulla scorta dell'analisi del contesto organizzativo dell'Ente</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MARINO ANGELA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>aggiornamento Codice di Comportamento</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>efficienza nella predisposizione della proposta di aggiornamento del codice di comportamento</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui presentare la proposta del decreto di approvazione del codice di comportamento</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il 31/12/2022</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
220	MARINO ANGELA MARIA	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	15%
880	GABRIELE MARIA RITA	C	Istruttore addetto ai servizi	Full time	15%
461	INDELICATO MARIA LUISA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%
491	COPPOLA FRANCESCO PAOLO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%



**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024**  
**SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI**

Codice	Descrizione	Peso%
MA01	Programmazione e progettazione OO.PP.	20%
MA02	Monitoraggio delle arterie provinciali e attività operative di supporto	20%
MA03	Programma di interventi sull'intero patrimonio edilizio dell'Ente (patrimoniale, scolastico, sportivo )	20%
SV01	Programmazione di interventi sulla viabilità provinciale a valere su finanziamenti esterni	10%
SV02	Regolarizzazione degli accessi	5%
SV03	Interventi sulla viabilità volti allo sviluppo economico e turistico del territorio	5%
SV04	Razionalizzazione delle spese di gestione parco mezzi	5%
SV05	Attività di valorizzazione del patrimonio dell'Ente	5%
SV06	Partecipazione ad avvisi e bandi per gli immobili scolastici e patrimoniali.	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

**Risorse umane assegnate**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
781	GANDOLFO ANTONINO MASSIMO	D3	Funziario Tecnico - Architetto	Full time	100%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funziario Tecnico - Ingegnere	Full time	100%
529	RIZZO DOMENICO (Fino al 31/05/2022)	D3	Funziario Amministrativo	Full time	100%
596	BARBERA ANTONINO	D1	Specialista Tecnico - Geologo	Full time	100%
601	BONGIOVANNI GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
457	CULCASI GIOVAN BATTISTA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
742	FONTANA ANTONINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
655	LOMBARDO GIROLAMO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
574	MARINO GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
680	MINAUDO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
452	PISCIOTTA UGO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
705	SCAVONE ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
654	TODARO CLELIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
449	VITALE PIETRO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
663	BENIVEGNA SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
15	CIPOLLA ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
406	COPPOLA PIETRO	C	Istrut. Tecnico - Resp. Autorimessa	Full time	100%
225	DE VITA GASPARE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
393	FERRO ANTONIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%

435	VOLO ANGELA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
255	ANGILERI GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
623	ASTA SALVATORE GIACOMO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
246	BALSAMO PIETRO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
88	BARBERA ANTONINO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
30	BERTOLINO ALESSANDRO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
590	CATALANO NATALE CESARE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
31	DAIDONE GIOVANNI	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
776	DELLO IACONO ANGELO ANTONIO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
123	DI PIAZZA GIROLAMA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
232	GODINO CARMELA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
436	LAMIA FABIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
381	LAUDICINA CARLO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
62	MODICA ANNA MARIA ELISA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
264	NAVARRA CAMILLO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
437	PALADINO GASPARE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
250	PAMPALONE GIUSEPPE (Fino al 31/08/2022)	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
665	SAVONA GIUSEPPE	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
38	VIRGILIO SALVATORE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
629	AMATO ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
46	ASARO SALVATORE (Fino al 31/01/2022)	B1	Esecutore Tecnico	Full time	100%
611	BONVENTRE GIUSEPPE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
499	FERLITO ANTONINO	B1	Esecutore	Full time	100%
626	GALLO CARLO GIUSEPPE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
668	GENOVA VINCENZO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
763	GUCCIARDI ISIDORO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
765	LICATINI LUIGI	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
432	LOMBARDO BARTOLOMEO	B1	Esecutore	Full time	100%
650	LUNGAVIA GASPARINO (Fino al 30/04/2022)	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
762	MARRONE ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
610	MINORE GASPARE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
606	PETRALIA ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
777	VACIRCA GIORGIO	B1	Esecutore	Full time	100%

224	VINCI GIACOMO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
671	VINCI VINCENZO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
651	ZINNA CALOGERO	B1	Addetto ai Servizi di rappresentanza	Full time	100%
755	ZINNA CALOGERO	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
621	BAGNATO PAOLO	A	Operatore usciere	Full time	100%
919	CALTAGIRONE LUIGI	A	Operatore usciere	Full time	100%
245	CARUSO MARIA (Fino al 30/06/2022)	A	Operatore usciere	Full time	100%
939	COPPOLA ANTONINA	A	Operatore usciere	Full time	100%
33	GIACALONE LUCIANA	A	Operatore usciere	Full time	100%
764	MAIORANA VINCENZO	A	Operatore operaio	Full time	100%
644	RALLO GANDOLFO VITO (Fino al 31/08/2022)	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
2009	BERTOLINO GIOVANNA	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2073	BICA VINCENZO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1627	CALVARUSO IGNAZIO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1744	CUTTONE PIO SANDRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2021	DI STEFANO ALBERTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2076	MESSINA SALVATORE	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2054	NAVETTA GIOVANNI	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1805	RIGGIO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2080	SCALIA GASPARE	C	Istruttore Perito elettrotecnico	Part time	100%
1637	ALBERTI MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1644	COSTADURA FEDELE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1625	CULCASI VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1648	D'ANTONI PATRIZIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1628	D'ANTONI GIROLAMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1766	DI BONO ROSARIA MARIA AGNESE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1654	GALUPPO MARIA ANTONIETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1657	IOVINO SANTINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1659	MAGGIO LUCIA SOFIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1660	MANISCALCO MARIA MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1664	MESSINA ELENA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1666	MILAZZO AGOSTINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1667	MORELLO ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1676	ROMANO MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1677	SALADINO DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1678	SANICOLA STEFANIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1680	SCARLATA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1694	SOLINA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1683	TEDESCO ROSANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1705	TOBIA NATALE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2072	POMA FRANCESCO	B1	Esecutore dei servizi di cantiere	Part time	100%
2002	ALAGNA GIOVANNI	A	Operatore operaio	Part time	100%
2003	ALFANO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2004	ANASTASI FRANCESCO SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2006	BARBERA GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2005	BARBERA ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2011	BIONDO NICOLO'	A	Operatore operaio	Part time	100%
2013	CACCIATORE ANDREA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2015	CAMMARATA SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2016	CASCIO MAURIZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%

2017	CICCIARELLA UMBERTO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2018	CRUCIATA GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1762	DI GIOVANNI GIACOMO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1760	FANULI LUCILLA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2023	FICI PIETRO ALDO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1827	FICI ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2024	FONTANA IGNAZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1761	GAULI MARIA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2027	GENNA VITO GABRIELE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2029	GIARRATANO PIETRO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2030	GRIMALDI FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2031	GRISPI GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2033	INGRASCIOTTA SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2034	LA VECCHIA MARCELLO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2043	MARINO GIORGIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2051	MONTALTO MASSIMO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2053	NAVARRA ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2055	NAVETTA GIOVANNI	A	Operatore usciere	Part time	100%
2070	PALMERI FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2058	PISCIOTTA GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2059	PISCOPO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2060	POMA MATTEO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2061	PULIZZI NICOLO'	A	Operatore operaio	Part time	100%
2063	RISICO VITO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2064	RUBINO MATTEO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2067	SPATARO CORRADO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1793	TITONE GIANPIETRO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1764	VALENZA FRANCESCA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2068	VALLONE GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2069	VINCI VITO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1510	MORSELLO ANTONINO		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1505	PELLEGRINO MATTEO		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

## Obiettivo MA-01: Programmazione e progettazione OO.PP.

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Programmazione delle OO.PP., attività tecnico/amministrativa per la progettazione e affidamento degli interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità provinciale, per le concessioni e a supporto dei servizi del Settore</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Razionalizzazione e potenziamento della qualità dei servizi resi al fine di garantirne e migliorarne l'efficienza per la collettività</b>				
P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Predisposizione e/o aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. e del relativo Elenco Annuale	10%
2	Predisposizione di progettazione esecutiva di manutenzione straordinaria	25%
3	Attività amministrativo/contabile	30%
4	Attività tecnico/amministrativa relativa alle concessioni	35%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-01: Programmazione e progettazione OO.PP.

Attività 1: Predisposizione e/o aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. e del relativo Elenco Annuale

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Acquisizione richieste e raccolta dati utili alla predisposizione e/o aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. e del relativo Elenco Annuale</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Enti pubblici e privati e cittadini dell'intero territorio provinciale</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Approvazione annuale del Programma Triennale delle OO.PP. e dell'Elenco annuale riferito all'anno in corso ovvero di suo aggiornamento</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione e/o aggiornamento del PP.TT.OO.PP.</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>almeno 2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	7%
1744	CUTTONE PIO SANDRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	15%
1657	IOVINO SANTINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

Obiettivo MA-01: Programmazione e progettazione OO.PP.

Attività 2: Predisposizione di progettazione esecutiva di manutenzione straordinaria

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Progettazione e/o affidamento degli interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità provinciale anche con l'utilizzo di professionalità esterne</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>utenza della viabilità</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Esecuzione dell'iter tecnico riguardante la progettazione esecutiva della manutenzione straordinaria di interventi sulla viabilità provinciale tendenti a mantenere in sicurezza lo stato di transitabilità della stessa anche con l'utilizzo di professionalità esterne</b>				

**Misuratori/Indicatori**

**(Totale pesi: 100%)**

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione di progettazione esecutiva di manutenzione straordinaria</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>almeno 2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	16%
452	PISCIOTTA UGO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	80%
705	SCAVONE ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	70%
2073	BICA VINCENZO	C	Istruttore Tecnico	Part time	70%
1744	CUTTONE PIO SANDRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	70%
2021	DI STEFANO ALBERTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	85%

Obiettivo MA-01: Programmazione e progettazione OO.PP.

Attività 3: Attività amministrativo/contabile

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Svolgimento/Attuazione di attività amministrative e contabili, quali istruttoria e predisposizione di atti amministrativi, anche a supporto al Settore con espletamento delle funzioni vicarie del Dirigente</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Imprese, enti privati e pubblici</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi mediante l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili ed assicurare la continuità dell'azione amministrativa</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nell'istruttoria finalizzata alla predisposizione del provvedimento</b>
Criterio di determ.:	<b>tempo medio intercorrente dall'acquisizione degli elementi necessari per l'istruttoria del provvedimento fino all'inserimento nella piattaforma sotto forma di preliminare</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 25 gg.</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	20%
529	RIZZO DOMENICO (Fino al 31/05/2022)	D3	Funzionario Amministrativo	Full time	100%
654	TODARO CLELIA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
663	BENIVEGNA SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	90%
393	FERRO ANTONIO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
435	VOLO ANGELA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	90%
88	BARBERA ANTONINO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
590	CATALANO NATALE CESARE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
62	MODICA ANNA MARIA ELISA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
38	VIRGILIO SALVATORE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
499	FERLITO ANTONINO	B1	Esecutore	Full time	100%
432	LOMBARDO BARTOLOMEO	B1	Esecutore	Full time	100%
919	CALTAGIRONE LUIGI	A	Operatore usciere	Full time	100%
245	CARUSO MARIA (Fino al 30/06/2022)	A	Operatore usciere	Full time	100%



939	COPPOLA ANTONINA	A	Operatore usciere	Full time	100%
644	RALLO GANDOLFO VITO (Fino al 31/08/2022)	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
1766	DI BONO ROSARIA MARIA AGNESE	B3	Collaboratore professionale	Part time	90%
1659	MAGGIO LUCIA SOFIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1666	MILAZZO AGOSTINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2067	SPATARO CORRADO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1505	PELLEGRINO MATTEO		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-01: Programmazione e progettazione OO.PP.

Attività 4: Attività tecnico/amministrativa relativa alle concessioni

Peso:	<b>35%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Attività tecnico/amministrativa relativa al rilascio delle concessioni / autorizzazioni / nulla osta per occupazione di spazi ed aree pubbliche sulla viabilità provinciale</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini e utenti della viabilità provinciale</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Razionalizzare e potenziare la qualità dei servizi resi al fine di migliorare il soddisfacimento dell'utenza esterna</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nell'espletamento delle operazioni di verifica sui luoghi e redazione del parere tecnico di competenza</b>
Criterio di determ.:	<b>tempo medio intercorrente tra l'assegnazione dell'istanza e la redazione del parere tecnico al netto dei tempi necessari per eventuali integrazioni documentali richieste all'utente</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 50 gg.</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nel rilascio del diniego o della autorizzazione alla concessione</b>
Criterio di determ.:	<b>tempo intercorrente tra il parere tecnico ed il rilascio all'utente dell'autorizzazione o del diniego alla concessione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 15 gg.</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	22%
680	MINAUDO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	80%
15	CIPOLLA ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	80%
123	DI PIAZZA GIROLAMA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	80%
651	ZINNA CALOGERO	B1	Addetto ai Servizi di rappresentanza	Full time	80%
33	GIACALONE LUCIANA	A	Operatore usciere	Full time	90%
2076	MESSINA SALVATORE	C	Istruttore Tecnico	Part time	80%
2054	NAVETTA GIOVANNI	C	Istruttore Tecnico	Part time	80%
1660	MANISCALCO MARIA MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1677	SALADINO DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1678	SANICOLA STEFANIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1680	SCARLATA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

## Obiettivo MA-02: Monitoraggio delle arterie provinciali e attività operative di supporto

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Controllo, programmazione, compatibilmente con le somme assegnate, degli interventi di manutenzione ordinaria sulla viabilità provinciale e attività operative di supporto.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Mantenere in sicurezza lo stato di transitabilità della viabilità provinciale e mitigare i rischi laddove occorrono interventi mirati</b>				
P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Sorveglianza ed attivazione procedure in economia	70%
2	Attività di progettazione	25%
3	Gestione attività di supporto	5%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-02: Monitoraggio delle arterie provinciali e attività operative di supporto

#### Attività 1: Sorveglianza ed attivazione procedure in economia

Peso:	70%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Interventi tendenti al ripristino della funzionalità delle arterie od anche mitigazione dei rischi tramite interventi in amministrazione diretta con l'utilizzo del personale interno per la ricolmatura di buche, stesa di materiale arido e apposizione di segnaletica stradale contestualizzata</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenza della viabilità</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Mantenere in sicurezza lo stato di transitabilità della viabilità provinciale e mitigare i rischi l'addove occorrono interventi mirati</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>efficienza nella gestione delle segnalazioni di intervento</b>
Criterio di determ.:	<b>Tempo intercorrente tra la segnalazione ricevuta o la problematica riscontrata d'Ufficio e l'intervento operato</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=5gg.</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	60%
596	BARBERA ANTONINO	D1	Specialista Tecnico - Geologo	Full time	50%
457	CULCASI GIOVAN BATTISTA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	50%
574	MARINO GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	90%
623	ASTA SALVATORE GIACOMO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	10%
246	BALSAMO PIETRO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
30	BERTOLINO ALESSANDRO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
31	DAIDONE GIOVANNI	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
437	PALADINO GASPARE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
250	PAMPALONE GIUSEPPE (Fino al 31/08/2022)	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	10%
665	SAVONA GIUSEPPE	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	10%
629	AMATO ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
611	BONVENTRE GIUSEPPE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
626	GALLO CARLO GIUSEPPE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%

668	GENOVA VINCENZO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
763	GUCCIARDI ISIDORO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
650	LUNGAVIA GASPARINO (Fino al 30/04/2022)	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
762	MARRONE ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
610	MINORE GASPARE	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
606	PETRALIA ANTONINO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
777	VACIRCA GIORGIO	B1	Esecutore	Full time	50%
224	VINCI GIACOMO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
671	VINCI VINCENZO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
755	ZINNA CALOGERO	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
621	BAGNATO PAOLO	A	Operatore usciere	Full time	100%
764	MAIORANA VINCENZO	A	Operatore operaio	Full time	100%
1805	RIGGIO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
2080	SCALIA GASPARE	C	Istruttore Perito elettrotecnico	Part time	50%
1628	D'ANTONI GIROLAMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	50%
1664	MESSINA ELENA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2003	ALFANO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2004	ANASTASI FRANCESCO SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2006	BARBERA GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2005	BARBERA ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2011	BIONDO NICOLO'	A	Operatore operaio	Part time	100%
2013	CACCIATORE ANDREA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2015	CAMMARATA SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2016	CASCIO MAURIZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2017	CICCIARELLA UMBERTO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2018	CRUCIATA GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1762	DI GIOVANNI GIACOMO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1760	FANULI LUCILLA	A	Operatore operaio	Part time	100%
1827	FICI ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2023	FICI PIETRO ALDO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2024	FONTANA IGNAZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1761	GAULI MARIA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2027	GENNA VITO GABRIELE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2029	GIARRATANO PIETRO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2030	GRIMALDI FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2031	GRISPI GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2033	INGRASCIOтта SALVATORE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2034	LA VECCHIA MARCELLO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2043	MARINO GIORGIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2051	MONTALTO MASSIMO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2053	NAVARRA ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2070	PALMERI FRANCESCO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2058	PISCIOTTA GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2059	PISCOPO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2060	POMA MATTEO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2061	PULIZZI NICOLO'	A	Operatore operaio	Part time	100%
2063	RISICO VITO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2064	RUBINO MATTEO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1793	TITONE GIANPIETRO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1764	VALENZA FRANCESCA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2068	VALLONE GAETANO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2069	VINCI VITO	A	Operatore operaio	Part time	100%

1510	MORSELLO ANTONINO		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
------	-------------------	--	---	-----	------

## Obiettivo MA-02: Monitoraggio delle arterie provinciali e attività operative di supporto

### Attività 2: Attività di progettazione

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>L'obiettivo è diretto ad eliminare i pericoli che potrebbero arrecare danno all'incolumità pubblica segnalati dai cittadini o dalle autorità preposte, nonché quelli rilevati a seguito della attività di controllo espletate dal Servizio tramite la predisposizione di interventi in regime di urgenza o somma urgenza o tramite la programmazione di interventi manutentivi entro i limiti delle risorse economiche assegnate e disponibili.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>utenza della viabilità</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Disporre di progettazioni di manutenzione ordinaria della viabilità provinciale da appaltare nei limiti delle risorse economiche assegnate</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>progettazioni predisposte</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=5</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	21%
596	BARBERA ANTONINO	D1	Specialista Tecnico - Geologo	Full time	50%
601	BONGIOVANNI GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	90%
457	CULCASI GIOVAN BATTISTA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	45%
574	MARINO GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	10%
1805	RIGGIO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
2080	SCALIA GASPARE	C	Istruttore Perito elettrotecnico	Part time	50%
1628	D'ANTONI GIROLAMO	B3	Collaboratore professionale	Part time	50%

## Obiettivo MA-02: Monitoraggio delle arterie provinciali e attività operative di supporto

### Attività 3: Gestione attività di supporto

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione del personale autista e portineria per le attività operative di supporto all'Ente e all'immobile ove ha sede il Settore</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Personale dell'Ente, utenza esterna</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Assicurare l'utilizzo dei mezzi disponibili per le attività istituzionali agli addetti ai lavori e assicurare l'apertura dell'immobile sede degli uffici del Settore anche con l'utilizzo del personale assegnato ad altri Servizi</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>assenza di formali segnalazioni di disservizi</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>&lt;=1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	4%
406	COPPOLA PIETRO	C	Istrut. Tecnico - Resp. Autorimessa	Full time	80%
623	ASTA SALVATORE GIACOMO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	90%
381	LAUDICINA CARLO	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	100%
250	PAMPALONE GIUSEPPE (Fino al 31/08/2022)	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	90%
665	SAVONA GIUSEPPE	B3	Collab. Prof.le conducente mezzi compl.	Full time	90%
777	VACIRCA GIORGIO	B1	Esecutore	Full time	50%
2002	ALAGNA GIOVANNI	A	Operatore operaio	Part time	100%



Obiettivo MA-03: Programma di interventi sull'intero patrimonio edilizio dell'Ente (patrimoniale, scolastico, sportivo )

Peso:	<b>20%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>140 - Ufficio Tecnico Edilizia</b>				
Centro di Costo:	<b>160 - Edilizia Patrimoniale</b>				
Descrizione:	<b>Monitoraggio, studio e verifica dei dati rilevati e conseguente predisposizione (interna o esterna) di progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria sugli immobili di proprietà dell'Ente, riguardanti edifici destinati ad uffici, edifici scolastici ed impianti sportivi.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Assicurare la funzionalità degli immobili di proprietà dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Interventi da realizzare sul patrimonio dell'Ente	80%
2	Gestione delle locazioni degli immobili scolastici	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-03: Programma di interventi sull'intero patrimonio edilizio dell'Ente (patrimoniale, scolastico, sportivo )

Attività 1: Interventi da realizzare sul patrimonio dell'Ente

Peso:	80%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio, studio e verifica dei dati rilevati e conseguente predisposizione (interna o esterna) di progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria sugli immobili di proprietà dell'Ente, riguardanti edifici destinati ad uffici, edifici scolastici ed impianti sportivi.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenza scolastica, dipendenti dell'Ente, fruitori impianti sportivi, OO.EE</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Miglioramento degli ambienti scolastici e locali uso uffici</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Progetti redatti</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=5</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
781	GANDOLFO ANTONINO MASSIMO	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	Full time	40%
742	FONTANA ANTONINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	40%
655	LOMBARDO GIROLAMO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	80%
449	VITALE PIETRO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	40%
225	DE VITA GASPARE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	80%
255	ANGILERI GIUSEPPE	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
776	DELLO IACONO ANGELO ANTONIO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	50%
232	GODINO CARMELA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	40%
264	NAVARRA CAMILLO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	100%
46	ASARO SALVATORE (Fino al 31/01/2022)	B1	Esecutore Tecnico	Full time	100%
765	LICATINI LUIGI	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
2009	BERTOLINO GIOVANNA	C	Istruttore Tecnico	Part time	40%
1627	CALVARUSO IGNAZIO	C	Istruttore Tecnico	Part time	40%
1644	COSTADURA FEDELE	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%

1667	MORELLO ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	40%
1694	SOLINA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
2072	POMA FRANCESCO	B1	Esecutore dei servizi di cantiere	Part time	100%

Obiettivo MA-03: Programma di interventi sull'intero patrimonio edilizio dell'Ente (patrimoniale, scolastico, sportivo )

Attività 2: Gestione delle locazioni degli immobili scolastici

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Predisposizione dei provvedimenti di pagamento di registrazione dei contratti in essere per le locazioni degli immobili patrimoniali e ad uso scolastico e pagamento dei relativi canoni</b>				
Responsabile P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenza Scolastica</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022 – Decreto del Commissario Straordinario n. 36 del 30/4/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Rispetto delle clausole contrattuali</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Rispetto dei termini di pagamento previsti nei relativi contratti</b>
Unità di misura	<b>Percentuale</b>
Valore previsto:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
781	GANDOLFO ANTONINO MASSIMO	D3	Funziionario Tecnico - Architetto	Full time	10%
742	FONTANA ANTONINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	10%
655	LOMBARDO GIROLAMO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
449	VITALE PIETRO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	10%
225	DE VITA GASPARE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
232	GODINO CARMELA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
436	LAMIA FABIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
2009	BERTOLINO GIOVANNA	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1627	CALVARUSO IGNAZIO	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1637	ALBERTI MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1644	COSTADURA FEDELE	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1625	CULCASI VINCENZA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1648	D'ANTONI PATRIZIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1654	GALUPPO MARIA ANTONIETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1667	MORELLO ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1676	ROMANO MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1694	SOLINA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1683	TEDESCO ROSANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1705	TOBIA NATALE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

2055	NAVETTA GIOVANNI	A	Operatore usciere	Part time	100%
------	------------------	---	-------------------	-----------	------

Obiettivo SV-01: Programmazione di interventi sulla viabilità provinciale a valere su finanziamenti esterni

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Programmazione di interventi di viabilità da effettuare tramite fonti di finanziamento esterne e/o tramite accordi di collaborazione con altri Enti</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>elaborazione ed attuazione di una strategia per lo sviluppo economico e sociale dei territori provinciali</b>				
P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST06 - Elaborazione degli strumenti di programmazione dell'Ente in coerenza con l'evoluzione normativa di settore</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Programmazione interventi per l'accesso a programmi di finanziamento Reg.li/Statali/Europei	60%
2	Accordi di collaborazione per progettazione di OO.PP.	40%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Programmazione di interventi sulla viabilità provinciale a valere su finanziamenti esterni

Attività 1: Programmazione interventi per l'accesso a programmi di finanziamento Reg.li/Statali/Europei

Peso:	<b>60%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Predisposizione e presentazione di documentazione per l'accesso a programmi di finanziamento Reg.li/Statali/Europei</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti della viabilità provinciale</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Ottenimento di finanziamenti Regionali/Statali/Europei per interventi sulla viabilità provinciale</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Presentazione programmi di finanziamento Regionale/Statale/Europeo</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	18%
705	SCAVONE ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	15%
2073	BICA VINCENZO	C	Istruttore Tecnico	Part time	15%

Obiettivo SV-01: Programmazione di interventi sulla viabilità provinciale a valere su finanziamenti esterni

Attività 2: Accordi di collaborazione per progettazione di OO.PP.

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Predisposizione di appositi accordi di collaborazione con Enti diversi dotati di adeguate figure professionali per la redazione di progetti esecutivi di opere per le quali si ha avuto accesso a finanziamenti esterni all'Ente</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Imprese, cittadini, utenti della viabilità, etc.</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>dotarsi di adeguate progettazioni al fine di beneficiare di appositi finanziamenti regionali, statali, europei</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Capacità di interlocuzione con altri Enti finalizzata alla stipula di accordi</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di accordi proposti/stipulati</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	12%
705	SCAVONE ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	5%
663	BENIVEGNA SALVATORE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
435	VOLO ANGELA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
1766	DI BONO ROSARIA MARIA AGNESE	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%



## Obiettivo SV-02: Regolarizzazione degli accessi

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Regolarizzazione degli accessi sulle arterie provinciali in occasione della esecuzione di intervento di manutenzione in corso</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Incrementare le entrate dell'Ente valorizzando e migliorando l'utilizzo degli assi viari anche in funzione della sicurezza stradale</b>				
P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Pubblicizzazione dell'attività di regolarizzazione	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-02: Regolarizzazione degli accessi

#### Attività 1: Pubblicizzazione dell'attività di regolarizzazione

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Pubblicizzazione dell'attività di regolarizzazione degli accessi lungo le strade oggetto di lavori di manutenzione in corso tramite avviso pubblico e successive verifiche</b>				
Responsabile P.O.:	<b>MURANA PATRIZIA</b>				
Stakeholder:	<b>Imprese, cittadini, utenti della viabilità, etc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Migliorare la sicurezza stradale a mezzo dell'adeguamento e mantenimento dell'accessibilità in osservanza alle norme del CdS</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Pubblicizzazione di Avviso Pubblico</b>
Criterio di determ.:	<b>Quantità di Avvisi pubblicizzati</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
633	MURANA PATRIZIA	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	5%
680	MINAUDO ALBERTO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	20%
452	PISCIOTTA UGO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	20%
705	SCAVONE ANDREA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	10%
15	CIPOLLA ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
123	DI PIAZZA GIROLAMA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
651	ZINNA CALOGERO	B1	Addetto ai Servizi di rappresentanza	Full time	20%
33	GIACALONE LUCIANA	A	Operatore usciere	Full time	10%
2073	BICA VINCENZO	C	Istruttore Tecnico	Part time	15%
1744	CUTTONE PIO SANDRO	C	Istruttore Tecnico	Part time	15%
2021	DI STEFANO ALBERTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	15%
2076	MESSINA SALVATORE	C	Istruttore Tecnico	Part time	20%
2054	NAVETTA GIOVANNI	C	Istruttore Tecnico	Part time	20%
1660	MANISCALCO MARIA MARGHERITA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1677	SALADINO DANIELA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1678	SANICOLA STEFANIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%

## Obiettivo SV-03: Interventi sulla viabilità volti allo sviluppo economico e turistico del territorio

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Accordi di collaborazione con altri Enti per l'attuazione, in sinergia, di interventi di manutenzione ordinaria sulla viabilità ricadente nel territorio provinciale</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Elaborazione ed attuazione di strategie utili per lo sviluppo economico/turistico e sociale del territorio provinciale</b>				
P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST03 - Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Accordi di collaborazione con altri Enti	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-03: Interventi sulla viabilità volti allo sviluppo economico e turistico del territorio

Attività 1: Accordi di collaborazione con altri Enti

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Predisposizione di appositi accordi di collaborazione con Enti diversi per interventi di manutenzione ordinaria sulla viabilità del territorio provinciale</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Imprese, cittadini, utenti della viabilità, etc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Snellimento delle attività di manutenzione ordinaria sulla viabilità al fine di permettere lo sviluppo economico e turistico del territorio provinciale</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Capacità di interlocuzione con altri Enti finalizzata alla stipula di accordi</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di accordi proposti/stipulati</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno 1</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	5%
601	BONGIOVANNI GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%

## Obiettivo SV-04: Razionalizzazione delle spese di gestione parco mezzi

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>150 - Viabilità provinciale</b>				
Centro di Costo:	<b>610 - Viabilità</b>				
Descrizione:	<b>Formulazione e avvio di procedure riguardanti le misure di razionalizzazione della spesa</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>migliorare la gestione e l'utilizzo delle risorse dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Contrazione delle spese di gestione dei mezzi in uso all'Ente	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-04: Razionalizzazione delle spese di gestione parco mezzi

Attività 1: Contrazione delle spese di gestione dei mezzi in uso all'Ente

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Razionalizzazione delle spese di gestione patrimoniale dell'Ente tramite il migliore utilizzo del parco automezzi</b>				
Responsabile P.O.:	<b>CASTIGLIONE MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Imprese, cittadini, utenti della viabilità, etc</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Risparmiare sulle spese riguardanti la tenuta e/o manutenzione del parco automezzi</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Capacità di contrarre le spese eccessive per la manutenzione dei mezzi vetusti all'occorrenza tramite la rottamazione di quelli vetusti e l'acquisto di nuovi</b>
Criterio di determ.:	<b>rottamazione e/o acquisto di mezzi</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno una rottamazione o acquisto</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
144	CASTIGLIONE MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	10%
601	BONGIOVANNI GIUSEPPE	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
457	CULCASI GIOVAN BATTISTA	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	5%
406	COPPOLA PIETRO	C	Istrut. Tecnico - Resp. Autorimessa	Full time	20%

## Obiettivo SV-05: Attività di valorizzazione del patrimonio dell'Ente

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>140 - Ufficio Tecnico Edilizia</b>				
Centro di Costo:	<b>160 - Edilizia Patrimoniale</b>				
Descrizione:	<b>Attività volta alla riduzione della spesa e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, con la definizione di bandi concessori con operatori privati o pubblici, o con la definizione di accordi di collaborazione con enti pubblici.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Riduzione spesa e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				
P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività riduzione spesa e valorizzazione patrimonio	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo SV-05: Attività di valorizzazione del patrimonio dell'Ente

#### Attività 1: Attività riduzione spesa e valorizzazione patrimonio

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività volta alla riduzione della spesa pubblica, nello specifico riduzione dei fitti passivi, con la possibilità di acquisto di immobili già ad uso scolastico. Redazione di avvisi e/o bandi utili all'alienazione di immobili patrimoniali e/o eventuale acquisizione di più idonei immobili ove allocare le sedi scolastiche</b>				
Responsabile P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenza scolastica</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Riduzione spesa derivanti dai fitti passivi e valorizzazione patrimonio</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella predisposizione di Avvisi/bandi pubblici di vendita e di acquisto</b>
Criterio di determ.:	<b>numero minimo di proposte di vendita/acquisto</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Almeno uno per tipologia</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
781	GANDOLFO ANTONINO MASSIMO	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	Full time	30%
742	FONTANA ANTONINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	30%
449	VITALE PIETRO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	30%
776	DELLO IACONO ANGELO ANTONIO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	30%
232	GODINO CARMELA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	30%
2009	BERTOLINO GIOVANNA	C	Istruttore Tecnico	Part time	30%
1627	CALVARUSO IGNAZIO	C	Istruttore Tecnico	Part time	30%
1667	MORELLO ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	30%



Obiettivo SV-06: Partecipazione ad avvisi e bandi per gli immobili scolastici e patrimoniali.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE GESTIONE E COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>140 - Ufficio Tecnico Edilizia</b>				
Centro di Costo:	<b>160 - Edilizia Patrimoniale</b>				
Descrizione:	<b>Partecipazione ad avvisi e bandi Comunitari, Statali e Regionali, volti alla ricerca di risorse finanziarie avente come obiettivo l'adeguamento strutturale ai fini sismici, in ragione delle già acquisite verifiche sismiche, degli immobili ad uso scolastico e istituzionale, nonché all'adeguamento degli impianti e alla riqualificazione architettonica.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Finalità:	<b>Garantire condizioni di sicurezza delle strutture a salvaguardia dell'utenza presente all'interno degli immobili scolastici e patrimoniali, il tutto nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza.</b>				
P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Note:	<b>Tale obiettivo comprende non solo gli avvisi e bandi che verranno pubblicati dalla Comunità Europea, dallo Stato e dalla Regione, ma comprenderà anche le attività connesse all'avvio dei procedimenti per la redazione dei servizi d'ingegneria, per la redazione dei progetti secondo i vari livelli</b>				
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST03 - Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.</b>				

Attività dell'Obiettivo

Codice	Descrizione	Peso%
1	Partecipazione ad avvisi e bandi per l'adeguamento strutturale ed impiantistico e per la riqualificazione architettonica degli immobili scolastici e patrimoniali.	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-06: Partecipazione ad avvisi e bandi per gli immobili scolastici e patrimoniali.

Attività 1: Partecipazione ad avvisi e bandi per l'adeguamento strutturale ed impiantistico e per la riqualificazione architettonica degli immobili scolastici e patrimoniali.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Partecipazione ad avvisi e bandi Statali e Regionali, volti alla ricerca di risorse finanziarie avente come obiettivo l'adeguamento strutturale ai fini sismici, in ragione delle già acquisite verifiche sismiche, degli immobili ad uso scolastico e istituzionale, nonché all'adeguamento degli impianti.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>GANDOLFO ANTONINO MASSIMO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenza scolastica, dipendenti dell'Ente, fruitori impianti sportivi, OO.EE</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreti Commissariali con i poteri del Consiglio n.3/C del 25/1/2022 e n. 4/C del 27/1/2022 – Decreto Commissariale con i poteri del Presidente n. 10 del 27/1/2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire condizioni di sicurezza delle strutture a salvaguardia dell'utenza presente all'interno degli immobili scolastici e patrimoniali, il tutto nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nell'attivazione di fonti di finanziamento esterni</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di progetti da candidare ai finanziamenti esterni</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=5</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
781	GANDOLFO ANTONINO MASSIMO	D3	Funzionario Tecnico - Architetto	Full time	20%
742	FONTANA ANTONINO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	20%
449	VITALE PIETRO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	20%
776	DELLO IACONO ANGELO ANTONIO	B3	Collaboratore Professionale Tecnico	Full time	20%
232	GODINO CARMELA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
2009	BERTOLINO GIOVANNA	C	Istruttore Tecnico	Part time	20%
1627	CALVARUSO IGNAZIO	C	Istruttore Tecnico	Part time	20%
1667	MORELLO ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%

## Libero Consorzio Comunale di Trapani

### ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024

#### SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE

Codice	Descrizione	Peso%
MA01	Procedimenti relativi all' AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n.59 e D.Lgs. n. 152/2006	8%
MA02	Procedimenti relativi al rilascio dell'autorizzazione e/o nulla osta alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente.	8%
MA03	Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta	8%
MA04	Riduzione delle licenze di pesca per la maggiore conservazione dell'habitat della Riserva dello Stagnone"	8%
MA05	Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006.	8%
MA06	Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.	8%
MA07	Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.	5%
SV01	Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza	6%
SV02	Interventi volti alla tutela del territorio e dell'ambiente ed allo sviluppo e sensibilizzazione della cultura ambientale	6%
SV03	Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza	6%
SV04	Attività promosse a supporto dell'intercettazione di finanziamenti per la valorizzazione delle Aree Protette	6%
SV05	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza .	6%
SV06	Diritti di iscrizione annuale al registro delle imprese.	6%
SV07	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT.	6%
SV08	Predisposizione accordo di collaborazione e contratto di locazione per immobili di proprietà consortile.	5%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

#### Risorse umane assegnate

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	100%
157	FONTANA LUIGI	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	100%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
448	ERRANTE SALVATORE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
769	FIorentino ROBERTO	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	Full time	100%
82	MEZZAPELLE BENEDETTO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
785	BADALUCCO GIOACCHINO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
36	BASTONE ANTONINO	C	Collaboratore servizio di		

			sorveglianza	Full time	100%
139	BUCCELLATO ELISABETTA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
786	CALCATERRA ARTURO ERNESTO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
496	CONTICELLI VITO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
192	ERRANTE GIOVANNI	C	Istruttore Ragioniere	Full time	100%
166	FAZIO ARMANDO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
778	LAUDICINA GIANFRANCO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
553	LOMBARDO ANNA MARIA (Fino al 30/04/2022)	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
24	MODICA MARIO	C	Istruttore Ragioniere	Full time	100%
259	MORFINO MICHELE	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
252	NOVARA ANTONINO	C	Istruttore Tecnico - Geometra	Full time	100%
784	PERALTA ALBERTO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
938	RUSSO DOROTEA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	100%
783	SCARCELLA FILIPPO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
779	SIRO BRIGIANO ANTONIO MUKUNDA	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
638	FONTE GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
404	PALADINO GERMANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
89	SALERNO ANTONIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
807	SFRAGA ANTONINA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
175	SORRENTINO IGNAZIA (Fino al 01/03/2022)	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	100%
874	GUARANO DOMENICO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
605	MISTRETTA ARMANDO SALVATORE	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
646	SANFILIPPO GIROLAMO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
478	SCARPINATI GASPARE ANTONIO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
669	AUGUGLIARO ANTONIA (Fino al 31/01/2022)	A	Operatore usciere	Full time	100%
211	CAMMARATA ANTONINO	A	Operatore usciere	Full time	100%
263	GIUBILATO NICOLO'	A	Operatore	Full time	100%
1706	BARBERA GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1806	CASANOVI BENEDETTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1804	PALAZZOLO VITO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
2079	PIACENTINO ALBERTO	C	Perito Agrario	Part time	100%
2074	RALLO FRANCESCO PAOLO	C	Istruttore Tecnico	Part time	100%
1743	BELLISSIMA ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1717	CIANINO MANUELA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1631	LAMIA VITO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%

1828	MALTESE VINCENZO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1603	RENDA CONCETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1748	SORRENTINO GIUSEPPE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1772	ZICHICHI ISABELLA MARIA CONCETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1749	ZIZZO ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2001	ADAMO PATRIZIA FRANCESCA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2020	DI GREGORIO GIUSEPPA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2025	FORTE MAURIZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1619	LIPARI GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2041	MARCHESE MARIO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2042	MARINO ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2048	MAZZARELLA GIACOMA	A	Operatore operaio	Part time	100%
1756	MILAZZO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1832	PAPPALARDO EMANUELE	A	Operatore usciere	Part time	100%
1758	RAPPA CLAUDIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2065	SILISTRIA MILAZZO CALOGERO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2066	SORTIZZA ANNA	A	Operatore operaio	Part time	100%
1757	TILOTTA SANTO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1822	FERRARA ANNA MARIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	ASU	100%
1508	FERRITO CATERINA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1823	INTRAVAIA ROSALIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1824	MARCHESE CATERINA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1825	MARCHESE CATERINA SAVIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-01: Procedimenti relativi all' AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n.59 e D.Lgs. n. 152/2006

Peso:	<b>8%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Procedimenti relativi all' AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n.59 e D.Lgs. n. 152/2006 mediante verifica e controllo delle istanze pervenute, per il tramite dei SUAP, ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale; attività istruttoria ed acquisizione dei pareri da parte degli Enti competenti, anche tramite indizione di conferenze di servizi; adozione del Provvedimento AUA e trasmissione al SUAP competente;</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Adozione dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale</b>				
P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Verifica, controllo, istruttoria, adozione provvedimento AUA	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-01: Procedimenti relativi all' AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013 n.59 e D.Lgs. n. 152/2006

Attività 1: Verifica, controllo, istruttoria, adozione provvedimento AUA

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Verifica e controllo delle istanze pervenute, per il tramite dei SUAP, ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale; attività istruttoria ed acquisizione dei pareri da parte degli Enti competenti, anche tramite indizione di conferenza di servizi; adozione del Provvedimento AUA e trasmissione al SUAP competente.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Stakeholder:	<b>SUAP dei Comuni, S.T.A. Struttura Ambientale (ex U.T.A. Trapani), Dipartimento Regionale Territorio e Ambiente, Comuni della provincia di Trapani, ARPA struttura Territoriale per la provincia di Trapani, eventuali altri Enti/Soggetti competenti.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Adozione del provvedimento A.U.A. Riduzione dell'inquinamento nell'ambito del territorio provinciale.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Istruttoria delle istanze AUA pervenute per il tramite dei SUAP</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>40</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza adozione dei provvedimenti autorizzativi A.U.A</b>
Criterio di determ.:	<b>Percentuale provvedimenti A.U.A. adottati rispetto alle istanze pervenute e per le quali sono state completate le istruttorie ed acquisiti i pareri dei Soggetti Competenti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>70%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
157	FONTANA LUIGI	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	50%
139	BUCCELLATO ELISABETTA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%
553	LOMBARDO ANNA MARIA (Fino al 30/04/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
252	NOVARA ANTONINO	C	Istruttore Tecnico - Geometra	Full time	100%
938	RUSSO DOROTEA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	60%
89	SALERNO ANTONIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
807	SFRAGA ANTONINA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%

874	GUARANO DOMENICO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	90%
211	CAMMARATA ANTONINO	A	Operatore usciere	Full time	70%
2079	PIACENTINO ALBERTO	C	Perito Agrario	Part time	100%
1822	FERRARA ANNA MARIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado	ASU	100%



Obiettivo MA-02: Procedimenti relativi al rilascio dell'autorizzazione e/o nulla osta alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente.

Peso:	<b>8%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Procedimenti relativi al rilascio dell'autorizzazione e/o nulla osta alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente, previa acquisizione di pareri e nulla osta da parte del Comune e/o di altri eventuali Enti/Soggetti competenti;</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Rilascio nulla osta e/o autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del d.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività istruttoria per il rilascio dei nulla osta e/o delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del d.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-02: Procedimenti relativi al rilascio dell'autorizzazione e/o nulla osta alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente.

Attività 1: Attività istruttoria per il rilascio dei nulla osta e/o delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del d.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività istruttoria per la predisposizione e rilascio dei nulla osta e/o delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, ai sensi degli artt. 269-272 del d.Lgs. 152/2006, di competenza dell'Ente, previa acquisizione di pareri e nulla osta da parte del Comune e/o di eventuali altri Enti/Soggetti competenti;</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Stakeholder:	<b>A.R.T.A., Dipartimenti Regionali, Comuni, Soggetti competenti, ditte, ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Rilascio nulla osta e/o autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/2006;</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>30%</b>
Descrizione1:	<b>Istruttoria delle istanze per il rilascio di autorizzazioni /nulla osta di competenza dell'Ente, trasmesse dalle ditte che svolgono attività che producono emissioni in atmosfera</b>
Unità di misura	<b>numero istanze pervenute nell'anno per le quali si è provveduto ad effettuare l'istruttoria e ad acquisire i pareri dei Soggetti competenti ai fini del rilascio del nulla osta/autorizzazione di competenza dell'Ente</b>
Valore previsto:	<b>3</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>70%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza per il rilascio autorizzazioni e/o nulla osta alle emissioni in atmosfera ai sensi degli artt. 269-272 del D.Lgs. 152/06 rilasciati dall'Ente</b>
Criterio di determ.:	<b>Percentuale autorizzazioni/nulla osta rilasciati rispetto alle istanze pervenute e per le quali sono state completate le istruttorie ed acquisiti i pareri dei Soggetti Competenti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>60%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
157	FONTANA LUIGI	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	30%
139	BUCCELLATO ELISABETTA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	40%
807	SFRAGA ANTONINA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
874	GUARANO DOMENICO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
211	CAMMARATA ANTONINO	A	Operatore usciere	Full time	10%

## Obiettivo MA-03: Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta

Peso:	8%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>180 - Gestione delle RR.NN.OO</b>				
Centro di Costo:	<b>760 - Manutenzione ambientale e riserve naturali</b>				
Descrizione:	<b>Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:					
P.O.:	<b>FIorentino Roberto</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Gestione e vigilanza a tutela del Patrimonio Naturale	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-03: Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta

Attività 1: Gestione e vigilanza a tutela del Patrimonio Naturale

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espletamento delle funzioni di polizia ambientale relativamente alla tutela dei parchi e riserve naturali, dell'inquinamento ambientale e del patrimonio naturale paesistico e dei beni culturali della Provincia;</li> <li>• Espletamento delle funzioni di polizia ittica venatoria e di tutela della fauna selvatica e di salvaguardia della flora protetta.</li> <li>• Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 55 del c.p.p.</li> <li>• Educazione Ambientale.</li> <li>• Sanzioni amministrative in materia ambientale art. 28 l.r. n. 10 del 27/04/1999 relative alle Riserve;</li> <li>• Attività di supporto al Consiglio Provinciale Scientifico delle Riserve e del Patrimonio Naturale.</li> <li>• Protezione delle Aree Protette non ancora istituite a Riserve Naturali</li> </ul>				
Responsabile P.O.:	FIORENTINO ROBERTO				
Stakeholder:	Soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.)				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Mantenimento della conservazione degli ecosistemi propri di ogni area protetta				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	50%
Descrizione1:	Efficienza nel rispetto dei modi e tempi per evitare l'inalterazione ambientale
Criterio di determ.:	Numero di giorni necessari per rendere efficace la conservazione e protezione della Biodiversità naturale
Ris. atteso/scost.:	Giorni 20 per ogni azione

Tipo2:	Misuratore
Peso2%:	30%
Descrizione2:	Sopralluoghi
Unità di misura	Percentuale annua
Valore previsto:	20%

Tipo3:	Misuratore
Peso3%:	20%
Descrizione3:	Manutenzione
Unità di misura	Percentuale annua
Valore previsto:	10%

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
769	FIORENTINO ROBERTO	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	Full time	50%

785	BADALUCCO GIOACCHINO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
36	BASTONE ANTONINO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
786	CALCATERRA ARTURO ERNESTO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
496	CONTICELLI VITO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
192	ERRANTE GIOVANNI	C	Istruttore Ragioniere	Full time	20%
166	FAZIO ARMANDO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
778	LAUDICINA GIANFRANCO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
784	PERALTA ALBERTO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
783	SCARCELLA FILIPPO	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
779	SIRO BRIGIANO ANTONIO MUKUNDA	C	Collaboratore servizio di sorveglianza	Full time	100%
404	PALADINO GERMANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	20%
175	SORRENTINO IGNAZIA (Fino al 01/03/2022)	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
605	MISTRETTA ARMANDO SALVATORE	B1	Esecutore dei Servizi di cantiere	Full time	100%
646	SANFILIPPO GIROLAMO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
478	SCARPINATI GASPARE ANTONIO	B1	Operaio Specializzato	Full time	100%
263	GIUBILATO NICOLO'	A	Operatore	Full time	100%
1828	MALTESE VINCENZO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1748	SORRENTINO GIUSEPPE	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2001	ADAMO PATRIZIA FRANCESCA	A	Operatore operaio	Part time	100%
2025	FORTE MAURIZIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1619	LIPARI GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2041	MARCHESE MARIO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
2042	MARINO ANTONINO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2048	MAZZARELLA GIACOMA	A	Operatore operaio	Part time	100%
1756	MILAZZO GIUSEPPE	A	Operatore operaio	Part time	100%
1758	RAPPA CLAUDIO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2065	SILISTRIA MILAZZO CALOGERO	A	Operatore operaio	Part time	100%
2066	SORTIZZA ANNA	A	Operatore operaio	Part time	100%
1757	TILOTTA SANTO	A	Operatore operaio	Part time	100%
1823	INTRAVAIA ROSALIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1824	MARCHESE CATERINA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%
1825	MARCHESE CATERINA SAVIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-04: Riduzione delle licenze di pesca per la maggiore conservazione dell'habitat della Riserva dello Stagnone"

Peso:	<b>8%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>180 - Gestione delle RR.NN.OO</b>				
Centro di Costo:	<b>760 - Manutenzione ambientale e riserve naturali</b>				
Descrizione:	<b>Riduzione delle licenze di pesca per la maggiore conservazione dell'habitat della Riserva dello Stagnone"</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:					
P.O.:	<b>FIorentino ROBERTO</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività di rilascio delle licenze di pesca sportiva	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-04: Riduzione delle licenze di pesca per la maggiore conservazione dell'habitat della Riserva dello Stagnone”

Attività 1: Attività di rilascio delle licenze di pesca sportiva

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Analisi delle istanze pervenute per il rinnovo/rilscio ex novo, senco quanto satabilito nel Regolamento Consiglio provinciale Delibera n.75/C/2011</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FIorentino Roberto</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Riduzione del numero delle licenze di pesca per la maggior conservazione degli habitats della Riserva, coucidente con Sito natura 2000 “ITA010026 “FONDALI DELL’ISOLA DELLO STAGNONE” - ITA010028 “STAGNONE DI MARSALA E SALINE DI TRAPANI - AREA MARINA E TERRESTRE”</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Numero licenze</b>
Criterio di determ.:	<b>Regolarità della certificazione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Giorni 20 per ogni azione</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Istruttoria prevista</b>
Unità di misura	<b>Controllo dei dati e del versamento del tributo previsto</b>
Valore previsto:	<b>Giorni 20 per ogni azione</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
769	FIorentino Roberto	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	Full time	15%
192	ERRANTE GIOVANNI	C	Istruttore Ragioniere	Full time	50%
404	PALADINO GERMANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	50%
1717	CIANINO MANUELA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1508	FERRITO CATERINA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo MA-05: Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006.

Peso:	<b>8%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Attività istruttoria delle pratiche relative alle procedure semplificate ai sensi degli art.214 e 216 del D.Lgs. 152/2006 relativamente a nuove istanze di iscrizione, rinnovi e/o modifiche e di Controllo delle stesse. Istruttoria di progetti relativi al recupero ambientale di aree degradate ex cave, su nuovi progetti o rinnovo degli stessi. Attività di controllo ai sensi degli artt. 197-242-249 del D.Lgs. 152/2006</b>				
Indirizzo PA:	<b>Procedere all'istruttoria delle pratiche relative alle procedure semplificate ai sensi degli art.214 e 216 del D.Lgs. 152/2006 e relativa attività di controllo per garantire il rispetto della normativa ambientale nell'ambito della gestione dei rifiuti e della bonifica dei siti inquinati.</b>				
Finalità:	<b>Rispetto della normativa ambientale nell'ambito della gestione dei rifiuti e della bonifica dei siti inquinati.</b>				
P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Esame della documentazione, sopralluoghi, istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.	50%
2	Istruttoria Sanzioni Amministrative in materia ambientale e predisposizione dei relativi provvedimenti (ordinanza ingiunzione, recupero somme, accertamento entrate, ricorsi, ecc.). Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-05: Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006.

Attività 1: Esame della documentazione, sopralluoghi, istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Verifica della documentazione, ai sensi della normativa in materia ambientale delle aziende; effettuazione di sopralluoghi presso gli impianti anche congiuntamente a personale della Struttura Territoriale ARPA di Trapani, dei Vigili Urbani del Comune, delle Forze dell'Ordine. Controllo delle attività di bonifica dei siti inquinati; istruttorie relative ai procedimenti e rilascio provvedimenti.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Stakeholder:	<b>Ditte, Dip. Prov. ARPA, Vigili Urbani, Forze dell'Ordine.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Riduzione dell'inquinamento ai fini della tutela e valorizzazione del territorio provinciale</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Istruttoria previa verifica della documentazione, relativa alle istanze per le attività in procedura semplificata ai sensi degli art.214-216 D.lgs. n. 152/2006 con richieste di integrazione documenti.</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>12</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficacia nell'attività di controllo</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di controlli amministrativi e/o sopralluoghi effettuati presso ditte iscritte in procedura semplificata ai sensi degli art.214- 216 del D.lgs. n. 152/2006.</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno 3</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	15%
82	MEZZAPELLE BENEDETTO	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	100%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	20%
1706	BARBERA GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	40%
2074	RALLO FRANCESCO PAOLO	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	25%
2020	DI GREGORIO GIUSEPPA	A	Operatore operaio	Part time	50%

Obiettivo MA-05: Attività di controllo in materia ambientale nella gestione dei rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/2006.

Attività 2: Istruttoria Sanzioni Amministrative in materia ambientale e predisposizione dei relativi provvedimenti (ordinanza ingiunzione, recupero somme, accertamento entrate, ricorsi, ecc.).  
Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	in relazione agli accertamenti effettuati dagli organi competenti vengono acquisiti gli elementi documentali nonché le memorie e gli scritti difensivi ai fini dell'applicazione delle sanzioni secondo le procedure di legge. Viene, quindi, predisposta l'ordinanza di ingiunzione che va notificata al soggetto interessato. A pagamento effettuato si predispose il provvedimento di accertamento in entrata. Contestazioni ed eventuali ricorsi e rilascio provvedimenti. Riscontri ad Ordinanze ed Esposti.				
Responsabile P.O.:	DI BERNARDO VITO ORESTE				
Stakeholder:	Dip. Prov. ARPA, Polizia Municipale, Carabinieri NOA, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, ecc..				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Applicazioni delle sanzioni in materia di violazioni ambientali. Controllo e riduzione dell'inquinamento nel territorio provinciale.				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Misuratore
Peso1%:	50%
Descrizione1:	Numero di ingiunzioni, contestazioni notificate
Unità di misura	Numero
Valore previsto:	>=50

Tipo2:	Indicatore
Peso2%:	50%
Descrizione2:	Efficienza nell'istruttoria finalizzata alla predisposizione dell'ordinanza di ingiunzione
Criterio di determ.:	Almeno un mese prima dalla scadenza della data di notifica del verbale di contestazione.
Ris. atteso/scost.:	entro cinque anni dalla notifica del verbale di contestazione.

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	50%
24	MODICA MARIO	C	Istruttore Ragioniere	Full time	100%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	40%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	30%
1772	ZICHICHI ISABELLA MARIA CONCETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
2020	DI GREGORIO GIUSEPPA	A	Operatore operaio	Part time	50%

Obiettivo MA-06: Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.

Peso:	8%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>170 - Servizi e manifestazioni turistiche</b>				
Centro di Costo:	<b>410 - Sviluppo Turistico</b>				
Descrizione:	<b>garantire l'assegnazione della classifica alle nuove strutture ricettive, la revisione e la riclassifica, assicurando l'idoneità allo svolgimento dell'attività esercitando il potere di vigilanza demandato dalla L.R. 27</b>				
Indirizzo PA:	<b>Procedere alla classificazione, riclassificazione, revoche e cambio di gestione delle strutture ricettive del territorio, mediante apposito provvedimento. Rilascio di pareri preventivi mediante conferenze di servizio indette dai SUAP dei Comuni del Territorio.</b>				
Finalità:	<b>Classificazione nuove strutture ricettive, riclassificazione e revisione di classifica, vigilanza e comunicazione tariffe.</b>				
P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Note:					

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-06: Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.

Attività 1: Strutture ricettive, adempimenti ai sensi della L.R. n.27/96 e ss.mm.ii.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività di classificazione ed aggiornamento dell'elenco delle strutture ricettive del territorio provinciale</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>corretta tenuta dell'elenco delle strutture ricettive</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>30%</b>
Descrizione1:	<b>provvedimenti di classifica e riclassifica</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>40</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>70%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nel rilascio classifiche e riclassifiche</b>
Criterio di determ.:	<b>percentuale del numero classificazioni e riclassificazioni rilasciate / numero richieste pervenute (al netto delle richieste non procedibili e/o sospese) o delle richieste sospese per carenza documentale</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;50% annuo</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo	Full time	20%
			Amministrativo		
448	ERRANTE SALVATORE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	80%
259	MORFINO MICHELE	C	Istruttore	Full time	100%
			Amministrativo-Contabile		
669	AUGUGLIARO ANTONIA (Fino al 31/01/2022)	A	Operatore usciere	Full time	60%
1804	PALAZZOLO VITO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
1743	BELLISSIMA ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1631	LAMIA VITO	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1603	RENDA CONCETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1749	ZIZZO ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	80%
1832	PAPPALARDO EMANUELE	A	Operatore usciere	Part time	40%

Obiettivo MA-07: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>200 - Interventi nel campo dello sviluppo economico</b>				
Centro di Costo:	<b>922 - Attività produttive</b>				
Descrizione:	<b>Verifica delle autorizzazioni rilasciate mediante il mantenimento dei requisiti previsti nonché esame della documentazione prodotta su richiesta d'ufficio o dall'esito dei sopralluoghi effettuati presso le autoscuole, alle agenzie di consulenza automobilistica alle scuole nautiche, quali: mantenimento della capacità finanziaria, rispetto tariffe depositate impiego personale autorizzato etc Predisposizione avviso per esami di idoneità professionale.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Procedere alla autorizzazione e vigilanza sull'attività delle autoscuole scuole nautiche ed agenzie disbrigo pratiche automobilistiche, giusti regolamenti provinciali approvati con le deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 25/C del 18/03/2013 – n.24/C del 13/03/2013 Deliberazione del commissario Straordinario n.6 del 23/6/2014.</b>				
Finalità:	<b>Rilascio autorizzazioni per nuove attività, cambio titolarità, modifica forma societaria ed autorizzazioni al personale. Appurare il regolare svolgimento delle attività autorizzate per assicurare servizi efficienti al cittadino.Predisposizione dell'avviso per l'esame di idoneità professionale per autotrasportatore di merci su strada e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per la presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione.</b>				
P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Note:					

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche.	25%
2	Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.	25%
3	Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi	25%
4	Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.	25%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-07: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Attività 1: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche.

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Analisi della conformità della documentazione presentata alle vigenti normative nazionali ed ai vigenti regolamenti provinciali per la disciplina dell'attività di autoscuola, agenzia di consulenza automobilistica e scuola nautica.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:	<b>società e ditte individuali</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Regolamenti Provinciali approvati con le deliberazioni del Consiglio Provinciale n.25/c del 18/03/2013 e n.24/c del 13/03/2013 e deliberazione del Commissario straordinario n.6 del 23/06/2014</b>				
Risultato atteso:	<b>Istruttoria istanze per il rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di autoscuola, agenzia di consulenza automobilistica e scuola nautica</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>10%</b>
Descrizione1:	<b>istruttoria istanze pervenute (annualmente)</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>20</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>90%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nell' istruttoria delle istanze</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza alla conclusione dell'istruttoria</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt; = 30 giorni dalla presentazione dell'istanza o dalla integrazione documentale</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
448	ERRANTE SALVATORE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	15%
638	FONTE GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	25%
669	AUGUGLIARO ANTONIA (Fino al 31/01/2022)	A	Operatore usciere	Full time	40%
1804	PALAZZOLO VITO GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
1743	BELLISSIMA ANTONIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1603	RENDA CONCETTA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1681	SIGNORELLI ANNA MARIA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1749	ZIZZO ANNA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1832	PAPPALARDO EMANUELE	A	Operatore usciere	Part time	60%

Obiettivo MA-07: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Attività 2: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge attraverso l'analisi della documentazione prodotta e quella eventualmente richiesta ad integrazione dagli uffici si procede all'adozione della determinazione autorizzativa</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:	<b>Regolamenti Provinciali approvati con le deliberazioni del Consiglio Provinciale n.25/c del 18/03/2013 e n.24/c del 13/03/2013 e deliberazione del Commissario straordinario n.6 del 23/06/2014</b>				
Risultato atteso:	<b>Emanazione determinazione dirigenziale di autorizzazione e/o revoca</b>				

**Misuratori/Indicatori**  
(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>20%</b>
Descrizione1:	<b>Provvedimenti dirigenziali predisposti durante l'anno</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>25</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>80%</b>
Descrizione2:	<b>capacità nell'adozione della determinazione Dirigenziale di autorizzazione all'avvio dell'attività, alle mansioni di insegnante /istruttore etc</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni decorrenti dalla acquisizione dell'istanza all'emanazione del provvedimento autorizzativo</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt; = 25 giorni dalla conclusione istruttoria</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
638	FONTE GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	25%

Obiettivo MA-07: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Attività 3: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Esame della documentazione agli atti anche mediante riscontro con altri Enti nonché verifica della documentazione richiesta dall'ufficio. Nel caso di sopralluogo in sede verifica dei requisiti previsti per i locali e della documentazione amministrativa.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm.:	<b>Regolamenti Provinciali approvati con le deliberazioni del Consiglio Provinciale n.25/c del 18/03/2013 e n.24/c del 13/03/2013 e deliberazione del Commissario straordinario n.6 del 23/06/2014</b>				
Risultato atteso:	<b>Verifica dell'attività svolta dalle autoscuole agenzie e scuole nautiche della provincia.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>20%</b>
Descrizione1:	<b>verifiche amministrative e sopralluoghi effettuati</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>&gt;10 annue</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>80%</b>
Descrizione2:	<b>grado di copertura delle verifiche</b>
Criterio di determ.:	<b>percentuale di verifiche effettuate a campione sul totale delle autoscuole, agenzie e scuole nautiche della provincia</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=10%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
448	ERRANTE SALVATORE	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Full time	5%
638	FONTE GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	25%



Obiettivo MA-07: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Attività 4: Istruttoria istanze e attività di vigilanza presso autoscuole agenzie di consulenza automobilistica e scuole nautiche e predisposizione avviso per esami idoneità professionale autotrasportatore di merci su strada per conto terzi.

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Predisposizione avviso per la presentazione istanze per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci per conto terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali – sessioni 2021-2023.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:	<b>candidati alla selezione per autotrasportatore su strada di merci per conto terzi, M.T.C.T., associazioni di categoria e Comuni della provincia</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Regolamento Provinciale approvato con la deliberazione del Consiglio Provinciale n.41/c del 23/06/2010</b>				
Risultato atteso:	<b>Consentire la partecipazione dell'utenza alle prove di esame</b>				

**Misuratori/Indicatori**  
(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>10%</b>
Descrizione1:	<b>Predisposizione avviso</b>
Unità di misura	<b>numerico</b>
Valore previsto:	<b>almeno 1 annuo</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>90%</b>
Descrizione2:	<b>efficienza nella predisposizione avviso</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui provvedere alla predisposizione dell'avviso</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno 30 giorni prima del 31/12 di ogni anno</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
624	INGLESE FRANCESCO PAOLO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
638	FORTE GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	25%

Obiettivo SV-01: Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza, con predisposizione di documentazione utile ai fini dell'aggiornamento del sito istituzionale.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Aggiornamento del P.T.P.C.T. e supporto alla relazione annuale del R.P.C.T. ed aggiornamento del sito istituzionale</b>				
P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività di supporto per aggiornamento del P.T.P.C.T.	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza

Attività 1: Attività di supporto per aggiornamento del P.T.P.C.T.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività di supporto per aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza, Formazione, Relazione annuale del R.P.C.T., Mappatura processi e valutazione del rischio, Attuazione della Trasparenza, Attuazione del Piano di Prevenzione e Corruzione.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente ai fini della trasparenza e di prevenzione della corruzione.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel Monitoraggio del P.T.P.C.T</b>
Criterio di determ.:	<b>termine previsto per la trasmissione dei report semestrali di monitoraggio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dalla chiusura del semestre di riferimento e entro il 15/12 di ogni anno salvo diversa tempistica dettata vigente P.T.P.C.T. o disposta dal R.P.C.T. per slittamento scadenze su adempimenti a seguito proroghe A.N.AC.</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di di verifiche periodiche/report da produrre al RPCT sul monitoraggio dell'attuazione delle misure con particolare riguardo alla pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
157	FONTANA LUIGI	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	10%
938	RUSSO DOROTEA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	40%
211	CAMMARATA ANTONINO	A	Operatore usciere	Full time	10%

Obiettivo SV-02: Interventi volti alla tutela dei territorio e dell'ambiente ed allo sviluppo e sensibilizzazione della cultura ambientale

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Interventi volti alla tutela dei territorio e dell'ambiente ed allo sviluppo e sensibilizzazione della cultura ambientale, con verifica delle risultanze delle analisi e dei rapporti di prova, trasmessi dalle ditte, per l'accertamento del rispetto dei limiti imposti nelle autorizzazioni/nulla osta.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Tutela e protezione del territorio, sviluppo e sensibilizzazione della cultura dell'ambiente</b>				
P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività di controllo delle emissioni in atmosfera per la tutela dell'ambiente, lo sviluppo e la sensibilizzazione della cultura ambientale	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-02: Interventi volti alla tutela del territorio e dell'ambiente ed allo sviluppo e sensibilizzazione della cultura ambientale

Attività 1: Attività di controllo delle emissioni in atmosfera per la tutela dell'ambiente, lo sviluppo e la sensibilizzazione della cultura ambientale

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività di controllo delle emissioni in atmosfera per il miglioramento ambientale nell'ambito delle iniziative/interventi volti ad intensificare la protezione dell'ambiente, lo sviluppo e la sensibilizzazione della cultura ambientale nel territorio provinciale, con verifica delle risultanze delle analisi e dei rapporti di prova, trasmessi dalle ditte, per l'accertamento del rispetto dei limiti imposti nelle autorizzazioni/nulla osta.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FONTANA LUIGI</b>				
Stakeholder:	<b>A.R.P.A. Struttura Territoriale di Trapani, Assessorato Regionale Territorio e Ambiente, Dipartimento dell'Ambiente</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Tutela e protezione del territorio, sviluppo e sensibilizzazione della cultura dell'ambiente</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Comunicazioni risultanze delle analisi delle emissioni in atmosfera prodotte in autotutela dalle ditte ai fini dell'accertamento del rispetto dei limiti imposti nelle autorizzazioni/nulla osta per le emissioni in atmosfera rilasciati</b>
Unità di misura	<b>numero di comunicazioni pervenute nel corso dell'anno</b>
Valore previsto:	<b>150</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza dell'attività di controllo delle risultanze delle analisi per l'accertamento del rispetto dei limiti imposti nelle autorizzazioni e/o nulla osta rilasciati</b>
Criterio di determ.:	<b>percentuale controlli sul numero delle comunicazioni delle emissioni in atmosfera prodotte in autotutela dalle ditte, pervenute nel corso dell'anno</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>80%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
157	FONTANA LUIGI	D3	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Full time	10%
139	BUCCELLATO ELISABETTA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%
807	SFRAGA ANTONINA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	60%
211	CAMMARATA ANTONINO	A	Operatore usciere	Full time	10%

Obiettivo SV-03: Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>180 - Gestione delle RR.NN.OO</b>				
Centro di Costo:	<b>760 - Manutenzione ambientale e riserve naturali</b>				
Descrizione:	<b>Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza, con predisposizione di documentazione utile ai fini dell'aggiornamento del sito istituzionale.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Aggiornamento del P.T.P.C.T. e supporto alla relazione annuale del R.P.C.T. ed aggiornamento del sito istituzionale</b>				
P.O.:	<b>FIorentino ROBERTO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza, supporto alla Relazione annuale del R.P.C.T.; aggiornamento del sito istituzione.	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-03: Attività promosse a supporto della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione ed annessa sezione per la trasparenza

Attività 1: Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza, supporto alla Relazione annuale del R.P.C.T.; aggiornamento del sito istituzione.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FIorentino Roberto</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Miglioramento e potenziamento degli strumenti di comunicazione dell'Ente ai fini della trasparenza e di prevenzione della corruzione.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>10%</b>
Descrizione1:	<b>predisposizione documenti per l'aggiornamento di informazioni, normativa, modulistica, circolari, direttive, in ambito di protezione ambientale</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>almeno 2</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nel Monitoraggio del P.T.P.C.T</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine previsto per la trasmissione dei report semestrali di monitoraggio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dalla chiusura</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>40%</b>
Descrizione3:	<b>Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di di verifiche periodiche/report da produrre al RPCT sul monitoraggio dell'attuazione delle misure con particolare riguardo alla pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>almeno 2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
769	FIorentino Roberto	D1	Istruttore Direttivo Esperto	Full time	20%
			Aree Protette		
192	ERRANTE GIOVANNI	C	Istruttore Ragioniere	Full time	20%
404	PALADINO GERMANA	B3	Collaboratore Prof.le	Full time	20%
			Amministrativo		

Obiettivo SV-04: Attività promosse a supporto dell'intercettazione di finanziamenti per la valorizzazione delle Aree Protette

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>760 - Manutenzione ambientale e riserve naturali</b>				
Descrizione:	<b>Attività di predisposizione di azioni, atti, progetti per la partecipazione ai bandi di finanziamento nonché di promozione di iniziative per la conoscenza e la tutela delle aree protette, in particolare le Riserve Naturali in gestione.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Attuazione di iniziative atte alla conoscenza e promozione delle Aree Protette mi</b>				
P.O.:	<b>FIorentino ROBERTO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST03 - Intervenire sullo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale del territorio, assicurando la tutela dei territori e dell'ambiente, e incrementare gli interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi i fondi del PNRR.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Predisposizione di atti e progetti	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>



## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-04: Attività promosse a supporto dell'intercettazione di finanziamenti per la valorizzazione delle Aree Protette

Attività 1: Predisposizione di atti e progetti

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Il Servizio intende predisporre e favorire azioni, atti, progetti per la partecipazione ai bandi di finanziamento nonché promuovere iniziative a per la conoscenza e la tutela delle aree protette.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>FIorentino Roberto</b>				
Stakeholder:	<b>Enti pubblici e privati</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 119 del D.Lgs. 267/2000</b>				
Risultato atteso:	<b>Progettazione e programmi</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Presentazione di progettazione/idea progettuale</b>
Unità di misura	<b>NUmero</b>
Valore previsto:	<b>almeno 1</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Capacità nella presentazione di progetti finalizzati alla partecipazione ai bandi di finanziamento</b>
Criterio di determ.:	<b>temine entro cui provvedere alla presentazione dei progetti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il termine di scadenza fissato dal bando</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
769	FIorentino Roberto	D1	Istruttore Direttivo Esperto Aree Protette	Full time	15%
192	ERRANTE GIOVANNI	C	Istruttore Ragioniere	Full time	10%
404	PALADINO GERMANA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%

Obiettivo SV-05: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza .

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Applicare misure rivolte a verificare il rispetto degli obblighi sulla trasparenza previste dal vigente PTPCT applicando sistemi alternativi per prevenire il rischio. Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio. P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013</b>				
Finalità:	<b>Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio	50%
2	Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio	50%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-05: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza .

### Attività 1: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo al Servizio (Referente di P.O.), previsti dal vigente P.T.P.C.T. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruttivo. Supporto al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti e all'attività di vigilanza in capo al RPCT in coerenza previsto nel vigente P.T.P.C.T.: 1) Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano secondo le Linee Guida diramate dall'ANAC; 2) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure previste nel PTPCT e supporto al RPCT per la redazione della Relazione sugli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate: vigilanza sulla attuazione della "Prevenzione della Corruzione" attraverso monitoraggi periodici tramite redazione relazioni/report.;3) Informazione/formazione ai dipendenti.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013.</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione.</b>				

### Misuratori/Indicatori (Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel Monitoraggio del P.T.P.C.T.</b>
Criterio di determ.:	<b>termini previsto per la trasmissione dei report semestrali di monitoraggio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dalla scadenza del sem. di riferimento e entro il 15/12 di ogni anno</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	10%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	10%
1706	BARBERA GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1806	CASANOVI BENEDETTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	25%
2074	RALLO FRANCESCO PAOLO	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

Obiettivo SV-05: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza .

Attività 2: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo al Servizio (Referente di P.O.), in coerenza con il vigente P.T.P.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Obblighi di Trasparenza": monitoraggio e analisi delle informazioni, dati e documenti per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmissione delle informazione e documenti al "Gruppo Pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Stakeholder:	<b>utenti esterni ed istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>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</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di di verifiche periodiche/report da produrre al RPCT sul monitoraggio dell'attuazione delle misure con particolare riguardo alla pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>= 2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	10%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	10%
1706	BARBERA GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1806	CASANOVI BENEDETTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	25%
2074	RALLO FRANCESCO PAOLO	C	Istruttore Tecnico	Part time	10%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%

Obiettivo SV-06: Diritti di iscrizione annuale al registro delle imprese.

Peso:	6%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>160 - Igiene ambientale e tutela ambientale</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>Riscossione diritti di iscrizione annuale nei registri delle ditte esercenti l'attività di recupero di rifiuti non pericolosi di cui agli artt.214 e 2016 del D.Lgs. 152/2006 e art. 1 e 3 D.M. 350 del 21/07/1998.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Regolamento iscrizione registri imprese</b>				
Finalità:	<b>Applicazione della normativa in campo ambientale</b>				
P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Verifica dell'avvenuto versamento del diritto e predisposizione provvedimento Dirigenziale di accertamento entrata ed incasso	
		100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-06: Diritti di iscrizione annuale al registro delle imprese.

Attività 1: Verifica dell'avvenuto versamento del diritto e predisposizione provvedimento Dirigenziale di accertamento entrata ed incasso

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Verifica dell'avvenuto versamento del diritto e predisposizione provvedimento Dirigenziale di accertamento entrata ed incasso</b>				
Responsabile P.O.:	<b>DI BERNARDO VITO ORESTE</b>				
Stakeholder:	<b>Dip. Prov. ARPA, Polizia Municipale, Carabinieri NOA, Guardia di Finanza, Capitaneria di Porto, ecc..</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Incasso di quanto dovuto</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Percentuale di verifiche effettuate sul totale delle imprese iscritte</b>
Unità di misura	<b>Termini previsto entro il 30 aprile di ogni anno</b>
Valore previsto:	<b>controlli &gt;=5</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>%</b>
Descrizione2:	
Criterio di determ.:	
Ris. atteso/scost.:	

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
158	DI BERNARDO VITO ORESTE	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	15%
946	DAIDONE GIROLAMO	B1	Esecutore	Full time	20%
1706	BARBERA GIUSEPPE	C	Istruttore Tecnico	Part time	40%
1806	CASANOVI BENEDETTO	C	Istruttore Tecnico	Part time	50%
2074	RALLO FRANCESCO PAOLO	C	Istruttore Tecnico	Part time	30%
1633	MINEO SALVATORE	B3	Collaboratore professionale	Part time	25%

Obiettivo SV-07: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT.

Peso:	<b>6%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>170 - Servizi e manifestazioni turistiche</b>				
Centro di Costo:	<b>720 - Tutela ambientale</b>				
Descrizione:	<b>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"</b>				
Indirizzo PA:	<b>Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio. P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013.</b>				
Finalità:	<b>Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST -</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT (Rif. Obiettivo strategico n. 2 Anticorruzione-Trasparenza)	50%
2	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT (Rif. Obiettivo strategico n. 2 Anticorruzione-Trasparenza)	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-07: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT.

Attività 1: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT (Rif. Obiettivo strategico n. 2 Anticorruzione-Trasparenza)

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo al Servizio (Referente di P.O.), previsti dal vigente P.T.P.C.T. tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruttivo. Supporto al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti e all'attività di vigilanza in capo al RPCT in coerenza previsto nel vigente P.T.P.C.T.:</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:	<b>utenti esterni ed istituzioni</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>P.T.P.C.T., L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013.</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel Monitoraggio del P.T.P.C.T.</b>
Criterio di determ.:	<b>termini previsti per la trasmissione dei report semestrali di monitoraggio</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 gg.dalla scadenza del sem.di riferimento e entro il 15/12 di ogni anno salvo proroghe</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
-------	------------	--------	---------	---------------	---



Obiettivo SV-07: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT.

Attività 2: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dal PTPCT (Rif. Obiettivo strategico n. 2 Anticorruzione-Trasparenza)

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo al Servizio (Referente di P.O.), in coerenza con il vigente P.T.P.C.T., con riguardo in particolare alla Sezione "Obblighi di Trasparenza": monitoraggio e analisi delle informazioni, dati e documenti per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmissione delle informazione e documenti al "Gruppo Pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>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</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti</b>				

**Misuratori/Indicatori  
(Totale pesi: 100%)**

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Monitoraggio sugli obblighi della trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di di verifiche periodiche/report da produrre al RPCT sul monitoraggio dell'attuazione delle misure con particolare riguardo alla pubblicazione su "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>= 2</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
--------------	-------------------	---------------	----------------	----------------------	----------

Obiettivo SV-08: Predisposizione accordo di collaborazione e contratto di locazione per immobili di proprietà consortile.

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SETTORE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E SERVIZI ALLE IMPRESE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>130 - Gestione del Patrimonio</b>				
Centro di Costo:	<b>320 - Valorizzazione beni storici, artistici ed altre attività culturali</b>				
Descrizione:	<b>Concessione dell'Immobile di proprietà del Libero Consorzio denominato "Ex carcere Vicari" mediante contratto di concessione e valorizzazione e fruizione pubblica dell'immobile denominato "Villa Nasi" mediante accordo di collaborazione con associazioni del territorio.</b>				
Indirizzo PA:	<b>obiettivo strategico ST01</b>				
Finalità:	<b>Razionalizzazione e fruizione degli immobili di proprietà consortili denominati "Ex Carcere Vicaria" e "Villa Nasi".</b>				
P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Concessione d'uso di alcuni locali dell'immobile Ex Carcere Vicaria	50%
2	Fruizione pubblica dell'immobile denominato "Villa Nasi"	50%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-08: Predisposizione accordo di collaborazione e contratto di locazione per immobili di proprietà consortile.

Attività 1: Concessione d'uso di alcuni locali dell'immobile Ex Carcere Vicaria

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Concessione dell'immobile Ex Carcere Vicaria di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Trapani, mediante procedura aperta ai sensi degli articoli 164 e seguenti della parte III, Titolo I, Capo I del D.Lgs. n. 50/2016.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>INGLESE FRANCESCO PAOLO</b>				
Stakeholder:	<b>Società e Associazioni</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Concessione dell'immobile Ex Carcere Vicaria di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Trapani.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Capacità nell'istruttoria finalizzata alla Concessione dell'immobile denominato Ex Carcere Vicaria</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui provvedere alla predisposizione del contratto di concessione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il 31.12.21</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
-------	------------	--------	---------	---------------	---

Obiettivo SV-08: Predisposizione accordo di collaborazione e contratto di locazione per immobili di proprietà consortile.

Attività 2: Fruizione pubblica dell'immobile denominato "Villa Nasi"

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	accordo di collaborazione tra il Libero Consorzio Comunale di Trapani e associazioni della provincia, finalizzato alla realizzazione di iniziative di riqualificazione, valorizzazione e fruizione pubblica dell'immobile di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Trapani denominato "Villa Nasi".				
Responsabile P.O.:	INGLESE FRANCESCO PAOLO				
Stakeholder:	associazioni varie				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Consentire la fruizione pubblica dell'immobile di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Trapani denominato "Villa Nasi"				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	efficienza nella predisposizione dell'accordo di collaborazione con associazioni del territorio
Criterio di determ.:	termine entro cui provvedere alla firma dell'accordo
Ris. atteso/scost.:	entro il 31.12.21

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
-------	------------	--------	---------	---------------	---

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024**  
**STAFF GARE E CONTRATTI**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
MA01	Espletamento delle operazioni di gara fino alla proposta di aggiudicazione	35%
MA02	Verifica requisiti per efficacia dell'aggiudicazione e stipula del contratto	35%
SV01	Applicazione delle normative sulla trasparenza e pubblicazioni in materia di procedure di gara	15%
SV02	Azioni derivanti dalle attività dello Staff Gare influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente	15%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

**Risorse umane assegnate**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	100%
147	DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	100%
694	CANDORE EMILIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
56	BARRACO BARTOLOMEO (Fino al 30/06/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
229	GILIBERTI ROSALIA (Fino al 31/05/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
431	CULCASI IGNAZIO ANTONIO	B1	Esecutore	Full time	100%
500	LAZZARA NICOLO'	B1	Esecutore	Full time	100%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	100%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	100%
1623	DI GIOVANNI SALVATORE	C	Collaboratore professionale	Part time	100%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	100%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	100%

## Obiettivo MA-01: Espletamento delle operazioni di gara fino alla proposta di aggiudicazione

Peso:	35%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF GARE E CONTRATTI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>40 - Gare e contratti</b>				
Centro di Costo:	<b>123 - Contratti e Gare d'Appalto</b>				
Descrizione:	<p><b>Lo Staff Gare e Contratti provvede alla pubblicazione degli atti di gara in seguito al provvedimento, posto in essere dal settore di competenza, di autorizzazione a contrarre con delega al Titolare dello Staff Gare di espletamento delle procedure di gara e dei connessi adempimenti.</b></p> <p><b>A seguito di presentazione delle istanze esclusivamente tramite il portale telematico degli appalti, la Commissione/Seggio di Gara, , procede all'accertamento del possesso dei requisiti previsti dal disciplinare di gara, dichiarati dall'Operatore Economico. Ove necessario, avvia soccorso istruttorio per acquisire dichiarazioni/ documentazioni mancanti e/o incomplete, per la regolarizzazione dell'istanza. Nel caso di mancata regolarizzazione dell'istanza di partecipazione, sentito il RUP, l'Operatore Economico non sarà ammesso alle successive operazioni di gara. I motivi dell'esclusione saranno notificati ai sensi dell'art. 76 del Codice dei Contratti. La durata dell'esame della documentazione amministrativa presentata dagli OO.EE. partecipanti, dipende dal numero delle offerte pervenute nonché dall'esigenza di attivare il soccorso istruttorio. Nella procedura di gara con inversione procedimentale ai sensi dall'art. 133 c.8 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. i tempi di svolgimento della procedura sono ridotti in quanto l'esame della documentazione amministrativa è limitata ai primi 2 concorrenti in graduatoria la cui offerta sia risultata non anomala</b></p>				
Indirizzo PA:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti per l'espletamento delle procedure di gara, indicata nella determinazione a contrarre adottata dal Settore competente.</b>				
Finalità:	<b>Affidamento appalti di lavori, forniture e servizi rientranti nelle funzioni istituzionali dell'Ente.</b>				
P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Publicare Atti di Gara procedure aperte e ristrette	20%
2	Svolgimento in maniera telematica delle procedure di gara utilizzando il portale gare in dotazione dell'Ente	80%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-01: Espletamento delle operazioni di gara fino alla proposta di aggiudicazione

#### Attività 1: Pubblicare Atti di Gara procedure aperte e ristrette

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Pubblicazione Atti di Gara dal portale "Gare" e sul Sito Istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di gara e contratti attivi e nella sottosezione Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatari, distintamente per ogni procedura, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Per i bandi relativi ai lavori ai sensi del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti del 02/12/2016 l'estratto del bando è trasmesso ai Comuni dove si eseguono i lavori per la pubblicazione sui rispettivi albi.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>Interni: Settori proponenti l'appalto, RUP, esterni: Imprese, Società, Enti pubblici : ANAC Prefetture ecc, testate giornalistiche, portale telematico Maggioli, ecc</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre</b>				
Risultato atteso:	<b>Rispetto dei tempi e degli adempimenti in materia di pubblicità degli atti di gara</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella pubblicazione degli atti</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni decorrenti dall'approvazione dell'atto alla sua pubblicazione sul portale "Gare" e sul Sito Istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente e ai Comuni (ove necessario)</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>giorni 5</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	10%
147	DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	30%
694	CANDORE EMILIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	30%
56	BARRACO BARTOLOMEO (Fino al 30/06/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
229	GILIBERTI ROSALIA (Fino al 31/05/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
431	CULCASI IGNAZIO ANTONIO	B1	Esecutore	Full time	50%
500	LAZZARA NICOLO'	B1	Esecutore	Full time	60%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	20%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1623	DI GIOVANNI SALVATORE	C	Collaboratore professionale	Part time	50%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

## Obiettivo MA-01: Espletamento delle operazioni di gara fino alla proposta di aggiudicazione

Attività 2: Svolgimento in maniera telematica delle procedure di gara utilizzando il portale gare in dotazione dell'Ente

Peso:	80%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Per le procedure di aggiudicazione con il criterio del maggiore ribasso, alla data di apertura delle operazioni di gara indicata negli atti pubblicati, insediamento della Commissione e avvio delle operazioni di gara con l'esame della documentazione amministrativa.</b></p> <p><b>Se adottata la procedura con l'inversione procedimentale, si inizia con l'esame di tutte le offerte economiche. Calcolata la soglia di anomalia si individuano i soggetti primi in graduatoria. I lavori, effettuati i necessari soccorsi istruttori, si concludono con la proposta di aggiudicazione del R.U.P.</b></p> <p><b>Per le procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa, il seggio di gara procede all'esame della documentazione amministrativa. Definiti i soggetti ammessi e/o esclusi previa attivazione dei necessari soccorsi istruttori, d'intesa con il R.U.P., i lavori proseguono con la Commissione Giudicatrice che dovrà esaminare le offerte tecniche ed economiche per addivenire alla proposta di aggiudicazione.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>Interni: Settori proponenti l'appalto, RUP esterni: Imprese, Società, Enti pubblici : ANAC Prefetture ecc, Ditta gestore portale telematico</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre</b>				
Risultato atteso:	<b>Proposta di aggiudicazione</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella redazione e pubblicazione verbali di gara sul portale</b>
Unità di misura	<b>giorni entro cui provvedere alla pubblicazione del verbale dalla seduta di gara</b>
Valore previsto:	<b>giorno successivo a quello di svolgimento della seduta</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	20%
147	DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	30%
694	CANDORE EMILIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	30%
56	BARRACO BARTOLOMEO (Fino al 30/06/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
229	GILIBERTI ROSALIA (Fino al 31/05/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%
431	CULCASI IGNAZIO ANTONIO	B1	Esecutore	Full time	50%
500	LAZZARA NICOLO'	B1	Esecutore	Full time	20%



678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1623	DI GIOVANNI SALVATORE	C	Collaboratore professionale	Part time	50%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

## Obiettivo MA-02: Verifica requisiti per efficacia dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Peso:	<b>35%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>STAFF GARE E CONTRATTI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>40 - Gare e contratti</b>				
Centro di Costo:	<b>123 - Contratti e Gare d'Appalto</b>				
Descrizione:	<p><b>Verificati i requisiti generali e speciali dichiarati dall'operatore economico aggiudicatario attraverso l'AVCPASS e l'acquisizione della certificazione a comprova, sentito il R.U.P adozione del provvedimento di dichiarazione d'efficacia da notificare a tutti gli Operatori Economici partecipanti. Successivamente, acquisita la documentazione per la predisposizione del contratto, condivisione dello stesso con i soggetti firmatari (Operatori economici e Responsabili del Servizio competente) per addivenire alla sottoscrizione. Pubblicazione avviso post – informazione ai sensi dell'art. 98 del Codice dei Contratti.</b></p>				
Indirizzo PA:	<p><b>delega allo Staff Gare e Contratti per l'espletamento delle procedure di gara, indicata nella determinazione a contrarre</b></p>				
Finalità:	<b>Affidamento appalti di lavori, forniture e servizi rientranti nelle funzioni istituzionali dell'Ente.</b>				
P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività per dichiarazione efficacia aggiudicazione	50%
2	Acquisizione determinazione per la sottoscrizione del contratto	50%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-02: Verifica requisiti per efficacia dell'aggiudicazione e stipula del contratto

#### Attività 1: Attività per dichiarazione efficacia aggiudicazione

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Verificati i requisiti generali e speciali dichiarati dall'operatore economico aggiudicatario attraverso l'AVCPASS e l'acquisizione della certificazione a comprova, sentito il R.U.P, adozione del provvedimento di dichiarazione d'efficacia che si notifica a tutti gli O.E. partecipanti</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>interni: Settori proponenti l'appalto, RUP esterni: Operatori Economici partecipanti, Imprese, Società, Enti pubblici : ANAC Prefetture ecc, testate giornalistiche, portale telematico Maggioli, ecc</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre.</b>				
Risultato atteso:	<b>definitività dell'aggiudicazione</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella notifica provvedimento di efficacia</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni entro cui provvedere alla notifica a tutti gli O.E. e partecipanti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>5 giorni dalla pubblicazione della determinazione</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	20%
147	DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	20%
694	CANDORE EMILIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
56	BARRACO BARTOLOMEO (Fino al 30/06/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
229	GILIBERTI ROSALIA (Fino al 31/05/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
500	LAZZARA NICOLO'	B1	Esecutore	Full time	20%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

## Obiettivo MA-02: Verifica requisiti per efficacia dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### Attività 2: Acquisizione determinazione per la sottoscrizione del contratto

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Acquisita e verificata la documentazione necessaria (cauzione definitiva, versamento spese contrattuali e per la registrazione e, dichiarazioni in materia di tracciabilità) per la predisposizione del contratto, condivisione dello stesso con i soggetti firmatari (operatori economici e Resp. del Servizio competente) per addivenire alla sottoscrizione</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>interni: Settori proponenti l'appalto, RUP esterni: Operatori Economici partecipanti, Imprese, Società, Enti pubblici : ANAC Prefetture ecc, testate giornalistiche, portale telematico Maggioli, ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre</b>				
Risultato atteso:	<b>sottoscrizione del contratto e avviso post – informazione ai sensi dell'art. 98 del Codice dei Contratti</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>efficienza nella pubblicazione dell'avviso di post – informazione ai sensi dell'art. 98 del Codice dei Contratti</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni entro cui provvedere alla pubblicazione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	20%
147	DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO	D3	Funzionario Analista di Sistemi	Full time	20%
694	CANDORE EMILIO	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
56	BARRACO BARTOLOMEO (Fino al 30/06/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
229	GILIBERTI ROSALIA (Fino al 31/05/2022)	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	25%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	30%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	10%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

Obiettivo SV-01: Applicazione delle normative sulla trasparenza e pubblicazioni in materia di procedure di gara

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF GARE E CONTRATTI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>40 - Gare e contratti</b>				
Centro di Costo:	<b>123 - Contratti e Gare d'Appalto</b>				
Descrizione:	<p><b>Attuazione delle misure in tema di "anticorruzione e "trasparenza" attraverso la puntuale attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione. Partecipazione alla predisposizione del Piano Triennale Prevenzione e Trasparenza per l'individuazione dei processi di rischio e monitoraggio semestrale degli adempimenti previsti dalle misure approvate dal P.T.P.C.T.</b></p> <p><b>Adempimenti del Responsabile R.A.S.A. attraverso la verifica e il monitoraggio degli adempimenti in materia di C.I.G. da parte dei diversi RUP.</b></p>				
Indirizzo PA:	<p><b>Miglioramento della comunicazione interna ed esterna finalizzata: all'automatizzazione del flusso dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e all'aumento e al controllo dei dati inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai fini della loro completezza e piena accessibilità da parte del cittadino. Garantire l'applicazione delle misure previste nel P.T.P.C.T e l'eliminazione di ambiti soggettivi</b></p>				
Finalità:	<p><b>Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b></p>				
P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Mappatura dei processi e valutazione del rischio	35%
2	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T. e delle misure relative alla trasparenza	35%
3	Efficienza nell'espletamento delle verifiche e degli adempimenti in materia di C.I.G. da parte dei diversi R.U.P.	30%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Applicazione delle normative sulla trasparenza e pubblicazioni in materia di procedure di gara

Attività 1: Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Peso:	35%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Aggiornamento mappatura dei processi attraverso l'identificazione di quelli a rischio corruttivo nello svolgimento delle procedure di gara.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreto Commissariale P.T.P.C. T. n. 35 del 30.04.2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Prevenire e contenere i rischi di corruzione all'interno dell'Ente</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>elaborazione mappatura processi aree rischio</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra la richiesta della trasmissione della Mappatura dei processi a rischio e l'invio della stessa secondo i criteri richiesti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	5%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	20%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

Obiettivo SV-01: Applicazione delle normative sulla trasparenza e pubblicazioni in materia di procedure di gara

Attività 2: Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T. e delle misure relative alla trasparenza

Peso:	35%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attuazione delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. effettuando i relativi monitoraggi per verificarne l'applicazione durante lo svolgimento delle procedure di gara.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreto Commissariale P.T.P.C. T. n. 35 del 30.04.2022</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione delle misure previste nel piano verificando per ogni singola procedura di gara verificando anche l'inesistenza di ipotesi di conflitto di interesse e/o di incompatibilità</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel monitoraggio delle misure da attuare</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra richiesta della trasmissione monitoraggio e trasmissione dello stesso</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	5%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	10%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	40%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	20%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

Obiettivo SV-01: Applicazione delle normative sulla trasparenza e pubblicazioni in materia di procedure di gara

Attività 3: Efficienza nell'espletamento delle verifiche e degli adempimenti in materia di C.I.G. da parte dei diversi R.U.P.

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Controllo dati sulla base delle estrazioni effettuate dall'ANAC attraverso la richiesta di estrazione periodica dei CIG per accertamento dei debiti informativi. Accertata l'inesistenza di debiti informativi relativi ai CIG rilevati sulle schede trasmesse dall'ANAC, note ai vari RUP dei Settori per la definizione degli adempimenti comunicativi obbligatori (ex art. 213, comma 9 del D.lgs 150/2016) per le procedure di gara.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>interni: Altri Settori RUP esterni: ANAC portale telematico</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Decreto Commissariale di nomina RASA n.144 del 20.12.2021</b>				
Risultato atteso:	<b>Monitoraggio adempimenti in materia di obblighi informativi dei RUP</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>efficienza nell'espletamento di verifica degli adempimenti</b>
Criterio di determ.:	<b>Monitoraggio semestrale tramite richiesta C.I.G. all'ANAC</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>inoltro di almeno una richiesta per semestre</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	10%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
709	PONZO FELICITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
429	ODDO PAOLA	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	20%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	20%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%



Obiettivo SV-02: Azioni derivanti dalle attività dello Staff Gare influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF GARE E CONTRATTI</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>40 - Gare e contratti</b>				
Centro di Costo:	<b>123 - Contratti e Gare d'Appalto</b>				
Descrizione:	<b>Recupero somme anticipate dall'Ente per spese di pubblicità degli atti e delle risultanze di gare ai sensi dell'art. 216 c. 11 del D.lgs 50/2016 e ss. mm. ii e per escussione cauzione ai sensi dell'art. 103 del Codice dei Contratti Pubblici.</b> <b>Somme incassate dall'Agente Contabile per rilascio atti</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Incidenza favorevole sulla gestione contabile - finanziaria dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività derivanti dalle attività dello Staff influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente	50%
2	Attività di agente contabile	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-02: Azioni derivanti dalle attività dello Staff Gare influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente

Attività 1: Attività derivanti dalle attività dello Staff influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente

Peso:	<b>50%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Recupero somme anticipate dall'Ente per la pubblicazione secondo quanto contemplato dalla vigente normativa degli atti di gara e delle risultanze delle procedure espletate sulla GURS, e nelle testate giornalistiche attraverso la richiesta di rimborso all'Operatore Economico aggiudicatario</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>RUP, Operatore Economico aggiudicatario</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre</b>				
Risultato atteso:	<b>incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel recupero somme anticipate</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra quantificazione della spesa anticipata richiesta e rimborso Operatore Economico</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	5%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	10%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	10%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	10%

Obiettivo SV-02: Azioni derivanti dalle attività dello Staff Gare influenti favorevolmente sull'equilibrio economico – finanziario dell'Ente

Attività 2: Attività di agente contabile

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Incasso diritti di segreteria e per riproduzione copie, quantificazione spese di registrazione dei contratti</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SANTANGELO ANNA MARIA</b>				
Stakeholder:	<b>Operatori Economici</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Determinazione Commissariale n.15 del 29/1/2018 - Delega Titolare dello Staff Gare e Contratti con la determinazione a contrarre</b>				
Risultato atteso:	<b>Accertare l'avvenuto versamento tramite bonifici effettuati dalle imprese per stipula e registrazione contratti e versamento delle somme incassate dall'Ente per rilascio copie</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella predisposizione della determinazione di accertamento somme versate</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 30 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
216	SANTANGELO ANNA MARIA	D3	Funz. Economo Provveditore	Full time	5%
731	PALERMO GIACOMO	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	20%
678	BARONE ANTONINA	A	Operatore ausiliario	Full time	10%
85	PORTUESI FINA MARIA	A	Operatore usciere	Full time	10%
1636	ALASTRA CATERINA	B3	Collaboratore professionale	Part time	20%
1669	ACCARDI MICHELE MAURIZIO	A	Operatore generico	Part time	20%

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024**  
**STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
MA01	Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario	10%
MA02	Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo	25%
SV01	Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie funzioni (Rif. Obiettivi strategici nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6)	25%
SV02	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio di Gabinetto) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)	10%
SV03	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)	10%
SV04	Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.	10%
SV05	Azioni finalizzate ad un'incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente derivanti dall'attività legale.	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

**Risorse umane assegnate**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funziario Finanziario	Full time	100%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funziario Avvocato	Full time	100%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	100%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
118	GIACALONE MARIA STELLA	C	Istruttore Ragioniere	Full time	100%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
234	NICOSIA GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
236	VIA SAVERIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	100%
186	TARDIA VINCENZO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
405	AUGUGLIARO ALDO	A	Operatore usciere	Full time	100%
1533	ADAMO MARIA		Tit. avviam.: Scuola		

secondaria di I grado	ASU	100%
-----------------------	-----	------

## Obiettivo MA-01: Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>111 - Affari Istituzionali</b>				
Descrizione:	<b>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.</b>				
Indirizzo PA:	<b>indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente</b>				
Finalità:	<b>Consentire l'attività di rappresentanza istituzionale e il regolare e agevole svolgimento delle attività del Commissario straordinario, nonché la tessitura di una serie di relazioni finalizzate a consolidare la cooperazione con gli Enti istituzionali (Regione, Prefettura, Enti locali etc.), con le associazioni ed istituzioni territoriali allo scopo di sviluppare in sinergia con gli stessi piani e programmi di intervento di tipo strutturale, economico e sociale sul territorio.</b>				
P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Gestione utenza esterna e cerimoniale	40%
2	Gestione della corrispondenza	60%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-01: Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario

#### Attività 1: Gestione utenza esterna e cerimoniale

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione degli appuntamenti e incontri con i cittadini e con le Istituzioni, provvedendo alla formazione e gestione dell'Agenda del Commissario Straordinario, alle attività connesse al cerimoniale e alla comunicazione istituzionale dell'Ente</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente e Disposizione di Servizio prot. n. 36590 del 27-9-18.</b>				
Risultato atteso:	<b>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</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>10%</b>
Descrizione1:	<b>Istanze di richiesta a presenziare (anche in modalità telematica)</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>50</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>10%</b>
Descrizione2:	<b>Comunicati prodotti</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>&gt;=5-</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>80%</b>
Descrizione3:	<b>Efficienza nella gestione dell'Agenda Commissariale</b>
Unità di misura	<b>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)</b>
Valore previsto:	<b>entro l'ultimo giorno lavorativo della settimana precedente quella degli appuntamenti</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	5%
118	GIACALONE MARIA STELLA	C	Istruttore Ragioniere	Full time	40%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	30%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	30%

Obiettivo MA-01: Piena funzionalità della Segreteria particolare del Commissario Straordinario  
Attività 2: Gestione della corrispondenza

Peso:	<b>60%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Gestione della corrispondenza (visione, elaborazione ed assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio)</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente.</b>				
Risultato atteso:	<b>Efficienza nella gestione della corrispondenza finalizzata alla pronta assegnazione della stessa ai servizi gestionali di competenza secondo le indicazioni rese dal Commissario Straordinario</b>				

**Misuratori/Indicatori**  
(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>20%</b>
Descrizione1:	<b>Corrispondenza pervenuta</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>2000</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>80%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nella gestione della corrispondenza</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni decorrenti dalla visione del Commissario Straordinario dell'Ente della corrispondenza allo smistamento ai vari Settori/Servizi di competenza</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&lt;=3</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	5%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	5%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	2%
118	GIACALONE MARIA STELLA	C	Istruttore Ragioniere	Full time	50%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	40%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	20%



## Obiettivo MA-02: Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>124 - Supporto Legale e Contenzioso</b>				
Descrizione:	<p><b>Assicurare la rappresentanza in giudizio dell'Ente, l'assistenza e il patrocinio professionale nella giurisdizione ordinaria e speciale di ogni ordine e grado in tutte le controversie civili, amministrative, tributarie e anche fuori dalle sedi giudiziarie. Assicurare permanentemente il supporto, la consulenza e la redazione di pareri in favore dell'Ente e di tutti i Settori/Servizi Amministrativi. Tutto supportato dall'attività istruttoria (predisposizione di tutti gli atti amministrativi precedenti e successivi al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali, anche nel caso di incarichi a legali esterni) e dall'archivio e dall'uscierato (svolgimento di tutte le attività ausiliari quali: protocollazione, conservazione dei fascicoli, smistamento posta, collaborazione nella gestione delle evidenze, fotocopiatura di documenti ecc...).</b></p>				
Indirizzo PA:	<b>Rappresentante legale dell'ente con proprio provvedimento (ove necessario)</b>				
Finalità:	<p><b>- difesa e tutela dell'Ente in sede giudiziaria e stragiudiziaria;</b>  <b>- consulenza e redazione di pareri per orientare l'azione dell'Ente all'ortodossia giuridica e secondo l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale.</b></p>				
P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Patrocinio Legale dell'Ente	50%
2	Pareri formali e informali e consulenze scritte o verbali	10%
3	Predisposizione atti amministrativi (Resp. dott. Giuseppe Scalisi)	30%
4	Servizi Generali di supporto allo Staff Avvocatura e Contenzioso	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

### Obiettivo MA-02: Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo

#### Attività 1: Patrocinio Legale dell'Ente

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>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 e partecipazioni alle udienze</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:	<b>Rappresentante Legale dell'Ente con decreto/delibera autorizzativi dell'azione e/o alla costituzione in giudizio e nomina legale</b>				
Risultato atteso:	<b>Assicurare la difesa e la tutela degli interessi dell'Ente</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Azione giudiziaria avviata qualora l'Ente sia attore/ricorrente – Difese e/o atti di costituzione improntati a tutela dell'Ente qualora l'Ente sia convenuto</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto percentuale tra numero di azioni giudiziarie da avviare e azioni avviate e rapporto tra azioni giudiziarie intentate da altri e atto di costituzione e/o memoria di difesa a tutela dell'Ente</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	60%

## Obiettivo MA-02: Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo

### Attività 2: Pareri formali e informali e consulenze scritte o verbali

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attraverso lo studio e la ricerca giurisprudenziale vengono assicurati permanentemente il supporto, la consulenza e la redazione di pareri in favore dell'Ente e di tutti i Settori/Servizi</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:	<b>Autorizzazione del Rappresentante Legale dell'Ente a rendere il parere formale, ove richiesto, secondo regolamento</b>				
Risultato atteso:	<b>Redazione del parere e/o consulenza e supporto legale al fine di orientare l'azione dell'Ente all'ortodossia giuridica e secondo l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Redazione del parere e/o consulenza per ogni input esterno/ interno formale o informale</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto percentuale tra gli input esterni/ interni formali o informali e il numero di pareri e/o consulenze resi</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	13%

Obiettivo MA-02: Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo

Attività 3: Predisposizione atti amministrativi (Resp. dott. Giuseppe Scalisi)

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>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</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Predisposizione, nei tempi previsti, di tutti gli atti amministrativi necessari precedenti e successivi e comunque connessi al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali e Amministrativi</b>				

**Misuratori/Indicatori**

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Atti Amministrativi predisposti ai fini della costituzione in giudizio in base agli avvisi delle azioni amministrative</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra richieste di avvio di azione amministrativa necessaria alla costituzione in giudizio e il numero di atti amministrativi predisposti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	96%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	96%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	96%
234	NICOSIA GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	50%

## Obiettivo MA-02: Patrocinio legale e attività di supporto legale e amministrativo

### Attività 4: Servizi Generali di supporto allo Staff Avvocatura e Contenzioso

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Attività amministrativa di supporto all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso: svolgimento di tutte le attività ausiliari necessarie quali: protocollazione, conservazione dei fascicoli, smistamento di posta, collaborazione nella gestione delle evidenze, fotocopiatura di documenti, gestione agenda, ecc...</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Effettuazione – in base alle evidenze inserite in agenda legale - di tutte le attività amministrative e di supporto per la perfetta funzionalità dei due Servizi –</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Comunicazioni evidenze pratiche</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto percentuale tra comunicazioni evidenze pratiche e giorni lavorativi</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;90%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	4%
234	NICOSIA GIUSEPPE	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	50%
236	VIA SAVERIO	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	100%
186	TARDIA VINCENZO	B1	Esecutore Amministrativo	Full time	100%
405	AUGUGLIARO ALDO	A	Operatore usciere	Full time	100%
1533	ADAMO MARIA		Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado	ASU	100%

Obiettivo SV-01: Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie funzioni (Rif. Obiettivi strategici nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6)

Peso:	<b>25%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>111 - Affari Istituzionali</b>				
Descrizione:	<b>Collaborazione al Commissario Straordinario per la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte dai Settori.</b>				
Indirizzo PA:	<b>indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente</b>				
Finalità:	<b>Miglioramento del supporto al sistema decisionale volto alla razionalizzazione delle attività nella fase di gestione Commissariale.</b>				
P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Note:	<b>IL PRESENTE OBIETTIVO E' RIFERITO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI NN.1, 2, 3, 4, 5 e 6.</b>				
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Rilevazione dei dati	20%
2	Programmazione strategica, verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze	80%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie funzioni (Rif. Obiettivi strategici nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6)

### Attività 1: Rilevazione dei dati

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Ricognizione della documentazione necessaria per le dovute verifiche e acquisizione di informazioni, anche attraverso il ricorso a notizie dei Media pubblicate su testate giornalistiche o sul web, aventi refluenze nel territorio provinciale o inerenti l'attività istituzionale, utili a consentire al Commissario Straordinario una più accorta attività decisionale e di indirizzo che attenzioni le necessità della collettività gestita</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Acquisizione fascicoli e informazioni</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Attività da monitorare a seguito indicazioni impartite ai Settori/Servizi dal Commissario Straordinario</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>45</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nella comunicazione e informazione all'organo di Governo</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di raccolta notizie, aventi refluenze soprattutto nel territorio provinciale e inerenti l'attività istituzionale, trasmessa (pressochè con cadenza giornaliera)</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>205</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	5%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	5%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	3%
118	GIACALONE MARIA STELLA	C	Istruttore Ragioniere	Full time	10%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	5%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	10%

Obiettivo SV-01: Supporto al Commissario Straordinario nello svolgimento delle proprie funzioni (Rif. Obiettivi strategici nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6)

Attività 2: Programmazione strategica, verifica, monitoraggio e produzione delle risultanze

Peso:	80%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Studio e verifica della documentazione acquisita al fine di rilevare eventuali interventi migliorativi all'azione politico-amministrativa. Elaborazione di strumenti di programmazione strategica dell'Ente in collaborazione con il Servizio Finanziario e di relazioni e quant'altro a supporto della gestione Commissariale (Piano degli obiettivi e delle Performance, D.U.P., direttive, relazioni, Report sul raggiungimento degli Obiettivi assegnati etc.)</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, Imprese, Enti Pubblici (Corte dei Conti.....) etc.</b>				
Ind. Politico/Amm.:	<b>indicazioni impartite direttamente dal Commissario straordinario dell'Ente</b>				
Risultato atteso:	<b>Rilevazione delle eventuali criticità riscontrate. Consentire alla gestione commissariale di operare delle scelte politiche amministrative più oculate e rispondenti alle esigenze della comunità</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficacia dell'attività a supporto istituzionale</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di documentazione prodotta/predisposta a supporto dell'Organo di Governo (Piano degli obiettivi e delle Performance, D.U.P., direttive, relazioni, fascicoli, monitoraggio/Report sul raggiungimento degli Obiettivi assegnati etc.)</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=10</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	30%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	40%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	30%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	5%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	5%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	10%



Obiettivo SV-02: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio di Gabinetto) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>190 - Servizi Generali</b>				
Descrizione:	<b>Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza, previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, 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, dello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, denominato "Elenco obblighi di pubblicazione".</b>				
Indirizzo PA:	<b>Strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determin. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013, DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 n. 80_ art. 6 (PIAO) e relativi Orientamenti A.N.AC. e Quaderno ANCI n.33/2022)</b>				
Finalità:	<b>Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano per ridurre il rischio di corruzione all'interno dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attuazione misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio	50%
2	Attuazione degli obblighi sulla trasparenza, previsti dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, e relativo monitoraggio	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-02: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio di Gabinetto) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Attività 1: Attuazione misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio e attuazione degli adempimenti, in capo all'Ufficio di Staff del Commissario, previsti nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, tra cui la trasmissione delle informazione al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione di quanto previsto nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Attuazione delle misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di provvedimenti sottoposti all'attenzione del Commissario Straordinario (e-mail/comunicazioni SIPI) verificati in ordine alla presenza o meno di misure anticorruptive nell'atto (Es. presenza della dichiarazione sull'inesistenza del conflitto di interesse etc.)</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=35</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	5%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	10%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	5%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	5%

Obiettivo SV-02: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio di Gabinetto) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Attività 2: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza, previsti dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in capo all'Ufficio di Staff del Commissario in coerenza con lo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, con riguardo in particolare alla Sezione "Obblighi di Trasparenza": trasmissione delle informazioni e documenti al "Gruppo Pubblicazione Sito" per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".</b>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire la pubblicazione degli atti entro i termini previsti dalla legge</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Numero di informazioni/documenti trasmessi per la relativa pubblicazione</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>3</b>

Tipo2:	<b>Misuratore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>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.)</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>3</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	5%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	10%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	10%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	15%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	5%

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>190 - Servizi Generali</b>				
Descrizione:	<b>Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'attività di vigilanza e monitoraggio sia nell'ambito della prevenzione dei fenomeni corruttivi che nell'attività finalizzata a una migliore comunicazione e trasparenza dell'attività organizzativa e istituzionale nei riguardi dei cittadini. Tale attività presuppone uno studio ed una formazione continua su adempimenti normativi, regolamentari e Linee Guida in una materia in costante evoluzione.</b>				
Indirizzo PA:	<b>Strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, L. 190/2012, PNA 2019 (Delib. n. 1064 del 13/11/2019) e Parti speciali dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 (Determ. n. 12 del 28/10/2015) e del PNA 2016 e dei relativi aggiornamenti 2017 e 2018 (Delib. n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018), D.Lgs. n. 33/2013, Linee Guida ANAC (Delib. n.1310/2016 e n. 1309/2016), D. Lgs. N. 39/2013, D.Lgs.n. 50 /2016 e ss.mm.ii., DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021 n. 80_ art. 6 (PIAO) e relativi Orientamenti A.N.AC. e Quaderno ANCI n.33/2022; D. Lgs. n. 150/2009 e deliberazione ANAC n.201 del 13/4/22 (O.I.V.).</b>				
Finalità:	<b>Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e relativo monitoraggio; attuazione della Trasparenza e relativo monitoraggio.</b>				
P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attuazione misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio	50%
2	Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Attività 1: Attuazione misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Supporto al monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti e supporto all'attività di vigilanza in capo al RPCT in coerenza con quanto previsto nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza con riguardo in particolare all'acquisizione delle informazioni al Responsabile della prevenzione della Corruzione utili per prevenire fenomeni a rischio di corruzione: 1) Attività di supporto al Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione nell'aggiornamento del Piano secondo le Linee Guida diramate dall'ANAC, ANCI etc.: coordinamento con i Referenti dello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza per acquisire le informazioni utili alla predisposizione/aggiornamento dello strumento di pianificazione; stesura bozza dello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e predisposizione proposta di approvazione; 2) Monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure previste ivi previste e supporto al RPCT per la redazione della Relazione sugli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate: vigilanza sulla attuazione della "Prevenzione della Corruzione" attraverso monitoraggi periodici tramite acquisizione di relazioni/report dai Responsabili (Segretario Generale, Dirigenti, Referenti dello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, Controlli interni, etc.) tenuti all'attuazione delle misure del strumento di pianificazione (secondo la tempistica in esso prevista o su richiesta del RPC); 3) Attività di studio delle normative in tema di Anticorruzione: consultazione su siti istituzionali (ANAC, Funzione Pubblica, Garante della Privacy, Normattiva etc.) di Linee guida, disposizione normative (Inconferibilità e incompatibilità, Appalti etc.), aggiornamento professionale; 4) Informazione/formazione ai dipendenti e in particolare alle P.O. nella qualità di referenti del RPCT, anche a mezzo incontri ripetuti, direttive, nonché attività di formazione specifica.</b></p>				
Responsabile P.O.:	<b>VERGHETTI CATERINA</b>				
Stakeholder:	<b>Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Garantire l'applicazione delle misure previste nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e l'eliminazione di ambiti soggettivi di corruzione</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>10%</b>
Descrizione1:	<b>Proposta della Relazione Annuale dell'RPC</b>
Unità di misura	<b>numero</b>
Valore previsto:	<b>1</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>40%</b>
Descrizione2:	<b>Grado di efficienza sul monitoraggio misure Strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>giorni entro cui provvedere alla elaborazione della Relazione annuale in ordine al monitoraggio sulle misure dello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvato, decorrenti dalla data di acquisizione delle ultime informazioni/report trasmesse da parte dei Referenti (P.O. Responsabili di Servizio) al fine di consentire all'Ufficio "</b>

**Controllo di Gestione" la pubblicazione entro i termini stabiliti dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza**

Ris. atteso/scost.:	<=15
---------------------	------

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>50%</b>
Descrizione3:	<b>Relazione annuale del RPC</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui provvedere alla elaborazione della bozza di Relazione annuale del RPC</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro il 15/12 salvo proroghe</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### **Risorse umane**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	20%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	20%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	40%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le Amministrativo	Full time	10%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	10%

Obiettivo SV-03: Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza (Staff del Commissario Straordinario - Ufficio Anticorruzione e Trasparenza) (Rif. Obiettivo strategico n. 2)

Attività 2: Attuazione degli obblighi sulla trasparenza previste dallo strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza e relativo monitoraggio

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<p><b>Supporto al Monitoraggio di 2° livello sull'attuazione degli adempimenti in capo al RPCT in coerenza con quanto previsto nello strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, con riguardo in particolare alla Sezione "Trasparenza": 1) Monitoraggio e analisi delle informazioni, dati e documenti trasmessi dai vari Settori per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013: vigilanza sulla attuazione della "Trasparenza" attraverso monitoraggi a campione periodici (secondo lo Strumento di pianificazione Anticorruzione e Trasparenza o su richiesta del RPCT) attraverso anche l'Ufficio Personale e il Servizio "Sistemi Informativi", sugli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"; 2) Attività di supporto al RPCT nella predisposizione di direttive e relazioni in esito al monitoraggio e alle verifiche effettuate e alle criticità riscontrate anche in materia di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150): informazione/formazione ai dipendenti e in particolare alle P.O. nella qualità di referenti del RPCT, anche a mezzo incontri, direttive, nonché attività di formazione continua; 3) Attività di studio delle normative in tema di Trasparenza. 4) Attuazione di misure organizzative finalizzate al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche con riguardo all'accesso ai dati e ai documenti in possesso dell'Ente.</b></p>				
Responsabile P.O.:	VERGHETTI CATERINA				
Stakeholder:	Cittadini, Imprese, Enti pubblici etc.				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	Garantire la pubblicazione degli atti entro i termini previsti dalla legge e la Piena accessibilità dei dati/Informazione/documenti				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>90%</b>
Descrizione1:	<b>Monitoraggio sulla Trasparenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero di verifiche periodiche a campione su specifiche sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente"</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=4</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>10%</b>
Descrizione2:	<b>Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in prossimità dell'attestazione dell'OIV)</b>
Criterio di determ.:	<b>termine entro cui provvedere a sollecitare i Referenti del PTPCT, ad una verifica più accurata sulla adeguatezza della sezione "Amministrazione Trasparente" con riguardo alla pubblicazione di ogni singola informazione/dato/documento, alla completezza del contenuto, all'aggiornamento e al formato aperto elaborabile ove richiesto dalla norma, soprattutto in prossimità dei termini prefissati dall'A.N.AC. ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e della successiva verifica del permanere o meno delle sole criticità eventualmente riscontrate da parte dell'OIV</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro i termini individuati dalla deliberazione ANAC (per l'anno 2022: al 31/5 e al 31/10 salvo</b>

proroghe)

**Risorse finanziarie:** Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo

**Risorse strumentali:** Quelle assegnate alle singole unità organizzative

**Risorse umane**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
511	VERGHETTI CATERINA	D3	Funzionario Finanziario	Full time	25%
204	ASARO CATERINA	D1	Istruttore Direttivo		
			Amministrativo	Full time	20%
670	DE LUCA MAURO	D1	Istruttore Direttivo Finanziario	Full time	20%
710	ASARO ANNA	C	Istruttore		
			Amministrativo-Contabile	Full time	30%
712	GIOIELLO CINZIA	B3	Collaboratore Prof.le		
			Amministrativo	Full time	10%
974	PERI BENIGNO	B1	Esecutore	Full time	10%



Obiettivo SV-04: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>124 - Supporto Legale e Contenzioso</b>				
Descrizione:	<b>Attuazione delle disposizioni normative in tema di "anticorruzione" e "trasparenza" e di quanto contenuto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato annualmente, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione - creando un contesto sfavorevole alla loro genesi - e al fine di informare compiutamente i cittadini su quanto programmato, organizzato e realizzato dall'Amministrazione Provinciale</b>				
Indirizzo PA:	<b>Rappresentante legale dell'Ente con provvedimento di approvazione del PTPCT con annessi obblighi di pubblicazione</b>				
Finalità:	<b>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 - Prevenire fenomeni a rischio di corruzione</b>				
P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza	20%
2	Mappatura dei processi e valutazione del rischio	20%
3	Monitoraggio sull' Attuazione delle misure previste dal PTPCT e delle misure relative alla trasparenza	40%
4	Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente (Resp. dott. Giuseppe Scalisi)	20%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-04: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

Attività 1: Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>In qualità di referente del R.P.C.T., quale P.O. Dello Staff Avvocatura e Contenzioso, si fornisce la collaborazione, tramite lo Staff Anticorruzione - sia in fase di Predisposizione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione che dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione con annessa sezione per la trasparenza – trasmettendo report delle attività svolte e/o qualsiasi altra informazione richiesta</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Aggiornamento PTPCT e Obblighi trasparenza</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Trasmissione dei dati richiesti</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra richieste dati/dati trasmessi</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	1%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%

Obiettivo SV-04: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

**Attività 2: Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

Peso:	<b>20%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Descrizione:	<b>Aggiornamento mappatura dei processi per una migliore valutazione dei rischi secondo le nuove normative e metodologie</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Contenere i rischi di corruzione all'interno dell'Ente</b>				

**Misuratori/Indicatori**

**(Totale pesi: 100%)**

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Elaborazione mappatura processi aree a rischio</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto tra richieste della trasmissione della Mappatura dei processi a rischio e trasmissione della stessa secondo i criteri richiesti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

**Risorse umane**

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	1%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%

Obiettivo SV-04: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

Attività 3: Monitoraggio sull' Attuazione delle misure previste dal PTPCT e delle misure relative alla trasparenza

Peso:	40%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	Le P.O., quali referenti, collaborano con il R.P.C.T. per attuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. e per assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dell'amministrazione, garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016. A tale fine si effettuano i relativi monitoraggi per verificarne l'applicazione				
Responsabile P.O.:	PORRETTO MARIA STELLA				
Stakeholder:	Utenti esterni ed Istituzioni varie				
Ind. Politico/Amm:	Rappresentante Legale dell'Ente con provvedimento di approvazione del PTPCT con annessi obblighi di pubblicazione				
Risultato atteso:	Garantire l'applicazione delle misure previste nel piano e l'esattezza dei contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Efficienza nel monitoraggio delle misure da attuare
Criterio di determ.:	Rapporto tra richiesta trasmissione monitoraggio e trasmissione monitoraggio
Ris. atteso/scost.:	100%

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	1%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%

Obiettivo SV-04: Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.

Attività 4: Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente (Resp. dott. Giuseppe Scalisi)

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza rispettandone i tempi di pubblicazione secondo la tipologia (incarichi domiciliatari e legali esterni)</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:	<b>Utenti esterni ed Istituzioni varie</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Rappresentante Legale dell'Ente con provvedimento di approvazione del PTPCT con annessi obblighi di pubblicazione</b>				
Risultato atteso:	<b>Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella pubblicazione degli atti</b>
Criterio di determ.:	<b>Percentuale degli atti pubblicati nel rispetto della normativa</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>100%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
398	ARGENTINO MARIA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
237	MARINO GABRIELLA VITA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%
249	MORANA SILVANA	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	1%

Obiettivo SV-05: Azioni finalizzate ad un'incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente derivanti dall'attività legale.

Peso:	<b>10%</b>	Data inizio:	<b>01/01/2022</b>	Data fine:	<b>31/12/2024</b>
Settore:	<b>STAFF COMMISSARIO, AVVOCATURA E CONTENZIOSO</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>50 - Ufficio Legale - Contenzioso - Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>				
Centro di Costo:	<b>124 - Supporto Legale e Contenzioso</b>				
Descrizione:	<b>Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate all'introito di somme nelle casse dell'Ente o al risparmio di esborsi a fronte di atti giudiziari e/o stragiudiziari, titoli giudiziari o qualsivoglia input</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente</b>				
P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST01 - Razionalizzare le spese dell'Ente e incrementare le entrate anche con riferimento alla valorizzazione e al migliore utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente.</b>				

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate all'introito di somme nelle casse dell'Ente	50%
2	Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate ad un risparmio di esborsi da parte dell'Ente	50%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-05: Azioni finalizzate ad un'incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente derivanti dall'attività legale.

Attività 1: Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate all'introito di somme nelle casse dell'Ente

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate all'introito di somme nelle casse dell'Ente connesse e conseguenti ad atti giudiziari e/o stragiudiziari, titoli giudiziari o qualsivoglia input</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Incremento dell'entrata dell'Ente derivante da attività giudiziaria o extragiudiziarie, diversificata a seconda dell'input (es.: diffida e messa in mora, precetto, pignoramento, proposta di transazione, etc...)</b>
Criterio di determ.:	<b>Euro</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=15.000,00</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	10%

Obiettivo SV-05: Azioni finalizzate ad un'incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente derivanti dall'attività legale.

Attività 2: Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate ad un risparmio di esborsi da parte dell'Ente

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Azioni giudiziarie o extragiudiziarie finalizzate ad un risparmio di esborsi da parte dell'Ente connesse e conseguenti ad atti giudiziari e/o stragiudiziari, titoli giudiziari o qualsivoglia input</b>				
Responsabile P.O.:	<b>PORRETTO MARIA STELLA</b>				
Stakeholder:					
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Incidenza favorevole sulla gestione contabile-finanziaria dell'Ente</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Risparmio di esborsi da parte dell'Ente derivante da attività giudiziaria o extragiudiziaria, diversificata a seconda dell'input (es.: diffida e messa in mora, precetto, pignoramento, proposta di transazione, etc...)</b>
Criterio di determ.:	<b>Euro</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;=100.000,00</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
86	PORRETTO MARIA STELLA	D3	Funzionario Avvocato	Full time	10%



**Libero Consorzio Comunale di Trapani**  
**ELENCO OBIETTIVI GESTIONALI TRIENNIO 2022 - 2024**  
**SEGRETERIA GENERALE**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
MA01	Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.	50%
SV01	Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.	15%
SV02	Assicurare trasparenza e pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dagli Organi istituzionali.	20%
SV03	Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, la proposta dello schema di Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani.	15%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

**Risorse umane assegnate**

<b>Matr.</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Categ.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Tipo Rapporto</b>	<b>%</b>
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	100%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	100%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	100%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Peso:	50%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>10 - Segreteria Generale</b>				
Centro di Costo:	<b>121 - Segreteria Generale</b>				
Descrizione:	<p><b>Provvedere all'aggiornamento, implementazione delle fonti regolamentari alla normativa sui "Controlli Interni" disciplinandone le diverse tipologie: curare le estrazioni periodiche degli atti dell'Ente da sottoporre a controllo invitando, dove occorre i settori a regolarizzare e/o relazionare su eventuali discordanze riscontrate, emanare direttive ai settore per uniformare l'applicazione delle norme. Verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei Controlli Interni e redazione della Relazione per il Referto ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. Assistenza e supporto all'attività del Commissario Straordinario dell'Ente per lo svolgimento dei compiti istituzionali allo stesso facenti capo. Consentire i rapporti istituzionali con altri Enti e Istituzioni nonché la rappresentanza all'esterno attraverso la predisposizione di quanto necessario a consentire un'adeguata presenza istituzionale nel territorio.</b></p>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<p><b>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. Referto sull'attività di controllo svolta, alla Corte dei Conti -Sezione di Controllo per la Regione Siciliana. Assicurare collaborazione in ordine alla conformità di Decreti e Delibere -Assicurare la predisposizione di quanto necessario nei rapporti istituzionali in tempi brevi.</b></p>				
P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Note:					

### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Consolidamento Ispezioni e indagini nell'attività di controllo.	10%
2	Estrazione degli atti adottati dall'Ente da sottoporre a controllo successivo.	12%
3	Comunicazione ai Settori	15%
4	Redazione Referto Corte dei Conti	15%
5	Istruttoria fase deliberativa Organi di indirizzo politico amministrativo.	18%
6	Gestione corrispondenza Segreteria Generale.	15%
7	Attività di funzionamento e verbalizzazione dell'Assemblea dei Sindaci.	15%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Attività 1: Consolidamento Ispezioni e indagini nell'attività di controllo.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>A seguito delle indicazioni formulate dalla Corte dei Conti si è provveduto ad inserire nell'attività di controllo ispezioni e indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici servizi e uffici in modo da consentire all'amministrazione di monitorare, con particolare attenzione, alcuni Settori di attività dell'Ente più delicati di altri.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, Corte dei Conti.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.</b>				
Risultato atteso:	<b>Monitoraggio dell'attività di alcuni Settori più delicati di altri.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di copertura dell'attività ispettiva</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero annuo di servizi/Uffici da ispezionare adottate dall'Ente.</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;4</b>

Tipo3:	<b>Indicatore</b>
Peso3%:	<b>%</b>
Descrizione3:	
Criterio di determ.:	
Ris. atteso/scost.:	

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	6%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	6%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	6%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Attività 2: Estrazione degli atti adottati dall'Ente da sottoporre a controllo successivo.

Peso:	12%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Estrazione degli atti da sottoporre a controllo con cadenza trimestrale , sorteggiando con l'ausilio di uno specifico programma informatico utilizzando la funzione Random di procedura interna, complessivamente un numero di determinazioni non inferiore a 20% per Settore di cui almeno due per ogni tipologia (Impegno, liquidazione, entrata, altro).</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.</b>				
Risultato atteso:	<b>Migliorare la qualità dei provvedimenti.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Grado di copertura delle verifiche sui provvedimenti</b>
Criterio di determ.:	<b>Rapporto percentuale annuo tra il numero di Determine sottoposte a controllo e il totale di Determine adottate dall'Ente</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>20%</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

### Attività 3: Comunicazione ai Settori

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Comunicazione ai Settori su eventuali discordanze emerse dai controlli proponendone la regolarizzazione, nonché allo Staff Anticorruzione per favorire l'integrazione tra il Sistema dei Controlli Interni con l'attività di anticorruzione.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 che disciplina il controllo di regolarità amministrativa e contabile.</b>				
Risultato atteso:	<b>Migliorare la qualità dei provvedimenti.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Output dell'attività di Controllo</b>
Criterio di determ.:	<b>Numero annuo di referti/comunicazioni e relazioni prodotte a seguito del controllo successivo degli atti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>&gt;20</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	8%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	8%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	8%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

#### Attività 4: Redazione Referto Corte dei Conti

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>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 – Sez. Di Controllo per la Regione Sicilia.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc..</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>Art. 148 del T.U.E.L.</b>				
Risultato atteso:	<b>Acquisire dati dai Settori per la redazione della Relazione per il Referto ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. per la trasmissione alla Corte dei Conti – Sez. Di Controllo per la Regione Sicilia, tenuto conto della scadenza stabilita dalle linee guida.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Rispetto dei termini di adempimento</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere alla predisposizione del Referto dal termine stabilito dalle linee guida deliberate dalla Corte dei Conti</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 5 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	8%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	8%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	8%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Attività 5: Istruttoria fase deliberativa Organi di indirizzo politico amministrativo.

Peso:	18%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione corrispondenza relativa alle proposte di Deliberazione/Decreti – completezza atti da sottoporre all'esame dell'Organo di indirizzo politico amministrativo</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare collaborazione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella fase preparatoria alle sedute degli Organi di indirizzo politico - amministrativo</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere alla predisposizione delle camicie per i Decreti/Deliberazioni dalla ricezione delle proposte definite da parte dei Servizi/Uffici</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 2 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	8%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	8%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	8%

Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Attività 6: Gestione corrispondenza Segreteria Generale.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Gestione corrispondenza (visione e assegnazione posta, cura della corrispondenza di servizio).</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare riscontro alle informazioni degli uffici ed alle richieste che pervengono dalle Forze dell'Ordine, Prefettura ecc.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella gestione della corrispondenza</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere all'inoltro dei riscontri alle informazioni degli Uffici ed alle richieste che pervengono dalle forze dell'ordine, Uffici Giudiziari, Prefettura, ecc dalla data di ricezione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 20 gg</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	6%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	6%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	6%



Obiettivo MA-01: Controllo di regolarità amministrativa contabile e verifica della legittimità e della regolarità della gestione ai sensi dell'art. 148 del T.U.E.L. , funzionalità della Segreteria Generale e gestione rapporti con Enti e Istituzioni.

Attività 7: Attività di funzionamento e verbalizzazione dell'Assemblea dei Sindaci.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Provvedere alla redazione dei verbali di seduta dell'Assemblea dei Sindaci, insediatasi presso il Libero Consorzio Comunale di Trapani, mediante la trascrizione della fonoregistrazione.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Sindaci dei Comuni del L.C.C. Prefettura, ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Assicurare ai Componenti dell'Assemblea la visione, presso gli uffici della Segreteria Generale o la condivisione on-line sul cloud dell'Ente, dei verbali dell'adunanza dell'Assemblea dei Sindaci del Libero Consorzio Comunale, redatti mediante la trascrizione della fonoregistrazione, dopo essere stati firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nella trascrizione della fonoregistrazione</b>
Criterio di determ.:	<b>Giorni entro cui provvedere alla trascrizione della fonoregistrazione dalla data dell'adunanza dell'Assemblea dei Sindaci</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 20 gg</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>10 - Segreteria Generale</b>				
Centro di Costo:	<b>121 - Segreteria Generale</b>				
Descrizione:	<b>Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani, attuazione della L.R. 4 agosto 2015 n. 15, aggiornata con le modifiche apportate dalla L.r. 11 agosto 2017 n.17; dalla L.r. 18 aprile 2018 n.7; dalla L.r. 29 novembre 2018 n. 23; dalla L.r. 7 giugno 2019 n. 8; dalla L.r. 21 maggio 2020 n. 11; dalla L.r. 29 dicembre 2020 n. 34; L.r. 17 febbraio 2021 n. 5; L.r. 15 giugno 2021 n. 13; L.r. 18 dicembre 2021 n. 31.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Svolgere tutte le operazioni anche a supporto dell'Ufficio Elettorale.</b>				
P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST04 - Approvare lo Statuto LCC ed eventuali adeguamenti regolamentari " Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente anche mediante eventuale soppressione di qualche settore o servizio e la rimodulazione della dotazione organica.</b>				

Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Richiesta dati relativi ai Sindaci eleggibili ed ai Consiglieri comunali per la formazione del corpo elettorale.	20%
2	Comunicazione all'Assessorato Regionale Autonomie Locali e all'Ufficio Territoriale del Governo dell'istituzione della Segreteria.	5%
3	Primi adempimenti successivi al Decreto Assessoriale di indizione di elezioni.	25%
4	Formazione elenco componenti elettorato attivo.	30%
5	Organizzazione turno elettorale .	10%
6	Insedimento organi eletti.	10%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 1: Richiesta dati relativi ai Sindaci eleggibili ed ai Consiglieri comunali per la formazione del corpo elettorale.

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Richiesta dati relativi ai Sindaci eleggibili ed ai Consiglieri comunali dei 25 Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani, per la formazione delle liste per l'elezione del Presidente e del Consiglio.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Segretari Comunali e Sindaci.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>L.r. 4 agosto 2015 n. 15</b>				
Risultato atteso:	<b>Raggruppare tutti i dati relativi agli elettori e agli eletti per la formazione dell'elenco degli elettori.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Misuratore</b>
Peso1%:	<b>50%</b>
Descrizione1:	<b>Comunicazioni inoltrate ai comuni</b>
Unità di misura	<b>Numero di comunicazioni inoltrate</b>
Valore previsto:	<b>25</b>

Tipo2:	<b>Indicatore</b>
Peso2%:	<b>50%</b>
Descrizione2:	<b>Efficienza nel rispetto dell'adempimento</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere alle attività propedeutiche all'elezione</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>entro 5 giorni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	5%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	5%

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 2: Comunicazione all'Assessorato Regionale Autonomie Locali e all'Ufficio Territoriale del Governo dell'istituzione della Segreteria.

Peso:	5%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Comunicazione all'Assessorato Regionale Autonomie Locali e all'Ufficio Territoriale del Governo dell'istituzione della Segreteria che dovrà prestare assistenza per le operazioni elettorali.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Assessorato Regionale Autonomie locali e Ufficio Territoriale del Governo.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>L.r. 4 agosto 2015 n. 15</b>				
Risultato atteso:	<b>Dare il giusto apporto all'Ufficio Elettorale istituito per l'elezione del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel rispetto dei termini</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere all'individuazione del personale per l'istituzione della Segreteria di supporto all'Ufficio Elettorale</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 5 giorni dalla data di indizione delle elezioni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 3: Primi adempimenti successivi al Decreto Assessoriale di indizione di elezioni.

Peso:	25%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Comunicazione all'Ufficio Albo Pretorio dell'Ente ed ai Comuni del Libero Consorzio Comunale di Trapani, di pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio ai sensi dell'art. 6 comma 3 della legge 4 Agosto 2015. e ss.mm.ii. e adempimenti relativi all'insediamento dell'Ufficio Elettorale.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Comuni appartenenti all'Ente di area vasta.</b>				
Ind. Politico/Amm:	<b>L.r. 4 agosto 2015 n. 15</b>				
Risultato atteso:	<b>Rendere pubblica la data delle elezioni del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani e assicurare l'insediamento dell'Ufficio Elettorale.</b>				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>Efficienza nel rispetto dei termini</b>
Criterio di determ.:	<b>Termine entro cui provvedere all'individuazione del personale per l'istituzione della Segreteria di supporto all'Ufficio Elettorale</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Entro 5 giorni dalla data di Indizione delle Elezioni</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	5%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	5%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	5%

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 4: Formazione elenco componenti elettorato attivo.

Peso:	30%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	Sulla base delle comunicazioni trasmesse dai Comuni appartenenti all'Area Vasta sottoscritte congiuntamente dal Sindaco e dal Segretario, entro il trentesimo giorno antecedente la votazione si forma l'elenco degli elettori che sarà pubblicato all'Albo del Libero Consorzio Comunale e dei Comuni che ne fanno parte.				
Responsabile P.O.:	SCALISI GIUSEPPE				
Stakeholder:	Segretari comunali e Sindaci.				
Ind. Politico/Amm:	L.r. 4 agosto 2015 n. 15				
Risultato atteso:	Formare l'Elenco degli Elettori (Consiglieri e Sindaci) con dati trasmessi a firma congiunta dei Sindaci e dei Segretari comunali. i				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Efficienza nel rispetto dei termini
Criterio di determ.:	Termine entro cui provvedere alla formazione dell'elenco degli elettori e alla relativa pubblicazione.
Ris. atteso/scost.:	Entro il trentesimo giorno dalla votazione

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	6%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo	Full time	6%
			Amministrativo		
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore	Full time	6%
			Amministrativo-Contabile		

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 5: Organizzazione turno elettorale .

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	L'elezione si svolgerà in una data fissata dal Presidente della Regione entro 60 giorni dalla data dell'ultima proclamazione degli eletti nei comuni interessati dal rinnovo degli organi nel turno elettorale ordinario da svolgersi nell'anno 2022. L'organizzazione del turno elettorale ai sensi dell'art. 18 della legge n. 15/2015 che prevede : 1) stampa manifesti; 2) Costituzione del Seggio elettorale; 3) Insediamento del seggio elettorale; 4) Scrutinio.				
Responsabile P.O.:	SCALISI GIUSEPPE				
Stakeholder:	Segretari comunali, Sindaci, Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, Ufficio Territoriale del Governo.				
Ind. Politico/Amm:	L. Reg. 18 Dicembre 2021, n. 31 pubblicata sulla Gurs 24/12/2022 supp. Ord.				
Risultato atteso:	Organizzazione del turno elettorale che si concluderà con la proclamazione del 1° Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Efficienza nel rispetto dei termini
Criterio di determ.:	Termine entro cui provvedere alle attività propedeutiche all'elezione
Ris. atteso/scost.:	Entro la data delle elezioni

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

Obiettivo SV-01: Adempimenti per le elezioni di 2° grado del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 6: Insediamento organi eletti.

Peso:	10%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	Dopo l'avvenuta proclamazione il Presidente e il Consiglio eletti si insediano nei locali del Libero Consorzio Comunale.				
Responsabile P.O.:	SCALISI GIUSEPPE				
Stakeholder:	Segretari comunali, Sindaci, Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, Ufficio Territoriale del Governo.				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	L'insediamento degli Organi eletti.				

#### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Rispetto dei termini
Criterio di determ.:	Termini entro cui provvedere alle attività connesse all'insediamento degli organi di governo
Ris. atteso/scost.:	Entro 5 giorni dalla data di insediamento

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

#### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	6%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	6%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	6%



Obiettivo SV-02: Assicurare trasparenza e pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dagli Organi istituzionali.

Peso:	20%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>10 - Segreteria Generale</b>				
Centro di Costo:	<b>121 - Segreteria Generale</b>				
Descrizione:	<b>Monitorare e assicurare la trasparenza, la tempestività e completezza nella pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dal Commissario Straordinario e dall'Assemblea dei Sindaci, garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.lgs. 97/2016.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>Garantire la tempestività e la completezza della pubblicazione nonché la verifica del periodo di pubblicazione.</b>				
P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST02 - Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.</b>				

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Assicurare trasparenza e pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dal Commissario Straordinario, all'Albo Pretorio on line.	100%
	<b>Totale</b>	<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-02: Assicurare trasparenza e pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dagli Organi istituzionali.

Attività 1: Assicurare trasparenza e pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dal Commissario Straordinario, all'Albo Pretorio on line.

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	<b>Monitorare la trasparenza e assicurare la tempestività e la completezza nonché il periodo di pubblicazione dei Decreti e delle Deliberazioni, adottati dal Commissario Straordinario e dell'Assemblea dei Sindaci.</b>				
Responsabile P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Stakeholder:	<b>Settori dell'Ente, cittadini, Imprese, Enti pubblici (Corte dei Conti) ecc.</b>				
Ind. Politico/Amm:					
Risultato atteso:	<b>Monitorare che la pubblicazione di Decreti/Deliberazioni all'albo Pretorio dell'Ente avvenga entro 3 giorni dalla data di adozione dell'atto, che entro 5 giorni dall'adozione la pubblicazione sia completa in ogni sua parte, anche riguardo agli eventuali allegati e garantire che tutti I Decreti/Deliberazioni restino pubblicati per tutto il periodo previsto.</b>				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	<b>Indicatore</b>
Peso1%:	<b>100%</b>
Descrizione1:	<b>monitoraggio della Tempestività e Completezza della pubblicazione</b>
Criterio di determ.:	<b>numero di relazioni di verifica predisposte</b>
Ris. atteso/scost.:	<b>Relazioni con cadenza trimestrale</b>

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo</b>
-----------------------------	--

<b>Risorse strumentali:</b>	<b>Quelle assegnate alle singole unità organizzative</b>
-----------------------------	--

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

Obiettivo SV-03: Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, la proposta dello schema di Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Peso:	15%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Settore:	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
Dirigente Resp.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Programma DUP:	<b>10 - Segreteria Generale</b>				
Centro di Costo:	<b>121 - Segreteria Generale</b>				
Descrizione:	<b>Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci , la proposta dello schema di Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani, il cui schema era stato approvato dal Commissario Straordinario , assunti i poteri del Consiglio, con Deliberazione n. 7 del 15/07/2020.</b>				
Indirizzo PA:					
Finalità:	<b>La riorganizzazione statutaria del Libero Consorzio Comunale di Trapani.</b>				
P.O.:	<b>SCALISI GIUSEPPE</b>				
Note:					
Rif.Obiet.Strat.:	<b>ST04 - Approvare lo Statuto LCC ed eventuali adeguamenti regolamentari " Migliorare la struttura organizzativa dell'Ente anche mediante l'eventuale soppressione di qualche settore o servizio e la rimodulazione della dotazione organica.</b>				

#### Attività dell'Obiettivo

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso%</b>
1	Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, la proposta dello schema di Statuto già approvato dal Commissario Straordinario con delibera 07 del 15/07/2021 .	100%
<b>Totale</b>		<b>100%</b>

## Dettaglio delle singole Attività dell'Obiettivo

Obiettivo SV-03: Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, la proposta dello schema di Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Attività 1: Attività propedeutica per sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, la proposta dello schema di Statuto già approvato dal Commissario Straordinario con delibera 07 del 15/07/2021 .

Peso:	100%	Data inizio:	01/01/2022	Data fine:	31/12/2024
Descrizione:	Con l'insediamento dell'Assemblea dei Sindaci presso il L.C.C. di Trapani si rende necessario alla prima seduta utile l'approvazione della proposta dello schema di Statuto del Libero Consorzio Comunale di Trapani, il cui schema era stato approvato dal Commissario Straordinario , assunti I poteri del Consiglio, in data 15 luglio 2020 con deliberazione n. 7 e trasmessa con nota prot. 21673 del 16 luglio 2020 ai Sindaci dei Comuni facenti parte dell'Ente di Area Vasta, al Dipartimento Reg.le delle Autonomie locali, all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Finanza Pubblica. E' cura dell' ufficio della Segreteria Generale redigere il verbale di seduta contenente la Deliberazione con eventuali modifiche apportate che saranno oggetto di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente , sulla GURS Sicilia, nella raccolta ufficiale del Dipartimento del Ministero dell'Interno				
Responsabile P.O.:	SCALISI GIUSEPPE				
Stakeholder:	Sindaci dei 25 comuni.				
Ind. Politico/Amm:	L. Reg. 6 del 03/03/2020 art. 2 e circolare n. 6 del 06/03/2020 del Dipartimento Reg.le delle Autonomie Locali .				
Risultato atteso:	La riorganizzazione statutaria del Libero Consorzio Comunale di Trapani.				

### Misuratori/Indicatori

(Totale pesi: 100%)

Tipo1:	Indicatore
Peso1%:	100%
Descrizione1:	Predisposizione atti per l'approvazione dello Statuto
Criterio di determ.:	Termine entro cui provvedere all'approvazione dello Statuto
Ris. atteso/scost.:	Prima seduta utile

<b>Risorse finanziarie:</b>	Quelle risultanti dai singoli centri di costo collegati all'obiettivo
-----------------------------	---

<b>Risorse strumentali:</b>	Quelle assegnate alle singole unità organizzative
-----------------------------	---

### Risorse umane

Matr.	Nominativo	Categ.	Profilo	Tipo Rapporto	%
256	SCALISI GIUSEPPE	DIR	Segretario Generale	Full time	7%
60	POLLINA MARIA ANTONINA	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Full time	7%
703	MARTINICO GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo-Contabile	Full time	7%

