

Provincia Regionale di Ragusa



Piano dettagliato degli obiettivi

**Esercizio Finanziario
2012**

Approvato dal Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta Provinciale
con **Delibera n. 345 del 08/10/2012**

La stesura del presente Piano Dettagliato degli obiettivi è stato chiuso con i dati e le informazioni disponibili al 16/09/2012

U.O.A. Direzione Generale
Segretario Generale – Dr. Ignazio Baglieri

Redazione a cura di :
Dr.ssa Concetta Patrizia Toro – Responsabile del Procedimento
Sig.ra Laura Aquila
Sig. Rosario Leggio

INDICE

P.D.O.	Pag.
<i>Nota Metodologica.....</i>	5
<i>Introduzione alla lettura.....</i>	7
<i>Elenco Dirigenti.....</i>	8
1 <i>Organizzazione e gestione delle risorse umane</i>	9
2 <i>Settore legale</i>	40
3 <i>Servizi economici, gestione del bilancio ed entrate tributarie</i>	48
4 <i>Turismo, Cultura, Tempo libero, Beni culturali, Beni Unesco, Politiche sociali, Welfare Locale e Politiche attive del lavoro, Spettacolo</i>	66
5 <i>Programmazione socio - economica, Politiche euromediterranee e cooperazione allo sviluppo. Sviluppo economico e sociale, Formazione Professionale, Patrimonio Mobile dell'ente</i>	88
6 <i>Istruzione, orientamento scolastico e Politiche giovanili. Sport, Università e Servizi Comuni</i>	118
7 <i>Servizi alla Viabilità, Concessioni, Espropriazioni</i>	142
8 <i>Edilizia patrimoniale, scolastica e sportiva</i>	164
9 <i>Valorizzazione e tutela ambientale</i>	174
10 <i>Geologia e Geognostica</i>	207
11 <i>Ecologia</i>	232
12 <i>Polizia Provinciale. Autoparco</i>	245
13 <i>Pianificazione del territorio</i>	267
20 <i>U.O.A. Ufficio Gabinetto del Presidente</i>	302
17 <i>U.O.A. Ufficio di supporto del Segretario Generale</i>	311
18 <i>U.O.A. Ufficio di supporto al Direttore Generale</i>	330
19 <i>U.O.A. Ufficio per le relazioni con il pubblico</i>	351
23 <i>U.O.A. Ufficio Economato</i>	358
21 <i>U.O.A. Ufficio energia</i>	365
22 <i>U.O.A. Protezione Civile</i>	381
24 <i>U.O.A. Riserve naturali "Macchia foresta Irminio e Pino d'Aleppo"</i>	389

Premessa

Il Piano degli obiettivi rappresenta il naturale sviluppo del percorso che la Provincia Regionale di Ragusa, ha avviato e progressivamente affinato negli scorsi anni, volto alla realizzazione di un efficace sistema di pianificazione, programmazione, gestione e controllo delle proprie attività. Esso costituisce indispensabile presupposto per il buon esito delle stesse e, nel contempo, strumento per realizzare l'obiettivo della premialità del merito, uno dei cardini della c.d. "Riforma Brunetta", di cui al D. Lgs. 150/09.

In tal senso si è inteso realizzare un punto di unione tra il documento previsto dalla suddetta fonte normativa (il Piano della performance) e lo specifico documento che il D. Lgs. 267/00 prevede per gli enti locali (Piano Dettagliato degli Obiettivi), in un'ottica di massima semplificazione e trasparenza amministrativa.

Nella composizione delle singole schede-obiettivo è stata posta particolare attenzione su un concetto-cardine della riforma del lavoro pubblico: la performance.

In ogni scheda obiettivo è stata prevista l'indicazione dei singoli dipendenti (il "team") che collaborano alla concreta realizzazione dell'obiettivo.

E' appena il caso di sottolineare che questa innovazione si collega all'intento dell'Amministrazione di porre a disposizione dei vertici burocratici importanti strumenti per incentivare l'impegno del personale dipendente.

Fin dal 2008 si è lavorato all'impianto della nuova procedura di inserimento obiettivi nel sistema, modificando in parte il processo base di elaborazione. Si è così fornito un maggiore supporto ai dirigenti affinché "caricassero personalmente nel sistema i propri obiettivi"; per questo sono stati forniti informazioni e assistenza onde agevolare un maggiore coinvolgimento dei responsabili nella prima fase della pianificazione gestionale.

Si sono inseriti poi collegamenti tra gli obiettivi e la temporalizzazione delle fasi di attuazione.

Queste operazioni, apparentemente solo tecniche, hanno creato la struttura pratica della "Pianificazione Gestionale".

Alla base del processo stanno alcuni principi fondamentali:

- **la coerenza:**

il piano prodotto è coerente con tutti gli atti di programmazione approvati. E' coerente, inoltre, con le responsabilità dei Dirigenti in base al nuovo organigramma. E' coerente con il PEG 2012, nel quale sono stati riprodotti gli obiettivi collegati a Centri di Costo specifici. La coerenza risulta altresì dai verbali delle conferenze dei dirigenti svoltesi a partire dal 29/05/2012. Si ribadisce, inoltre, che il presente P.D.O. è correlato alle risorse effettivamente stanziare in occasione dell'adozione del Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario 2012.

- **la negoziazione:**

di fatto è avvenuta gradualmente a seconda delle fasi di evoluzione. Prima nei progetti presentati e nell'elaborazione del piano della performance, poi nella discussione di Bilancio e nella Relazione p.p. a cui tutti hanno partecipato. Infine gli obiettivi scaturiti sono stati descritti dai singoli Dirigenti con l'utilizzo del P.D.O.

- **la condivisione:**

sono sicuramente condivisi gli obiettivi scaturiti dalla stessa progettualità dei dirigenti, dalle loro proposte di bilancio, dalla struttura del PEG, come risulta dalla sottoscrizione delle schede.

In tale fase, in mancanza del Direttore generale, il Segretario Generale ha svolto una azione di coordinamento attivando e avvalendosi, per le circostanze del caso, dell'UOA Direzione generale.

Con la progettazione ed elaborazione di una struttura di p.e.g. che da strumento di natura meramente contabile diviene strumento di pianificazione strategica, di organizzazione e di controllo, l'adozione di un P.D.O. segna il passaggio dalla filosofia della responsabilità procedimentale a quella della responsabilità per obiettivi, dalla cultura dell'adempimento a quella del risultato

In questo modo si sviluppa una modalità strategica di pianificazione e gestione delle attività basata su un raccordo diretto ed esplicito tra PROGRAMMI, PROGETTI ED OBIETTIVI Partendo dalla Relazione Previsionale e Programmatica questo strumento agevola e fornisce un valido supporto all'organo di governo e gestionale per la elaborazione dei Programmi, dei Progetti e degli obiettivi che, formulati per ogni CDC, vengono direttamente collegati a tutte le risorse necessarie al loro raggiungimento (finanziarie umane e strumentali. L'assegnazione delle risorse viene

ipotizzata per ogni centro di costo con un dettaglio del budget stimato per il singolo obiettivo. Il PDO, introduce schede analitiche per Obiettivo e attività.

Il PDO rappresenta uno strumento di controllo strategico fondato sulla programmazione integrale ed integrata dell'attività e sul confronto tra obiettivi e risultati. La formulazione di un sistema di indicatori di attività e di risultato fornisce all'organo politico ed ai cittadini uno strumento di verifica dei risultati raggiunti. La nuova impostazione contabile consente di evidenziare oltre l'efficienza economica dei processi (controllo di gestione) anche l'efficacia dell'azione politico - amministrativa (controllo strategico) nonché di valutare, da parte del Nucleo di Valutazione, le prestazioni dirigenziali in termini di risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati.

Pertanto si rende possibile:

- Il controllo di gestione per C.D.C.
- Il controllo strategico per obiettivo
- La valutazione dei responsabili CDC ed obiettivo

Come abbiamo già detto l'art. 196 del Tuel impone agli enti locali l'applicazione del controllo di gestione che viene definito come: "la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

In particolare, va evidenziata la predisposizione del piano degli obiettivi avendo presente che un obiettivo non è "attività"; ovverosia, a prescindere e dato per scontato lo svolgimento di un'attività/servizio (es. attività della segreteria generale, dell'ufficio ragioneria) l'importante è che venga messo in evidenza nei documenti programmatici dell'ente (in particolare Rpp e PDO) lo "sforzo addizionale" (= obiettivo) che la struttura intende fare per migliorare quell'attività o servizio in termini di efficacia (capacità di soddisfare utenti esterni e/o interni, la "qualità" dei servizi, ecc.) e di efficienza (perseguendo, ad esempio, iniziative che consentano una riduzione dei costi e/o un aumento delle risorse dirette e indirette). L'economicità esprimerà dal canto suo la sintesi dell'efficacia e dell'efficienza perseguita ed effettivamente raggiunta.

Responsabile del Procedimento
(*Dr.ssa Concetta Patrizia Toro*)

Il Segretario Generale
(*Dr. Ignazio Baglieri*)

Introduzione alla lettura

Il PDO 2010 viene così strutturato:

- Parte I: Relazioni descrittive

- Parte II: Schede obiettivo dove viene evidenziato l'impegno finanziario e la tempistica necessaria per realizzare l'attività.

Il presente documento contiene l'elenco degli obiettivi di gestione assegnati ai dirigenti di settore. Tutta l'attività del settore che è oggetto di uno specifico obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica) e finanziarie assegnate a ogni settore con il Peg.

Gli obiettivi sono rappresentati mediante:

- Denominazione: il titolo dell'obiettivo;*
- Descrizione: indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo;*
- Tempistica: periodo di svolgimento delle attività dirette a realizzare l'obiettivo.*

Se un obiettivo prevede due o più attività, la tempistica dell'obiettivo indica tutto il periodo in cui è previsto lo svolgimento delle singole attività.

Elenco dei Dirigenti Responsabili dei servizi

Prog.	Descrizione	PE G	Responsabile
1	Organizzazione e gestione delle risorse umane	1	<i>Dr. Raffaele Falconieri</i>
2	Settore legale	2	<i>Avv. Salvatore Mezzasalma</i>
3	Servizi economici, gestione del bilancio ed entrate tributarie	3	<i>Dr.ssa Lucia Lo Castro</i> SOSTITUTO: <i>dr. Giancarlo Migliorisi</i>
4	Turismo, Cultura, Tempo libero, Beni culturali, Beni Unesco, Politiche sociali, Welfare Locale e Politiche attive del lavoro, Spettacolo	4	<i>Dr.ssa Giuseppina Distefano</i> SOSTITUTO: <i>avv. Benedetto Rosso</i>
5	Programmazione socio - economica, Politiche euromediterranee e cooperazione allo sviluppo. Sviluppo economico e sociale, Formazione Professionale, Patrimonio Mobile dell'ente	5	<i>Dr. Giancarlo Migliorisi</i> SOSTITUTO <i>Dr.ssa Lucia Lo Castro</i>
6	Istruzione, orientamento scolastico e Politiche giovanili. Sport, Università e Servizi Comuni	6	<i>Avv. Benedetto Rosso</i> SOSTITUTO: <i>dr.ssa Giuseppina Distefano</i>
7	Servizi alla Viabilità, Concessioni, Espropriazioni	7	<i>Ing. Carlo Sinatra</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Salvatore Maucieri</i>
8	Edilizia patrimoniale, scolastica e sportiva	8	<i>Ing. Salvatore Maucieri</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Carlo Sinatra</i>
9	Valorizzazione e tutela ambientale	9	<i>Ing. Carmelo Giunta</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Vincenzo Corallo</i>
10	Geologia e Geognostica	10	<i>Dr. Salvatore Buonmestieri</i> SOSTITUTO: <i>Dr Gaetano Abela</i>
11	Ecologia	11	<i>Dr. Gaetano Abela</i> SOSTITUTO: <i>Dr. Salvatore Buonmestieri</i>
12	Polizia Provinciale. Autoparco	12	<i>Dr. Raffaele Falconieri</i>
13	Pianificazione del territorio	13	<i>Ing. Vincenzo Corallo</i> SOSTITUTO: <i>ing. Carmelo Giunta</i>
	<i>U.O.A. Ufficio Gabinetto del Presidente</i>	20	<i>Dr.ssa Giuseppina Distefano</i> SOSTITUTO: <i>avv. Benedetto Rosso</i>
	<i>U.O.A. Ufficio di supporto del Segretario Generale</i>	17	<i>Dr. Ignazio Baglieri (Segretario Generale)</i> SOSTITUTO: <i>dr. Raffaele Falconieri</i>
	<i>U.O.A. Ufficio di supporto al Direttore Generale</i>	18	<i>Dr. Ignazio Baglieri (Segretario Generale)</i>
	<i>U.O.A. Ufficio per le relazioni con il pubblico</i>	19	<i>Dr.ssa Giuseppina Distefano</i> SOSTITUTO: <i>avv. Benedetto Rosso</i>
	<i>U.O.A. Ufficio Economato</i>	23	<i>Dr.ssa Lucia Lo Castro</i> SOSTITUTO: <i>dr. Giancarlo Migliorisi</i>
	<i>U.O.A. Ufficio energia</i>	21	<i>Ing. Carmelo Giunta</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Vincenzo Corallo</i>
	<i>U.O.A. Protezione Civile</i>	22	<i>Ing. Carmelo Giunta</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Vincenzo Corallo</i>
	<i>U.O.A. Riserve naturali "Macchia foresta Irminio e Pino d'Aleppo"</i>	24	<i>Ing. Carmelo Giunta</i> SOSTITUTO: <i>Ing. Vincenzo Corallo</i>

P.D.O 1

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

DELLE RISORSE UMANE

Dirigente

Dr. Raffaele Falconieri

Piano Dettagliato degli Obiettivi

CENTRO DI COSTO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RR.UU.

Responsabile: Dirigente Dott. Raffaele Falconieri

1.0 PREMESSA

Il Settore Organizzazione e Gestione RR.UU., si pone principalmente come raccordo tra i singoli settori e l'Organo di Governo nel costante aggiornamento dell'organizzazione dell'Ente, rispetto alle risorse umane disponibili, per il conseguimento degli obiettivi precisati nel programma politico dell'Amministrazione.

In termini generali il Settore provvede alla gestione giuridico – amministrativa del personale assunto a qualunque titolo nell'Ente.

In particolare, nell'ambito della gestione giuridica, il Settore cura l'ottimale distribuzione delle risorse umane nei settori e servizi dell'Ente attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità interna; cura, altresì, le procedure di mobilità esterna e quelle di reclutamento del personale (concorsi pubblici e interni, collocamento obbligatorio, stabilizzazioni), provvede alla redazione della consistenza e variazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. L.vo n. 165/01, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle OO.SS, alla ridefinizione e semplificazione dei profili professionali dei dipendenti, all'aggiornamento della Banca Dati del personale relativa sia alla dotazione organica che alla struttura e all'applicazione dei Contratti di Lavoro.

Provvede, inoltre, alla redazione/ revisione/ modifica/ aggiornamento del regolamento sugli accessi.

Nell'ambito della gestione amministrativa si occupa della rilevazione quotidiana delle assenze/presenze, visite fiscali, adempimenti di autorizzazione assenze, infortuni sul lavoro, buoni pasto, assegni familiari, servizi quali concessioni crediti, autorizzazioni incarichi, liquidazioni varie e compensi; provvede, inoltre, alla gestione, sulla base dai Contratti di Lavoro, degli istituti della contrattazione decentrata, della concertazione, della consultazione e della informazione.

Provvede, inoltre, alla gestione degli adempimenti relativi al monitoraggio ed alla gestione dei dati statistici inerenti il personale; si occupa anche dell'archiviazione, sia dal punto di vista informatico che cartaceo, dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e collocati a riposo e di tutte le pratiche inerenti il personale.

Provvede, altresì, al collocamento in quiescenza del personale, alla formazione e all'arricchimento del personale mediante l'attivazione di corsi di formazione, alla gestione di stage e tirocini per studenti universitari mediante l'attivazione di apposite convenzioni con gli Atenei.

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Settore, per le sue finalità operative, necessita di acquisire i seguenti beni di consumo:

-Personal computer, macchina fotocopiatrice, cancelleria, ecc.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il Settore, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

Dott. Raffaele Falconieri	Dirigente
Dott.ssa Maria D'Iapico	D6
Luciana Carfi	D6

Salvina Occhipinti	D6
Dott.ssa Maria Carmela Martorana	D3
Dott.ssa Rosa Martorana	D3
Giovanna Migliorisi	C3
Dott. Giuseppe Ottaviano	C3
Enzo Tumino	C3
Maria La Terra	B3
Maria Manticello	B3
Silvana Cartia	C5
Giovanni Difranco	C5
Patrizia Fronte	C3
Salvatore Lauria	B6
Nunziata La Bella	B3
Cappuzzello Giovanna	B3

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

Nel triennio 2012-2014 così come si evince dalla Relazione Previsionale e Programmatica questo Settore ha individuato 6 obiettivi strategici la cui realizzazione prefissata in parte nel 2012 slitterà al 2013 anche alla luce delle recenti novità legislative di cui al D.L. n. 95/12 convertito con L n. 135/12 e di tutti i provvedimenti normativi collegati a detto D.L. ma non ancora emanati, che hanno introdotto importanti modificazioni e limiti in materia di assunzione e gestione del Personale negli Enti Locali e soprattutto nelle Province .

Tra i superiori obiettivi da realizzare rientrano la redazione della rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Leg.vo n. 165/01, la ridefinizione e semplificazione dei profili professionali, la presentazione e redazione del contratto integrativo decentrato, la rilevazione dei fabbisogni formativi del Personale e la redazione di n. 2 progetti formativi nell'ambito del Piano di Formazione del Personale

Il Settore si prefigge, inoltre, di migliorare gli obiettivi operativi sia in termini di efficacia che di efficienza attraverso una azione più incisiva nel raggiungimento dei risultati accelerando anche i tempi di realizzazione degli stessi.

I superiori obiettivi sono i seguenti:

- *aggiornamento banca dati del personale relativa alla dotazione organica e alla struttura organizzativa dell'Ente e predisposizione atti inerenti modifiche dello stato giuridico del Personale;*
- *adempimenti relativi al monitoraggio e alla gestione dei dati statistici inerenti il Personale;*
- *gestione amministrativa del Personale relativa alla rilevazione quotidiana delle assenze/presenze, visite fiscali, adempimenti di autorizzazione assenze, infortuni sul lavoro, buoni pasto, assegni familiari, autorizzazioni incarichi, concessioni crediti, liquidazioni varie e compensi;*
- *procedure di assunzioni obbligatorie ai sensi della L. n. 68/99;*
- *archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio, dei dipendenti collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal Settore;*
- *predisposizione di tutti gli atti successivi alla Contrattazione Decentrata;*
- *pianificazione della Formazione;*
- *attività formativa;*
- *attivazione tirocini formativi (art.18 L. 196/07);*
- *predisposizione atti per riscatto titoli di studio, maternità ecc.;*
- *predisposizione atti per ricongiunzioni servizi e totalizzazioni estero;*
- *predisposizione atti per ricongiunzioni servizi e totalizzazioni italiana;*
- *predisposizione atti di collocamento a riposo;*

- predisposizione atti per erogazione TFS;
- predisposizione atti per erogazione TFR;
- predisposizione certificati di servizio;
- predisposizione atti propedeutici alla contrattazione decentrata;
- predisposizione atti di autorizzazione missioni;
- predisposizione atti conclusivi di riscatto e ricongiunzione.

Per il dettaglio degli obiettivi si rimanda alle schede allegate.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra citati, il Settore necessita della prestazione dei seguenti servizi:

- 1) Corsi di aggiornamento e formazione sia in materia di personale, previdenziale e fiscale;
- 2) Servizi informatici finalizzati a realizzare gli obiettivi di sviluppo e disporre al contempo di un software applicativo in linea con le disposizioni legislative sempre mutevoli;

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio non utilizza beni di terzi, in quanto tutte le attrezzature informatiche sono state riscattate.

1.6 TRASFERIMENTI

Per l'attività da svolgere non sono previste concessioni di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il Servizio sia dotato di mezzi per far fronte al versamento dell'IRAP nella misura di € **111.734,65**.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti specificati al paragrafo 1.3, permettono di soddisfare in misura sempre più efficace le esigenze dei settori che si avvalgono delle conoscenze e della professionalità del Personale in servizio presso il 1° Settore Organizzazione e Gestione RR.UU. in merito allo stato giuridico di tutto il Personale dipendente.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati al paragrafo 1.3 impone la disponibilità di risorse finanziarie per complessive € **1.447.221,87**, così distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal d.leg.336/96:

-01 PERSONALE	€	1.602.443,22
-02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	1.500,00
-03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	246.500,00
-04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	
-05 TRASFERIMENTI	€	
-06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	
-07 IMPOSTE E TASSE	€	111.734,65
-08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	
-09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	

TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO	€	<u>1.962.177,87</u>

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: Organizzazione e gestione delle risorse umane					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	1	1	Dott. Raffaele Falconieri	Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	2	Dott. Raffaele Falconieri	Ridefinizione e semplificazione dei profili professionali dei dipendenti	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	3	Dott. Raffaele Falconieri	Aggiornamento del ROUS (Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi) limitatamente agli accessi del personale	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	4	Dott. Raffaele Falconieri	Presentazione del Contratto Integrativo Decentrato	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	5	Dott. Raffaele Falconieri	Rilevazione fabbisogni formativi del personale	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	6	Dott. Raffaele Falconieri	Redazione del Piano di Formazione annuale	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	1	7	Dott. Raffaele Falconieri	Aggiornamento banca dati del personale relativa sia alla dotazione organica che alla struttura organizzativa dell'Ente e predisposizione atti inerenti a modifiche dello stato giuridico RR.UU.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	8	Dott. Raffaele Falconieri	Adempimenti relativi al monitoraggio e gestione dati statistici	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	9	Dott. Raffaele Falconieri	Gestione Amministrativa del Personale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	10	Dott. Raffaele Falconieri	Procedura di assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 68/99	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	11	Dott. Raffaele Falconieri	Archiviazione dei fascicoli personali dipendenti in servizio, collocati a riposo e tutte le pratiche istruite dal Settore Organizzazione e Gestione RR.UU.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	12	Dott. Raffaele Falconieri	Predisposizione atti successivi alla Contrattazione Decentrata	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	13	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia della pianificazione della formazione	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	14	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia dell'attività formativa	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	15	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia nell'attivazione dei tirocini formativi (art. 18 L. 196/1997)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	1	16	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto per riscatto titoli di studio, maternità, ecc.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	17	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto per ricongiunzione servizi e totalizzazione estera	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	18	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto per ricongiunzione servizi e totalizzazione italiana	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	19	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto per il collocamento a riposo	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	20	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto erogazione TFS	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	21	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza predisposizione atto per l'erogazione del TFR dei dipendenti con contratto a tempo determinato ed indeterminato	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	22	Dott. Raffaele Falconieri	Ricerca per la formulazione, predisposizione e rilascio certificati di servizio	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	23	Dott. Raffaele Falconieri	Predisposizione atti propedeutici alla Contrattazione Decentrata	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	24	Dott. Raffaele Falconieri	Predisposizione atti di autorizzazione alle missioni	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	1	25	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza nella produzione dell'atto conclusivo dei provvedimenti di riscatto e ricongiunzione	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	1	DIRIGENTE Dott. Raffaele Falconieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Raffaele Falconieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale come previsto dall'art. 6 c. 3 del D.lgs. 165/ 2001. La rideterminazione della dotazione organica viene adottata dalla Giunta Provinciale, sentiti i dirigenti, previa individuazione degli effettivi fabbisogni di professionalità e precisamente previa redazione della proposta di piano annuale e programma triennale del fabbisogno di personale correlata alla disponibilità di bilancio ed in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento dell'articolazione organizzativa generale ai compiti ed ai programmi dell'amministrazione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Reperimento atti e materiali ed aggiornamento approfondito della normativa e dei contratti di lavoro				
2	Istruzione, predisposizione e redazione proposte di atti deliberativi e determinazioni inerenti l'obiettivo da realizzare				
3	Analisi organizzativa dell'Ente				
4	Disamina ed analisi dei fabbisogni, sulla base delle richieste da parte dei dirigenti di tutti i settori				
5	Redazione proposta di piano annuale e programma triennale del fabbisogno di personale correlata alla disponibilità del bilancio con l'individuazione delle priorità delle riserve e delle conseguenti modalità di copertura dei posti vacanti, su proposta dei competenti dirigenti				
6	Redazione proposta di rideterminazione della dotazione organica				
7	Attivazione delle relazioni sindacali (consultazione)				
8	Stesura provvedimento definitivo per l'approvazione del piano occupazionale				
9	Stesura provvedimento definitivo per l'approvazione della rideterminazione della dotazione organica				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Martorana Maria Carmela		D1-3	1-2-3-4-5-6-8-9		
Carfi Luciana		D1-6	7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Raffaele Falconieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Presentazione del Contratto Integrativo Decentrato					
		RGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Elaborazione e Redazione del Contratto Integrativo Decentrato sulla base delle normative vigenti e presentazione dello stesso alle OO.SS. per la successiva Contrattazione Decentrata					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Studio ed approfondimento della normativa vigente (D. Lg.s n.165/01 e succ. m. e i., D. L.gs n. 150/09 e dei Contratti di lavoro)				
2	Stesura e redazione articoli				
3	Presentazione alle OO.SS.				
4	Convocazioni incontri per l'espletamento della Contrattazione Decentrata				
5	Predisposizione delibera				
6	Approvazione				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Studio ed approfondimento della normativa vigente (D. Lg.s n.165/01 e succ. m. e i., D. L.gs n. 150/09 e dei Contratti di lavoro)				
2	Stesura e redazione articoli				
3	Presentazione alle OO.SS.				
4	Convocazioni incontri per l'espletamento della Contrattazione Decentrata				
5	Predisposizione delibera				
6	Approvazione				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Carfi Luciana		D1-6	1-2-3-4-5-6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Raffaele Falconieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Redazione del Piano di Formazione annuale					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			RGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Studio e individuazione delle modalità di erogazione degli interventi formativi programmati sulla base dei fabbisogni rilevati. Pianificazione. Predisposizione della deliberazione di adozione del Piano di Formazione annuale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Studio ed individuazione delle modalità di erogazione degli interventi formativi da pianificare				
2	Contatti istituti di formazione e docenti-relatori				
3	Quantificazione spesa e deliberazione a contrattare				
4	Trasmisione atti				
5	Attivazione Relazioni Sindacali (Contrattazione)				
6	Acquisizione pareri e redazione Piano di Formazione				
7	Predisposizione della delibera di adozione del Piano di Formazione Annuale				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
3	Quantificazione spesa Formazione	693	€ 40.000,00	€ 7.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
D'Iapico Maria		D3-6	1-2-3-4-5-6		
Tumino Enzo		C3	1-2-3-6		
Carfi Luciana		D1-6	5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
693	Spesa per form.ne prof.le pers.le dip.te				
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3				
PDO	2012	PEG. N. 1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconieri
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
		Dott. Raffaele Falconieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Gestione Amministrativa del Personale				
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:				
OBIETTIVO DI EFFICACIA				
BUDGET PREVISTO		DIFFERENZA		
		#RIF!		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9				
Gestione e aggiornamento quotidiano delle presenze-assenze del personale dell'Ente a qualsiasi titolo, richieste visite fiscali, predisposizione determinazioni di autorizzazione dei congedi previsti nei contratti di lavoro e dalle norme, contratti, regolamenti vigenti, gestione infortuni sul lavoro, attribuzione buoni pasto, predisposizione determine di corresponsione assegni familiari, di autorizzazione incarichi, compilazione modulistica di concessione crediti verso INPDAP, predisposizione determine di impegno di spesa e di liquidazione, gestione buoni economici, supporto per la predisposizione di tutti gli atti del settore propedeutici alla redazione del Bilancio dell'Ente e precisamente: relazioni semestrali per il Presidente, Relazione Previsionale e Programmatica, Relazione al Conto Consuntivo e del PDO annuale.				
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione certificati malattia tramite il sistema informatizzato con l'INPS e trasmissione fax di richiesta visite fiscali			
2	Discarico terminali per prelievo delle timbrature e inserimento quotidiano dati relativi alle assenze a qualsiasi titolo			
3	Elaborazione e controllo timbrature giornaliere			
4	Avvio operazione di calcolo mensile, correzione e resoconto di tutto il personale e trasmissione on-line dei cartellini delle presenze			
5	Creazione e modifiche degli orari di servizio e dei turni			
6	Controllo mensile dei permessi personali fruiti, dei recuperi effettuati e verifica delle eccedenze oltre le 36 ore previste dal contratto			
7	Trasmissione Settore Finanziario elenchi del personale soggetto alla detrazione sulla			
8	Trasmissione al Settore Finanziario elenchi del personale per erogazione compenso accessorio			
9	Controllo documentazione, verifica requisiti e predisposizione di determinazioni di autorizzazione L.104/92 e congedi per handicap grave. Procedure per il rinnovo delle autorizzazioni a fruire dei benefici della L.104/92 all'inizio di ogni anno.			
10	Procedure di ammissione a fruire dei permessi studio all'inizio di ogni anno : controllo documentazione, verifica requisiti, predisposizione di determinazioni di autorizzazione ed esame dei giustificativi delle relative assenze.			
11	Procedure di ammissione alla trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale: controllo requisiti, predisposizione di determinazioni di autorizzazione e stipula dei relativi contratti di lavoro inerenti la variazione dell'orario di servizio.			
12	Procedure di aggiornamento delle posizioni assicurative territoriali di tutto il personale dipendente, compilazione di moduli per le denunce d'infortunio da trasmettere alla Pubblica Sicurezza e all'INAIL. Aggiornamento continuo del registro infortuni e, annualmente, degli elenchi delle posizioni assicurative territoriali.			
13	Attività di aggiornamento e studio delle normative sulle tematiche gestite e predisposizione di circolari aggiornamento modulistica per la richiesta dei vari permessi e congedi previsti dal contratto e dalla normativa vigente.			
14	Predisposizione di determinazioni di impegno di spesa e saldo fatture (manutenzione software Rilevazione Presenze, pagamento mensile per rimborso visite fiscali) e determinazioni di liquidazione di indennità varie			
15	Predisposizione determine per maternità, congedi parentali e aspettative, previa verifica dichiarazione, controllo requisiti e monitoraggio dei periodi fruiti			
16	Trasmissione comunicazioni per applicazione trattenuta sulla retribuzione accessoria dei dipendenti, previa attività di controllo, in caso di assenza per malattia (art.71 L.133/08); predisposizione determine di decurtazione del trattamento economico, nel caso di superamento periodo di compimento dei giorni di malattia previsti dal contratto.			
17	Adempimento annuale registrazione Consip per l'acquisto dei buoni pasto con la Ditta convenzionata ; predisposizioni determine liquidazioni fatture; rilevazione mensile delle presenze/assenze; predisposizione elenchi; distribuzione al personale			
18	Ricezione annuale istanze per corresponsione assegni nucleo familiare; controllo istanze e relativa documentazione fiscale; trasmissione istanze al Settore Finanziario; redazione determine per nuovi nuclei familiari e, su richiesta, per eventuali modifiche al nucleo			
19	Autorizzazioni incarichi esterni ai dipendenti dell'Ente; ricezione istanze; predisposizione determine di nulla osta all'incarico; formalizzazione atti			

20	Gestione delle missioni dei dipendenti, dei Dirigenti, degli Amministratori; ricezione richieste di rimborso spese effettuate; trasmissione richieste al Settore Finanziario per la verifica delle spese sostenute; predisposizione determinazioni di liquidazione; formalizzazione atti				
21	Gestione compensi Settore Legale; ricezione istanze da parte dei Legali dell'Ente; comparazione con le disposizioni regolamentari; predisposizione determinazioni di liquidazione; trasmissione Settore Finanziario; formalizzazione atti				
22	Servizi Economici del Settore: controllo e acquisto di materiale di cancelleria, attrezzature informatiche, abbonamenti, riviste etc.; predisposizione determinazioni di anticipazione				
23	Supporto costante per l'elaborazione delle Relazioni Semestrali per il Presidente, della Relazione Previsionale e Programmatica, della Relazione al Conto Consuntivo e della elaborazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi annuale propedeutico al Bilancio				
24	Supporto a tutti i Settori dell'Ente per la gestione del personale di appartenenza				
25	Gestione e cura dei rapporti con le OO.SS. : monitoraggio annuale on-line sul sito dell'Aran delle deleghe in applicazione dell'Accordo Quadro del 7-8-98 e successive Circolari.				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
18	Buoni Pasto	971	230.000,00	230.000,00	
23	Gestione Servizi Economici	669	5.000,00	1.500,00	
23	Gestione Servizi Economici	678	5.000,00	2.500,00	
14	Visite Fiscali	677	20.000,00	7.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Migliorisi Giovanna		C3	1-2-3-4-5-6-7-8		
Manticello Maria		B3	1-2-3-4-5-6-7-8		
Martorana Rosa		D1-3	9-10-11-12-13-14-15-16		
Cartia Silvana		C5	18-20		
Martorana Maria Carmela		D1-3	23-24		
Occhipinti Salvina		D3-6	23-24		
Capuzzello Giovanna		B3	17		
Lauria Salvatore		B6	17		
Carfi Luciana		D1-6	17-19-21-22-23-24-25		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO		UTILIZZATO	DIFFERENZA	
971	Servizio mensa Pers.le Dip.te				
669	Beni consumo servizio gestione RR.UU. organ.ne				
678	Manut.ne e rip.ne mobili e attrezzature				
677	Spese per visite mediche				
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Raffaele Falconieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Archiviazione dei fascicoli personale dipendenti in servizio, collocati a riposo, e tutte le pratiche istruite dal settore Organizzazione e Gestione RR.UU.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Cura e costante aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti in servizio e collocati a riposo, di tutte le pratiche istruite dal Settore Personale, sia in versione informatica che cartacea.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	reperimento atti e materiali				
2	aggiornamento della normativa				
3	raccolta e attenta conservazione nei fascicoli personali di tutti i dipendenti degli atti				
4	registrazione con annessa digitazione dei documenti in entrata ed uscita relativi a tutti i dipendenti				
5	cura e costante aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti				
6	individuazione e relativa assegnazione dei documenti trattati ai soggetti interessati				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	reperimento atti e materiali				
2	aggiornamento della normativa				
3	raccolta e attenta conservazione nei fascicoli personali di tutti i dipendenti degli atti giuridicamente rilevanti.				
4	registrazione con annessa digitazione dei documenti in entrata ed uscita relativi a tutti i dipendenti				
5	cura e costante aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti				
6	individuazione e relativa assegnazione dei documenti trattati ai soggetti interessati				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DiFranco Giovanni		C5	1-2-3-4-5-6		
Lauria Salvatore		B6	1-2-3-4-5-6		
La Bella Nunziata		B3	1-2-3-4-5-6		
Cappuzzello Giovanna		B3	1-2-3-4-5-6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	1	PEG. N.	1	DIRIGENTE Dott. Raffaele Falconieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Raffaele Falconieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Predisposizione atti successivi alla Contrattazione Decentrata					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Predisposizione atti di autorizzazione e conseguente liquidazione del Salario Accessorio in favore del Personale dipendente con riferimento alle prestazioni di lavoro straordinario, indennità di turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, responsabilità, posizioni organizzative, alta professionalità, compensi incentivanti la produttività					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Reperimento atti e materiali in raccordo con tutti i Settori				
2	Redazione determine di liquidazione				
3	Trasmissione atti al Settore Finanziario per il dovuto impegno di spesa				
4	Formalizzazione atti				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Reperimento atti e materiali in raccordo con tutti i Settori				
2	Redazione determine di liquidazione				
3	Trasmissione atti al Settore Finanziario per il dovuto impegno di spesa				
4	Formalizzazione atti				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Carfi Luciana		D1-6	1-2-3-4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Raffaele Falconieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Predisposizione atti propedeutici alla Contrattazione Decentrata					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 23					
Gestione degli istituti della contrattazione decentrata ai sensi dell'art.15 e 17 del CCNL 1-4-99; Gestione degli istituti della concertazione, consultazione, informazione ai sensi dell'art. 4-7-8 del CCNL 1-4-99					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione determina costituzione Fondo Risorse Decentrate				
2	Trasmissione atti alle OO.SS.				
3	Redazione determina ripartizione Fondo Risorse Decentrate				
4	Trasmissione atti alle OO.SS.				
5	Convocazioni riunioni				
6	Partecipazioni riunioni				
7	Stesura verbali				
8	Trasmissione atti amm.vi sottoposti alla concertazione, consultazione, informazione				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Redazione determina costituzione Fondo Risorse Decentrate				
2	Trasmissione atti alle OO.SS.				
3	Redazione determina ripartizione Fondo Risorse Decentrate				
4	Trasmissione atti alle OO.SS.				
5	Convocazioni riunioni				
6	Partecipazioni riunioni				
7	Stesura verbali				
8	Trasmissione atti amm.vi sottoposti alla concertazione, consultazione, informazione				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Carfi Luciana		D1-6	1-2-3-4-5-6-7-8		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 1	DIRIGENTE	Dott. Raffaele Falconeri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Raffaele Falconeri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Predisposizione atti di autorizzazione alle missioni					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 24					
Predisposizione e redazione di tutti gli atti necessari alla autorizzazione alle missioni relative al personale dipendente, al personale Dirigente e agli Amministratori					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Ricezione richieste				
2	Predisposizione atti di autorizzazione				
3	Trasmissione atti al Settore Finanziario per il dovuto impegno di spesa				
4	Trasmissione atti all'Economia Prov.le per il rilascio del relativo anticipo delle spese previste				
5	Formalizzazione atti				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Ricezione richieste				
2	Predisposizione atti di autorizzazione				
3	Trasmissione atti al Settore Finanziario per il dovuto impegno di spesa				
4	Trasmissione atti all'Economia Prov.le per il rilascio del relativo anticipo delle spese previste				
5	Formalizzazione atti				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Cartia Silvana		C5	1-2-3-4-5-6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
	Il Dirigente				

P.D.O 2

SETTORE LEGALE

Dirigente

Avv. Salvatore Mezzasalma

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

Scheda n. 2/12

Funzione: 01 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AVV. S. MEZZASALMA

Servizio: 01 – 11

CENTRO DI COSTO: SERVIZIO AFFARI LEGALI**1.0 PREMESSA**

Il servizio in termini generali provvede ad assumere la difesa dell'Ente nelle controversie, a gestire le locazioni, ad esprimere pareri legali, nonché ad emanare le ordinanze – ingiunzioni ai sensi dell'art. 28 L.R. n. 10/99 e D.Lgs. n. 152/2006, nonché D.Lgs. n. 209/2003

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Servizio per le sue finalità operative necessita di beni di consumo.

1.2 PERSONALE ATTIVITÀ

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

COGNOME E NOME	CATEGORIA
Mezzasalma Salvatore	Dirigente
Cascone Giorgio	A1
Causarano Laura	D1
Consiglio Salvatore	B
Gulino Giuseppe	D1
Lissandrello Carmela	D1
Pittera Gaetano	C
Schininà Anna	D1
Voria Delfina	D3

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

Il Servizio opererà per la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- A) Rappresentare e difendere l'ente, tendenzialmente, in tutte le controversie;
- B) Gestione contratti di locazione attive e passive;
- C) Esprimere Pareri Legali;
- D) Emettere ordinanze – ingiunzioni ex art. 28 L.R. 10/99, D.Lgs. n. 152/2006 e n. 209/2003;
- E) Transazione e conciliazione vertenze;
- F) Riconoscimento debiti fuori bilancio da sentenze esecutive;
- G) Definizione incarichi pregressi e nuovi;
- H) Gestione spese economali e di supporto alla attività del settore.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopraccitati, il Servizio necessita della prestazione dei seguenti servizi:

- spese varie volte a migliorare i servizi (partecipazione a convegni e seminari; affidamento di funzioni per i posti previsti nella P.O. e non coperti; acquisto attrezzature varie e materiali librari, informatici sia durevoli che di consumo).
- servizio mensa per il personale dipendente.
- consulenze/perizie medico-legali e tecniche per gestione vertenze.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il Servizio non utilizzerà beni di terzi per l'espletamento degli scopi prefissati.

1.6 TRASFERIMENTI

Per la peculiarità dell'attività da svolgere non è da prevedere la concessione di contributi.

1.7 ONERI A CARICO DEL SERVIZIO

È necessario che il Servizio sia dotato dei mezzi indispensabili per far fronte altresì alla gestione di oneri straordinari per finanziare debiti derivanti da sentenze esecutive o transazioni quantificabili in Euro 1.500.000,00 e di imposte e tasse nella misura di Euro 25.766,05, per IRAP sugli emolumenti al personale in dotazione.

1.8 Gli obiettivi programmati, tutti specificati al paragrafo 1.3, permettono di raggiungere nel complesso i seguenti risultati:

- Riduzione/azzeramento della spesa per incarico legali esterni;
- miglioramento della gestione delle locazioni;
- deflazione controversie giudiziarie;
- migliore e più proficua conduzione liti pendenti.

Relativamente alla suddivisione degli interventi in capitoli, si rimanda al prospetto allegato.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	2	1	Salvatore Mezzasalma	Gestione interna controversie legali	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	2	2	Salvatore Mezzasalma	Efficacia nella gestione dei contratti di locazione attivi e passivi	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	2	3	Salvatore Mezzasalma	Espressione pareri legali	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	2	4	Salvatore Mezzasalma	Emissione ordinanze ingiunzioni in materia ambientali	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	2	5	Salvatore Mezzasalma	Recupero risarcimento danni demanio stradale	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N: 2	DIRIGENTE	Salvatore Mezzasalma	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Salvatore Mezzasalma		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Gestione interna controversie legali					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€		-		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Mantenere la gestione interna delle controversie legale dell'Ente della Provincia e degli Enti locali convenzionati. (Difendere L'Amministrazione in tutte le vertenze avvalendosi del solo personale interno.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione all'archivio contenzioso dell'atto giudiziario			x	x
2	Predisposizione Atto Giuntale o Presidenziale per incarico alla difesa in giudizio			x	x
3	Predisposizione atto difensivo			x	x
4	Gestione Adempimenti connessi all'iter processuale			x	x
5	Atti amministrativi coevi e successivi alla definizione del contenzioso			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	Le attività di cui al superiore riquadro alle quali collaborano a vario titolo e con diverso apporto i dipendenti sotto elencati in conformità alla categoria di appartenenza ed al profilo rivestito			Totale sommatoria capitoli infra riportati	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Voria Delfina		D3	1-2-3-4-5		
Lissandro Carmela		D1	1-2-3-4-5		
Gulino Giuseppe		D1	1-2-3-4-5		
Causarano Laura		D1	1-2-3-4-5		
Schininà Anna		D1	1-2-3-4-5		
Pittera Gaetano		C	1-2-3-4-5		
Consiglio Salvatore		B1	1-2-3-4-5		
Cascone Giorgio		A	1-2-3-4-5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
691/1	Spese per liti recuperate a terzi	€ 100.000,00			
691/2	Spese per liti	€ 1.500,00			
711	Spese contrattuali e di registro	€ 10.000,00			
720	Spese per liti	€ 50.000,00			
793	Spese per liti	€ 2.500,00			
834	Spese per liti	€ 3.500,00			
845	Spese per liti	€ 3.000,00			
875	Spese per liti	€ 8.000,00			
970/1	Acquisto beni di consumo	€ 750,00			
970/11	Cancelleria	€ 1.675,00			
970/15	Pubblicazioni	€ 1.075,00			
977	Partecipazioni corsi	€ 505,00			
979	Manutenzione Mobili	€ 1.000,00			
988/1	Finanziamento debito fuori bilancio	€ 90.000,00			
1720	Spese per liti	€ 10.000,00			
2070	Spese per liti	€ 10.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 2	DIRIGENTE	Salvatore Mezzasalma	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Salvatore Mezzasalma			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Recupero risarcimento danni demanio stradale					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Gestione pratiche in ordine al risarcimento danni provocati al demanio stradale provinciale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Acquisizione segnalazioni danni al demanio stradale		x	x	
2	Richiesta quantificazione danni		x	x	
3	richiesta risarcimento danni		x	x	
4	Atti di incasso		x	x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Gulino Giuseppe	D1	1-2-3-4			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente		Il Segretario Generale			

P.D.O 3

SERVIZI ECONOMICI E GESTIONE DEL

BILANCIO ED TRIBUTARIE

-

gestione economica del personale

Dirigente

Dott.ssa Lucia Lo Castro

Servizi Economici Gestione del Bilancio ed Entrate Tributarie

RESPONSABILE : Dr.ssa Lucia Lo Castro

1. Premessa

L'attività del Settore è finalizzata alla gestione finanziaria dell'Ente in conformità a quanto disposto dalle leggi dello Statuto dei Regolamenti. Comprende, altresì, la gestione contabile delle spese relative alle retribuzioni del personale dipendente a tempo indeterminato ed a contratto e la gestione dei servizi connessi alle entrate tributarie.

La suddetta attività si concretizza nei seguenti servizi:

- ◆ Predisposizione dei documenti finanziari dell'Ente, sia di programmazione, gestione, di rendicontazione che di monitoraggio. Specificatamente spettano al settore gli adempimenti relativi alla redazione del Bilancio di Previsione Annuale e Triennale, del PEG contabile, delle variazioni al Bilancio, degli adempimenti relativi al controllo degli equilibri e all'assestamento generale di Bilancio.
- ◆ Per quanto riguarda le Entrate, il Settore si occupa della gestione delle Entrate Proprie, dei Trasferimenti Statali e Regionali, gestione dei CC/Postali, dei ruoli esattoriali, dei fondi vincolati, con emissione dei relativi titoli d'introito.
- ◆ Cura i rapporti con la Tesoreria Provinciale con verifica dei flussi di cassa giornalieri e provvede alle verifiche di cassa periodiche.
- ◆ In relazione alla spesa, il Settore cura la registrazione degli impegni di spesa con controllo della relativa coerenza con gli atti programmatici e con il Piano Esecutivo di Gestione, provvedendo alla resa dei pareri e visti di regolarità contabile.
- ◆ Provvede alle verifiche con Equitalia ai sensi del decreto MEF, 40/288 e alla adozione degli atti a seguito di pignoramento delle somme.
- ◆ Per quanto attiene la fase della liquidazione della spesa, il Settore si occupa del controllo dei requisiti di conformità amministrativa contabile e fiscale, quale atto propedeutico alla emissione dei mandati di pagamento, con successivo controllo e inoltro al Tesoriere Provinciale.
- ◆ Verifica di fine esercizio delle operazioni dei singoli capitoli di Entrata e di Spesa, con riferimento all'effettivo accertamento e impegno con relativa determinazione dei residui.
- ◆ Il Settore procede alla redazione del Conto Consuntivo e relativi allegati, con invio Telematico alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno.
- ◆ Cura i rapporti con i Revisori dei Conti e la Corte dei Conti per le attività di controllo della Gestione finanziaria dell'Ente

In merito agli adempimenti previsti per il "Patto di Stabilità", il settore svolge continua attività di controllo dei flussi di Entrata e di Spesa per assicurare il rispetto dei limiti imposti e non incorrere in sforamenti e conseguenti sanzioni.

Al settore è attribuita, altresì, la gestione dei depositi contrattuali e cauzionali per fornitura di beni e servizi, nonché gli adempimenti contabili connessi ai fitti attivi e passivi.

Il settore gestisce i fondi provenienti dall'assunzione dei mutui curando i rapporti con gli Enti Mutuanti con controllo della documentazione pervenuta dagli Uffici Tecnici e successiva istruttoria delle richieste per la somministrazione delle somme e conseguente pagamento ai beneficiari per l'esecuzione delle opere.

Provvede altresì, la gestione contabile dei fondi a specifica destinazione e dei finanziamenti per investimenti provenienti dallo Stato in attuazione a leggi di settore.

E' di competenza del Settore, la gestione " Separata " dei fondi Comunitari provenienti dalla Regione Siciliana con aperture di credito, a favore del Funzionario Delegato. Tiene la contabilità, sia in forma cartacea che su supporto magnetico, con emissione degli ordinativi di pagamento, previa verifica della relativa documentazione di spesa. Assicura il monitoraggio dei relativi flussi di cassa con la puntuale rendicontazione, secondo le procedure previste da apposite disposizioni Regionali.

Per quanto attiene la **Gestione Economica del Personale** , la struttura si occupa dell'espletamento delle attività correlate al servizio, che vanno dall'applicazione degli istituti contrattuali alla liquidazione e pagamento di tutti gli emolumenti continuativi (STIPENDI) e accessori (Straordinari, premi inc. turno, rischio, disagio etc.) a tutto il personale, sia esso a tempo **indeterminato** che **determinato**.

Si occupa di espletare tutte le incombenze di natura fiscale, che le disposizioni legislative pongono a carico del Sostituto d'imposta.

In particolare viene curata la ritenuta I.R.E., l'addizionale regionale e l'addizionale comunale nonché tutte le trattenute e rimborsi nascenti dall'assistenza fiscale.

Per grandi linee procede ad effettuare le ritenute sia a titolo di acconto sia a titolo d'imposta su tutti gli emolumenti erogati al personale dipendente. Lo stesso dicasi nei confronti dei collaboratori coordinati e continuativi, degli amministratori e dei consiglieri provinciali, nonché di liberi professionisti.

Provvede poi ad effettuare i relativi versamenti alla Regione ed all'Erario con successiva compilazione e rilascio sia dei CUD che delle attestazioni di versamento e poi del modello 770; per i settori che effettuano i servizi a terzi, è prevista la contabilizzazione ai fini Iva e relativa dichiarazione annuale.

Vengono curate le incombenze relative all'IRAP, imposta questa, che grava sul datore di lavoro, attraverso la relativa determinazione mensile e conseguente versamento, oltre alla dichiarazione annuale.

Sempre in materia fiscale c'è da rilevare l'adeguamento delle procedure relative ai consuntivi annuali al dettato legislativo nascente dal secondo modulo di riforma fiscale.

Sotto l'aspetto previdenziale l'attività svolta si sintetizza nelle seguenti fasi:

- Determinazione e successivo versamento all'Inpdap e all'INPS dei contributi per la pensione e per la liquidazione (TFS/TFR) sia a carico dell'Ente che a carico del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Comunicazione mensile delle retribuzioni corrisposte e dei relativi contributi all'Inpdap tramite la procedura DMA e all'INPS tramite EMENS.
- Determinazione e versamento dei contributi previdenziali relativi ai co.co.co., ai prestatori di lavoro autonomo occasionale ed agli amministratori provinciali che si trovano in particolari condizioni per i quali le disposizioni prevedono una particolare tutela previdenziale con oneri a carico dell'Ente presso il quale svolgono il mandato;
- Determinazione, versamento e successiva comunicazione dei contributi INPGI e CASAGIT per il personale assunto con contratto dei Giornalisti;
- Determinazione e versamento dei contributi da versare all'INAIL in relazione alle varie posizioni accese presso l'Istituto sulla base del grado di rischio;
- Adempimento di tutte le incombenze di natura contabile previdenziale connesse alle procedure di riscatto, ricongiunzione, sistemazioni contributive, benefici contrattuali futuri, benefici legge 336/70;

- Istruzione, sotto l'aspetto contabile, di tutte le pratiche afferenti il collocamento a riposo dei dipendenti tramite l'espletamento delle procedure connesse al modello PA04, ex mod. 755, e mod. 350/P;
- Determinazione e versamento delle somme all'INPDAP ed ad altri Istituti di Credito in relazione ai prestiti contratti dai dipendenti con relativa denuncia mensile tramite procedura di Cartolarizzazione;
- Adempimenti relativi alle procedure esecutive (Giudice, Tribunale, Serit).

Per quanto attiene il nuovo servizio assegnato, **Entrate Tributarie** l'attività si concretizza nell'accertamento delle Entrate Tributarie, e specificatamente predispone tutta una serie di attività connesse all' Imposta Provinciale di Trascrizione, con verifica delle operazioni di riscossioni effettuate dall'ACI di Ragusa in osservanza da quanto disposto dalla convenzione.

R.C. Auto, verifica delle riscossioni e monitoraggio delle attività di accertamento.

Addizionale Provinciale sul consumo di energia elettrica sulle utenze diverse dalle abitazioni civili, attività di monitoraggio sui consumi, relativi pagamenti, comunicazione alla ditte per gli aggiornamenti delle aliquote e coordinate bancarie per i versamenti delle utenze attive e passive, solleciti di pagamento, controllo e trasmissione dei tabulati relativi ai versamenti mensili sui consumi.

Controllo e verifica dell'Attività posta in essere dalla ditta incaricata al recupero degli indebiti derivanti dall'imposta sull'addizionale del consumo di energia elettrica, in esecuzione alla determinazione n. 987 del 18/02/2010.

Verifica sulla corretta applicazione della T.E.F.A., predisposizione atti relativi alla percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio Provinciale.

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per la dotazione di beni di consumo e/o materie prime di impiego ordinario, il servizio provvederà mediante forniture di competenza dell'ufficio Economato dell'Ente e mediante ordinazione diretta effettuata con specifiche determinazioni.

Per quanto attiene i beni e i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, non disponibili dall'Ufficio Economato al Settore sono assegnate le risorse espressamente indicate:

Capitolo	denominazione	importo
743/1	Carta,cancelleria e stampati	€ 3.000,00
743/3	Materiale informatico	€ 1.333,00
743/5	Pubblicazioni,giornali riviste	€ 500,00
743/7	Acquisti beni rappresentanza	€ 333,00
743/10	Altri materiali di consumo	€ 983,00
780/1	Carta stampati e cancelleria servizio tributi	€ 1.650,00
780/3	Materiale informatico servizio tributi	€ 250,00
780/5	Pubblicazioni, giornali e riviste servizio tributi	€ 2.075,00
780/10	Altri materiali di consumo servizio tributi	€ 175,00

Con tali risorse, si potrà far fronte alle spese indispensabili di funzionamento del Settore

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

Il servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE

Il Settore, per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, si avvale del seguente personale;

Dott.ssa Lucia Lo Castro	Dirigente
1) rag. Cascone Giorgio	Funzionario D6;
2) rag. Tomasi Anna	Funzionario D6;.
3) rag. Raucea Giuseppe	Funzionario D6;
4) rag. Occhipinti Luana	Funzionario D6;
5) Dott. Giunta Salvatore	Funzionario D6;
6) Sig.ra Giannone Angelica	Funzionario D6; (Fino al 31.07.2012)
7) Dott.ssa Raniolo Giuliana	Funzionario D3;
8) Sig.ra Cavalieri Mariangela	Funzionario D3;
9) rag. Ninfa Gaetano	Funzionario D3;
10) rag. La Monica Rosa	Funzionario D3;
11) rag. Ruscito Lamberto	Istruttore C5;
12) rag. Calvo Antonella	Istruttore C5;
13) rag. Militello Giovanni	Istruttore C5;
14) rag. Criscione Pietro	Istruttore C5;
15) sig.ra Nicolini Maria	Istruttore C5;
16) sig.ra Sciortino Antonella	Istruttore C5; (Fino al 30.04.2012)
17) rag. Di Grandi Salvatrice	Istruttore C3;
18) sig.ra Basile Rosanna	Istruttore C3;
19) dott. Iacono Salvatore	Istruttore C3;
20) dott. Scribano Emilio	Istruttore C1;
21) sig. Russo Salvatore	Istruttore C3
22) rag. Spata Mirella	Applicato B3;
23) rag. Salvo Rossi Maria Tina	Applicato B3;
24) rag. Scrofani Antonella	Applicato B3;
25) rag. Paternò Anna Maria	Applicato B3;
26) rag. Scribano Giovanna	Applicato B3;
27) sig.ra Spata Antonella	Applicato B3;
28) sig. La Cognata Emanuela	Applicato B3;
29) sig. Cusumano Antonio	Addetto A3;

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio, cui pertanto si rimanda.

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Come già accennato in premessa il piano esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'amministrazione.

L'articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo e delle connesse attività gestionali, riportati nelle schede di dettaglio allegate, è la seguente:

- **Redazione e gestione dei documenti programmatori contabili dell'Ente:**

Redazione dei documentazione programmatori contabili dell'Ente, quali bilancio di previsione annuale e pluriennale, con relativi allegati ;relazione tecnico-contabile, adempimenti tecnici amministrativi, previa istruttoria degli atti relativi e connessi agli equilibri di Bilancio, in attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo n 267/2000;predisposizione degli atti inerenti le variazioni, assestamenti di Bilancio, storni ed impinguamenti; controllo delle scritture contabili relativa alla spese ed all'entrata, con relativa verifica di tutte le fasi di attuazione; assunzione impegni di spesa previo controllo della copertura finanziaria, della coerenza con gli atti programmatici e relativa registrazione in contabilità; provvedimenti di variazione alle dotazioni finanziarie ed elaborazione degli stati di avanzamento per la gestione dei PEG; supporto ai responsabili dei servizi, sulla corretta gestione del Peg e le problematiche afferenti gli impegni si spesa;attività di supporto per la verifica contabile dell'utilizzo degli stanziamenti relativi all'ATO Idrico, con individuazione dei residui e determinazione delle quote di spesa a carico dei Comuni;attività di liquidazione delle spese con verifica dei requisiti di conformità amministrativa, contabile e fiscale, verifica della congruenza delle liquidazione delle spese con i relativi provvedimenti autorizzatori; verifica di fine esercizio delle operazioni dei singoli capitoli di entrata , con riferimento all'effettivo accertamento e determinazione dei residui attivi;esamina dei singoli capitoli di spesa a fine esercizio con determinazione dei residui passivi;controllo contabile dei prelevamenti dal Fondo di Riserva e redazione dei relativi atti amministrativi;supporto ai responsabili dei servizi sulla corretta gestione.

- **Redazione dei documenti di rendicontazione, altri servizi finanziari ed altri adempimenti:**

Redazione del Rendiconto: Conto del Bilancio, Conto Economico, e Conto del Patrimonio con annesso Prospetto di Conciliazione.Gestione della Tesoreria con controllo dei movimenti finanziari, esame delle esigenze finanziarie con gestione dei sottoconti regionali e delle operazioni connesse alla tesoreria unica. Gestione del sistema informatico con continuo controllo della corretta operatività del sistema e della funzionalità delle varie postazioni di lavoro nell'ambito del settore.Elaborazione dei flussi finanziari per il monitoraggio periodico con contestuale trasmissione dei dati contabili al Ministero, alla Prefettura, alla Corte di Conti etc. Verifica dello stato di riscossione delle Entrate con la puntuale gestione dei fondi giacenti nei conti correnti postali. Redazione statistiche periodiche e corretta trasmissione agli organi richiedenti. Report periodico per il controllo dei limiti imposti dal patto di stabilità interno, con predisposizione di tutta la certificazione richiesta, con contestuale corretta trasmissione telematica dei dati della Gestione. Redazione della certificazione riferita al Bilancio ed al Conto Consuntivo con invio agli organi preposti. Attività di supporto nei confronti del Collegio dei revisori dei Conti, con trasmissione dei documenti e dei dati necessari per consentire ai revisori la loro attività. Elaborazione dell'allegato al Bilancio dei Mutui Passivi. Gestione contabile dei fondi derivanti da assunzione di mutui, da finanziamenti Statali, etc., in attuazione a leggi di settore.

- **Gestione fondi con apertura di credito (regionali e comunitari):**

Gestione trasferimenti delegati della Regione. Fondi P.O.R. e relativa rendicontazione. Gestione Economica dei Fondi Comunitari. Rendicontazione fondi a specifica destinazione.

Tenuta ed aggiornamento dati relativi alle pratiche di finanziamento regionale.

Gestione contabile fondi provenienti da appositi ordini di accredito, tenuta contabilità, emissione ordinativi di pagamento tratti sui vari OO.AA., sui fondi Por, previa verifica contabile dei relativi documenti di spesa.

Rendicontazione annuale in conformità alle disposizioni regionali.

- **Gestione economica del personale dipendente e adempimenti connessi (Versamento contributi e cartolarizzazione):**

Gestione Economica del Personale dipendente, con l'applicazione dei vari istituti contrattuali.

Elaborazione delle retribuzioni al personale a tempo indeterminato, liquidazione e pagamento degli emolumenti fissi e continuativi (Stipendi) e retribuzione accessoria. Versamento contributi previdenziali, assistenziali e altri contributi (Riscatti, ricingiunzioni, benefici contrattuali, Legge 336/70) tramite F24EP. Adempimenti previdenziali di natura contabile e rapporti con Istituti Previdenziali ed Assistenziali. Elaborazione pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera, (programma Inpdap S7), redazione e trasmissione telematica modello 770, elaborazione CUD e rapporti con l'Agenzia delle Entrate, denuncia mensile analitica INPDAP (DMA), gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPDAP. Contabilizzazione delle somme da recuperare al personale dipendente per ferie e permessi o mancate presenze. Adempimenti di natura fiscale in osservanza alle disposizioni legislative in materia a carico del Sostituto d'Imposta: Ritenute I.R.E., Addizionale Regionale, Addizionale Comunale, nonché tutte le trattenute e rimborsi nascenti dall'Assistenza Fiscale. Dichiarazione Annuale IVA.

- **Gestione economica del personale dipendente a tempo determinato e amministratori e adempimenti connessi:**

Adempimenti contabili relativi al personale a tempo determinato, CO.CO.CO., Amministratori, dipendenti Liceo Linguistico di Ispica: Ritenute d'Acconto, Liquidazione e pagamento Emolumenti, Liquidazione e pagamento contributi (tramite F24EP), INAIL, rapporti con l'Istituto, Liquidazione e pagamento contributi INPS, Liquidazione contributi a specifiche casse di Previdenza (per Amministratori), versamento ritenute d'acconto (IRE, Addizionale Regionale e Comunale), rateizzazione relative al personale e per compensi ed onorari corrisposti dall'Ente, versamento IRAP ed UNIMENS. Ricerca ed elaborazione dati utili alla statistica per il Monitoraggio Trimestrale e Conto Annuale. Attività di continuo supporto alle necessità di natura contabile rappresentate dal Settore Amministrativo Risorse Umane (TFR, TFS, Previsione di spesa per il personale).

Cura dei procedimenti contabili connessi alle indennità di carica e gettoni presenza ad Amministratori e Consiglieri Provinciali.

- **Implementazione degli strumenti informatici per gestione on line delle informazioni (cedolino, cud, retribuzione ecc..) a disposizione del singolo dipendente, Amministratore, ecc..:**

Gestione portale dipendenti con invio telematico del cedolino paga, modelli Cud, informazioni sulla situazione giuridica, economica e anagrafica, ad un server a cui dipendenti (tempo indeterminato e determinato) ed Amministratori possono collegarsi, attraverso Internet inserendo nome utente e password per stampare, visionare e salvare su un PC o diverso dispositivo personale tutto ciò che è di loro pertinenza.

La finalità da conseguire è il pieno utilizzo delle procedure informatiche con progressiva eliminazione della documentazione cartacea.

- **Accertamento delle entrate Rca, Ipt, addizionale sul consumo di energia, Tefa:**

L'attività si concretizza nell'accertamento delle Entrate Tributarie, e specificatamente:

1. all' Imposta Provinciale di Trascrizione, con verifica delle operazioni di riscossioni effettuate dall'ACI di Ragusa in osservanza da quanto disposto dalla convenzione;
2. alla R.C. Auto, con verifica delle riscossioni e monitoraggio delle attività di accertamento.

3. All'Addizionale Provinciale sul consumo di energia elettrica sulle utenze diverse dalle abitazioni civili, con attività di monitoraggio sui consumi, relativi pagamenti, comunicazione alla ditte per gli aggiornamenti delle aliquote e coordinate bancarie per i versamenti delle utenze attive e passive, solleciti di pagamento, controllo e trasmissione dei tabulati relativi ai versamenti mensili sui consumi.
4. Controllo e verifica dell'Attività posta in essere dalla ditta incaricata al recupero degli indebiti derivanti dall'imposta sull'addizionale del consumo di energia elettrica, in esecuzione alla determinazione n. 987 del 18/02/2010.
5. Verifica sulla corretta applicazione della T.E.F.A., predisposizione atti relativi alla percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio Provinciale.

1.1 PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Per il conseguimento degli obiettivi, il Settore si avvale della prestazione di diversi servizi, utili per il funzionamento degli uffici del settore, come di seguito specificato, con riferimento ad ogni singolo capitolo:

Capitolo	Denominazione	Importo
750	manutenzione,riparazione mobili,attrezz.arredi	€ 3.000,00
751	spese per meccanizzazione serv.centro elaboraz.dat	€ 47.500,00
754	spesa per partecipaz.corsi di aggiorn.dipend.	€ 1.058,00
754/1	spesa per telefonia mobile	€ 3.000,00
790	manutenzione e riparazione servizio tributi	€ 600,00
792	spese partecip.corsi aggiorn. Pers. serv.tributi	€ 500,00
792/1	Spese diverse personale servizi tributari	€ 500,00

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio utilizza, per l'espletamento degli scopi prefissati, apparecchiature informatiche di proprietà dell'Ente già oggetto di leasing ed attualmente di proprietà dell'Ente.

1.6 TRASFERIMENTI

In relazione alle finalità istitutive del servizio, non sono previsti trasferimenti né erogazioni di contributi o simili.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il servizio sia dotato di mezzi finanziari per far fronte alle spese relative alle retribuzione del personale dipendente ed agli oneri indotti

E' altresì previsto il Fondo Oscillazione Crediti per € 16.900,00 Cap. 993 ed il Fondo di Riserva per € 130.475,37 Cap. 994.

Il rimborso dei prestiti comporta un esborso per interessi passivi per € 2.068.771,20

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente in primo luogo di assolvere ai principali compiti istituzionali assegnati, gli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo, e le connesse attività gestionali, riportate nelle schede di dettaglio allegate permettono di raggiungere nel complesso il seguente risultato:

ottemperare con efficienza agli obblighi connessi alla gestione della contabilità dell'Ente onde monitorarne la gestione, al fine di evitare squilibri, ed attenzionare la fase della spesa nel rispetto del Patto di Stabilità.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza e nelle schede allegate, risultano stanziati risorse finanziarie per complessivi **€ 4.294.502,73** così distinti per interventi strutturali di bilancio previsti nel D.P.R. 194/96

✚ 01 PERSONALE	1.764.044,30
✚ 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	8.682,00
✚ 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	56.158,00
✚ 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
✚ 05 TRASFERIMENTI	
✚ 06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	2.068.771,20
✚ 07 IMPOSTE E TASSE	119.471,86
✚ 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	130.000,00
✚ 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	
✚ 10 SVALUTAZ. CREDITI	16.900,00
✚ 11 FONDO DI RISERVA	<u>130.475,37</u>

TOTALE SPESE CORRENTI **€ 4.294.502,73**

Al Servizio è assegnata la gestione contabile dei mutui contratti. Per tale considerazione, la spesa per il rimborso della quota capitale, per il 2011, al Capitolo 2.700 è prevista in **€ 3.600.809,31** e per quota interessi in **€ 2.068.771,20**.

Poiché fra i compiti Istituzionali del settore è prevista la gestione contabile della spesa del personale, ne deriva che l'espletamento del servizio implica l'utilizzo delle risorse finanziarie stanziati in bilancio all'intervento 01 "personale", e all'intervento 07 "imposte e tasse" per IRAP, per complessive **€ 18.054.760,59-**

Al Servizio è altresì affidata la gestione ed il controllo dei Servizi per conto di terzi che prevede l'attribuzione di risorse al titolo 6, secondo le seguenti categorie:

01-Ritenute prev. assistenziali personale	€ 1.670.000,00
02 Ritenute erariali	€ 4.315.000,00
03-Ritenute al personale c/terzi	€ 890.500,00
04-Depositi cauzionali	€ 10.000,00
05-Rimborso spese c/terzi	€ 2.550.000,00
06-Rimb.Antic.Economato	€ 500.000,00
07-Depositi contrattuali	<u>€ 500.000,00</u>
Per un Totale di	€ 10.435.500,00

2.0 INTERVENTI PER INVESTIMENTI**2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.**

Per l'attuazione dei compiti istituzionali, il servizio non necessita di attuare opere pubbliche.

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE

L'acquisizione di procedure e di attrezzature informatiche di nuova concezione, per meglio soddisfare le esigenze del Settore, ad integrazione delle attrezzature in dotazione, tutte

elencate in apposito inventario, tenuto dall'Economo Provinciale, se necessario si provvederà mediante richiesta al servizio di competenza.

3 VALUTAZIONI FINANZIARIE - RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del settore, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a **€ 4.294.502,73, SOLO PER SPESE CORRENTI SECONDO LA SPECIFICA DI CUI AL PUNTI 1.9-**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
3	3	1	Dott.ssa L. Lo Castro	Redazione e gestione dei documenti programmatici contabili dell'Ente	strategico e di efficacia
3	3	2	Dott.ssa L. Lo Castro	Redaz. documenti di rendicontaz. e altri serv. finanz. E altri adempim.	strategico e di efficacia
3	3	3	Dott.ssa L. Lo Castro	Gestione fondi con apertura di credito (regionali e comunitari)	strategico e di efficacia
3	3	4	Dott.ssa L. Lo Castro	Gest. econom. del pers. dip. E adempim. connessi (versam. contr. e cartol.)	strategico e di efficacia
3	3	5	Dott.ssa L. Lo Castro	Gest. econ. del pers. dipend. a tempo determ., ammin., e ademp. connessi	strategico e di efficacia
3	3	6	Dott.ssa L. Lo Castro	Implementazione degli strumenti informatici per gest. on line informazioni	strategico e di efficacia
3	3	7	Dott.ssa L. Lo Castro	Accertamento entrate, RC auto, IPT, add. le consumo energia e T.e.f.a.	strategico e di efficacia
3	3	8	Dott.ssa L. Lo Castro	Spese funzionamento settore	efficacia ed efficienza

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	3	PEG. N.	3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : Servizi Economici, Gestione del Bilancio ed Entrate Tributarie			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lucia Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione fondi con apertura di credito (regionali e comunitari)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
strategico e di efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Gestione trasferimenti delegati della Regione. Fondi P.O.R. e relativa rendicontazione. Rendicontazione fondi a specifica destinazione. Tenuta ed aggiornamento dati relativi alle pratiche di finanziamento regionale. Gestione contabile fondi provenienti da appositi ordini di accredito, tenuta contabilità, emissione ordinativi di pagamento tratti sui vari OO.AA., sui Fondi Por, previa verifica contabile dei relativi documenti di spesa. Rendicontazione annuale in conformità alle disposizioni regionali.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Emissione ordinativi di pagamento previa verifica contabile				
2	Rendicontazione ordinativi di accreditamento				
3	Gestione trasferimenti delegati della Regione				
4	Tenuta contabilità fondi con apertura di credito				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Cascone Giorgio		D6	1-2-3-4		
Scribano Emilio		C1	1-2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	3	PEG. N.	3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : Servizi Ecomici, Gestione del Bilancio ed Entrate Tributarie		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lucia Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione economica del personale dipendente e adempimenti connessi (Versamento contributi e cartolarizzazione)					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
0					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Gestione economica del Personale dipendente, con l'applicazione dei vari istituti contrattuali. Elaborazione retribuzioni al personale a tempo indeterminato, liquidazione e pagamento emolumenti fissi e continuativi e retribuzione accessorie. Versamento contributi prev.li ed assistenziali e altri contributi. Elaborazione pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera. Redazione e trasmissione telematica modello 770, elaborazione CUD e rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPDAP. Adempimenti di natura fiscale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione economica del personale e quantificazione previsione spesa annuale				
2	Elaborazione stipendi personale a tempo indeterminato				
3	Elaborazione, calcolo e liquidazione retribuzioni accessorie				
4	Versamento contributi previdenziali				
5	Elaborazione pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera				
6	Gestione crediti privati e cartolarizzazione mensile INPDAP				
7	Redazione e trasmissione Modello 770, elaborazione CUD e rapporti con l'Agenzia delle Entrate				
8	Tenuta archivio documentazione contabile stipendiale				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Raucea Giuseppe		D6	1-2-5-6		
Cavalieri Maria Angela		D3	2-4		
Ninfa Gaetano		D3	4-5-6		
Ruscito Lamberto		C5	3-4-7		
Criscione Pietro		C5	3		
Cusumano Antonio		A3	8		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	3	PEG. N.	3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : Servizi Ecomici, Gestione del Bilancio			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
ed Entrate Tributarie			Dott.ssa Lucia Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Spese di Funzionamento del settore					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
efficacia ed efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Spese di Funzionamento del settore					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Spese necessarie al funzionamento del settore				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	Acquisto carta, cancell.stampati	743/1	€ 4.000,00	€ 3.000,00	
	Acquisto materiale informatico	743/3	€ 2.000,00	€ 1.333,00	
	Acquisto pubbl.giornali e riviste	743/5	€ 750,00	€ 500,00	
	Acquisto beni rappresentanza	743/7	€ 500,00	€ 333,00	
	Acquisto altri mater.consumo	743/10	€ 1.550,00	€ 983,00	
	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	750	€ 4.000,00	€ 3.000,00	
	Manut.hardware e software	751	€ 47.500,00	€ 47.500,00	
	Corsi di aggiornam.profess.	754	€ 1.058,00	€ 1.058,00	
	Spese telef.mobile	754/1	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
	Acquisto carta, cancell.stampati	780/1	€ 2.000,00	€ 1.650,00	
	Acquisto materiale informatico	780/3	€ 250,00	€ 250,00	
	Acquisto pubbl.giornali e riviste	780/5	€ 4.000,00	€ 2.075,00	
	Acquisto altri mater.consumo	780/10	€ 250,00	€ 175,00	
	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	790	€ 825,00	€ 600,00	
	Corsi di aggiornam.profess.	792	€ 500,00	€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
743/1	Carta, cancell. E stampati	€ 3.000,00			
743/3	Materiale informatico	€ 1.333,00			
743/5	Public.giornali e riviste	€ 500,00			
743/7	Acquisto beni rappres,	€ 333,00			
743/10	Altri materiali consumo	€ 983,00			
750	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	€ 3.000,00			
751	Spese x mecc.serv.centro el.dati	€ 47.500,00			
754	Spesa partec.corsi aggiornam.	€ 1.058,00			
754/1	Spesa telef.mobile	€ 3.000,00			
780/1	Carta, cancell. E stampati	€ 1.650,00			
780/3	Materiale informatico	€ 250,00			
780/5	Public.giornali e riviste	€ 2.075,00			
780/10	Altri materiali consumo	€ 175,00			
790	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	€ 600,00			
792	Spesa partec.corsi aggiornam.	€ 500,00			
		€ -			
Il Dirigente					

P.D.O 4

Turismo, Cultura, Tempo libero, Beni culturali,
Beni Unesco, Politiche sociali, Welfare Locale e
Politiche attive del lavoro, Spettacolo

Dirigente:

Dott.ssa Giuseppina Distefano

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

CENTRO DI COSTO: TURISMO – TEMPO LIBERO – CULTURA- BENI CULTURALI - POLITICHE SOCIALI, POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO, SPETTACOLO

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Distefano Giuseppina

PREMESSA

SERVIZIO: TURISMO- TEMPO LIBERO

I servizi in termini generali, provvedono ad assicurare:

- la promozione turistica del territorio mediante la partecipazione a borse e fiere del turismo in Italia e all'estero, l'organizzazione di manifestazioni finalizzate alla valorizzazione e propaganda delle risorse turistiche per l'incremento del movimento turistico, la promozione e realizzazione di iniziative per il potenziamento dello sviluppo turistico, nonché la raccolta ed elaborazione dei dati statistici concernenti il turismo.
- Coordinamento delle associazioni turistiche pro-loco;
- Controllo e coordinamento delle strutture ricettive esistenti nel territorio, raccolta ed elaborazione dati statistici sui flussi turistici – dati Istat.
- Realizzazione di iniziative e progetti finalizzati alla valorizzazione del territorio ibleo, alla organizzazione e compartecipazione di iniziative culturali, musicali, folkloristiche e artistiche dirette a regalare momenti ricreativi di relax e di intrattenimento, attraverso spettacoli, intrattenimenti musicali, rappresentazioni teatrali.

SERVIZIO: CULTURA, BB.CC . BENI UNESCO, BIBLIOTECA, MUSEO

Il servizio provvede :

- alla promozione di manifestazioni culturali , musicali e artistiche tendenti a promuovere la cultura del territorio e a sottolineare i momenti più significativi sia delle festività religiose ricorrenti nell'arco dell'anno sia a valorizzare il patrimonio folcloristico,etnografico, religioso e artistico ibleo ,diventato nel tempo uno degli attrattori culturali del territorio;
- alla realizzazione di iniziative e progetti finalizzati alla valorizzazione e fruizione dei BB.CC. e Beni Unesco anche attraverso il lavoro sinergico con l'Associazione Province "Unesco Sud Italia" e con l'Associazione Distretto Culturale del Sud Est ;
- alla predisposizione di provvedimenti relativi alla concessioni di contributi per iniziative e manifestazioni teatrali,culturali, musicali , ecc. organizzati da Enti ed Associazioni operanti sul territorio ,nel rispetto del vigente Regolamento provinciale dei contributi ;
- all'acquisto di libri di particolare pregio tendenti a testimoniare e valorizzare il patrimonio librario e atti al potenziamento della Biblioteca Provinciale
- predisposizione atti relativi all'adesione alla Film Commission
- predisposizione di tutti gli atti gestionali necessari alla partecipazione al S.B.A.P. (Sistema Bibliotecario Archivistico Provinciale) in collaborazione con la Soprintendenza BB.CC. Ambientali di Ragusa mirando ,così, a garantire livelli di servizi tali da soddisfare

l'affermazione della Biblioteca Pubblica quale network informativo di primaria importanza, cercando di rispondere ai bisogni dei cittadini .

- provvede ,inoltre, alla predisposizione di tutti gli atti gestionali necessari per il buon funzionamento del Polimuseo Provinciale “ A.Zarino” .
-

SERVIZI : Politiche Sociali, Politiche attive del lavoro, Spettacolo

I Servizi provvedono alla realizzazione di attività assistenziali a favore di portatori di handicap, promuove politiche di contrasto al disagio giovanile, elabora programmi di sostegno alle condizioni dei disabili, realizza interventi mirati alla tutela delle categorie svantaggiate e deboli ed adotta provvedimenti di solidarietà internazionale quali ad esempio il progetto per l'accoglienza di minori provenienti dalla Bielorussia e dalla Bosnia, progetti finalizzati per paesi con difficoltà economiche e sociali, progetti di assistenza e di integrazione sociale degli immigrati, interventi a sostegno delle politiche familiari.

Provvede altresì al mantenimento e funzionamento, anche attraverso un Numero Verde, di un servizio di sportello finalizzato all'ascolto di tutti i soggetti inseriti nel contesto familiare.

Si prevede la realizzazione di eventi artistici rilevanti in particolari periodo dell'anno, occasioni di richiamo turistico e di promozione del territorio provinciale.

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il servizio, per le sue finalità operative, necessita di acquisire i seguenti beni di consumo:

- Materiale informatico, stampati, materiale di cancelleria, registri e quanto altro risulta necessario per il raggiungimento dell'efficienza del servizio.

Il servizio necessita della manutenzione e riparazione dell'attrezzatura in dotazione e dell'assistenza ai programmi dei P.C.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

I servizi, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvalgono dell'opera del seguente personale in atto **assegnatovi dislocato presso gli uffici provinciali:**

Turismo e Tempo Libero

N. 2 Unità profilo D (P.O.)

N. 2 Unità profilo.C

N. 3 Unità profilo. B

Ufficio classificazione e vigilanza sulle strutture ricettive territoriali;

N. 2 Unità profilo. B

Ufficio raccolta ed elaborazione dei dati statistici concernenti il turismo;

N. 2 Unità profilo. B

CULTURA – BENI CULTURALI

N.2 unità profilo D3 (n.1 P.O.)

N. 1 unità profilo B6

N. 1 unità profilo B2
 N. 1 unità profilo B3
 N. 1 unità profilo B5

BIBLIOTECA

N. 1 unità profilo B3
 N. 1 unità profilo B3

Politiche sociali, Pol. attive del lavoro, Spettacolo

n.5 unità cat. D6
 n.1 unità cat. D3
 n.1 unità cat. C3
 n.1 unità cat. B6
 n.6 unità cat. B3
 n.3 unità cat. A1

1.3/ 1.4 OBIETTIVI DEI SERVIZI FISSATI PER IL 2012

Si allegano le schede di performance del Settore, con apposita numerazione, al fine di evincerne il collegamento con le relative schede degli obiettivi. Da tale collegamento risulta quanto segue:

Scheda n. 1 (Turismo): L'obiettivo strategico generale **“Promozione e Valorizzazione turistica del territorio Provinciale”** comprende gli obiettivi strategici di cui ai punti 4.09 - 4.10 - 4.14 e gli obiettivi di Efficacia di cui al punti 4.15 - 4.16 previsti nel piano delle performance.

Alcuni obiettivi sono stati derubricati in attività per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 2 (Tempo Libero e Spettacolo): L'obiettivo strategico generale **“Interventi a sostegno della promozione del tempo libero”** comprende l'obiettivo strategico di cui al punto 4.14, l'obiettivo di Efficacia di cui al punto n. 4.23 e l'obiettivo di Efficienza di cui al punto 4.31 del piano delle Performance.

Alcuni obiettivi sono stati derubricati in attività per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 3 (Turismo): L'obiettivo strategico generale **“Gestione flussi turistici- statistica – classificazione strutture ricettive”** comprende gli obiettivi strategici di cui ai punti 4.11 e 4.12, gli obiettivi di Efficacia n. 4.17, 4.18, 4.19 e gli obiettivi di efficienza di cui ai punti n. 4.27 e 4.28 previsti nel piano delle performance.

Si precisa che alcuni obiettivi sono stati derubricati in attività e che l'obiettivo indicato nella scheda non prevede capitoli di spesa.

Scheda n. 4 (intero IV settore): comprende gli obiettivi extraperformance **“Servizi di supporto per la gestione del Settore IV”** (non soggetti quindi a valutazione) relativamente alle spese per acquisto beni di consumo, per telefonia e per le missioni di tutto il personale del IV settore.

Scheda n. 5 (Politiche Sociali): comprende l'obiettivo di efficacia **“Servizi assistenziali per non vedenti e non udenti”** di cui al punto 4.21 e l'obiettivo strategico **“Realizzazione Servizio Ponte”** finalizzato all'integrazione dei soggetti non udenti di cui al punto 4.01 previsti nel piano delle performance. Si è provveduto all'erogazione dell'attività assistenziale a favore di alunni non udenti nel periodo Gennaio/Giugno 2012 impegnando la somma complessiva di € 143.563,00 nel cap.2386 relativo ai Servizi di interesse sovra comunale, in quanto la somma disponibile nel cap.2382 pari a € 189.238,8 era insufficiente per garantire la conclusione dell'anno scolastico 2011/12.

Gli obiettivi sono stati inseriti in una scheda unica per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 6 (Politiche Sociali): L'obiettivo strategico generale **“Interventi per l'inclusione sociale. Politiche Familiari”** comprende gli obiettivi strategici di cui ai punti 4.07 e 4.13 previsti nel piano della performance: Interventi a sostegno delle categorie più emarginate e di prevenzione del disagio giovanile; Erogazione di contributi a favore delle Associazioni operanti nel sociale; Funzionamento e iniziative dell'Osservatorio Permanente sul Volontariato. Il cap. 2404 relativo ai contributi per la Solidarietà Internazionale non presenta stanziamenti.

Alcuni obiettivi sono stati derubricati in attività per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 7 (Politiche Sociali): L'obiettivo strategico generale **“Interventi per le politiche sull'immigrazione e Emigrazione”** comprende gli obiettivi strategici di cui ai punti 4.02 e 4.03 previsti nel piano della performance: Promozione di progettualità e coprogettualità a favore degli immigrati; Progetto SPRAR Biscari e Progetto FEI; Progetto FAI finanziato dall'A.N.C.I.; Miglioramento Sportello Immigrati.

Gli obiettivi sono stati inseriti in una scheda unica per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 8 (Politiche Sociali): L'obiettivo strategico generale **“Iniziativa a favore dei carcerati”** comprende l'obiettivo strategico di cui al punto 4.05 previsto nel piano della performance.

Scheda n. 9 (Politiche Sociali): L'obiettivo strategico generale **“Interventi per la Solidarietà Internazionale”** comprende l'obiettivo strategico di cui al punto 4.06 previsto nel piano della performance: Sostegno ad iniziative di solidarietà internazionale rivolte ai minori provenienti dalla Bielorussia e dalla Bosnia.

Scheda n.10 (Politiche Sociali): comprende l'obiettivo di efficacia **“Servizi Assistenziali e trasporto per alunni H”** di cui al punto 4.22 previsto nel piano della performance.

Scheda n.11 (Politiche Sociali): comprende l'obiettivo extraperformance **“Promozione spettacoli e iniziative artistiche”**.

Scheda n.12 (Politiche Sociali): L'obiettivo strategico generale **“Monitoraggio Bandi attivi Comunitari, Nazionali e Regionali”** comprende l'obiettivo strategico di cui al punto 4.04 previsto nel piano della performance: Interventi inerenti le Politiche Sociali; Collaborazione stesura proposte progettuali e relativa realizzazione per la parte di propria competenza.

L'obiettivo indicato nella scheda non prevede capitoli di spesa.

Scheda n. 13 comprende gli **obiettivi extraperformance “Valorizzazione e promozione di attività culturali e artistiche”** relativamente alla realizzazione di eventi di particolare rilevanza atte alla promozione e valorizzazione delle tradizioni storico culturali, folcloristiche –religiose ed etnografiche degli iblei. Erogazione di contributi ad associazioni ed Enti

Scheda n.14 comprende gli **obiettivi extraperformance “Gestione Biblioteca Provinciale e attuazione Sistema Bibliotecario Archivistico Provinciale”**. Potenziamento Biblioteca, catalogazione libraria tramite OPAC, On-Line Public Access Catalogue(catalogo informatizzato delle biblioteche) . Attivazione Convenzione SBAP.

Scheda n.15 comprende gli **obiettivi extraperformance “Gestione Polimuseo Zarino, Valorizzazione, tutela fruizione dei BB.CC. e Beni Unesco”** .

Per la realizzazione dei progetti individuati e ben definiti, il Dirigente è autorizzato ad emettere i conseguenti necessari atti gestionali.

- **UTILIZZO DI BENI DI TERZI**

Il servizio non utilizzerà beni di terzi per l'espletamento degli scopi prefissati.

1.5 TRASFERIMENTI

Per la peculiarità dell'attività da svolgere che prevede anche finalità esterna è da prevedere la concessione dei seguenti contributi:

- Sostegno e promozione di attività di interesse turistico, culturale, sportivo, folkloristico – ricreative;
- Coordinamento delle attività delle Pro Loco;
- concessioni contributi ai sensi del l'art.12 bis in ottemperanza a quanto previsto nel vigente Regolamento dei contributi;
- Per quanto riguarda il cap.2402 relativo ai "Contributi per attività ordinaria a favore delle Associazioni operanti nel sociale" le somme stanziare negli ultimi anni non hanno consentito l'erogazione di contributi in misura adeguata alle esigenze delle associazioni e, pertanto, si è ritenuto opportuno destinare tale somma agli interventi per i contributi straordinari previsti nel cap.2407, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento provinciale. Il Cap.2404 relativo ai contributi per la solidarietà internazionale non presenta stanziamenti.
- Ausili finanziari per un importo non superiore a € 2.500,00 a sostegno di iniziative socio – assistenziali, come previsto nel Regolamento Provinciale. Per la realizzazione delle iniziative vi provvederà il Dirigente con propri atti gestionali previo concerto con l'Assessore delegato (Cap. 2407).
- Contributi assistenziali a fronte di manifestazioni con incassi per beneficenza (Cap. 2406).

ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il Servizio sia dotato di mezzi per far fronte ad eventuali imposte e tasse.

VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti specificati al paragrafo 1.3, permettono di raggiungere, nel complesso, il seguente risultato:

- Promozione del territorio attraverso la realizzazione di iniziative e manifestazioni di forte attrattiva turistica, pubblicazione di guide turistiche, e l'utilizzo di materiale divulgativo volti ad analizzare le potenzialità turistiche del territorio Ibleo;
- Promozione turistica del territorio mediante la partecipazione a Borse e Fiere del Turismo Nazionali ed Internazionali;
- Conseguimento miglioramenti nell'ambito del settore turistico attraverso una più efficiente valorizzazione delle risorse naturali e del patrimonio culturale disponibili sul territorio provinciale.
- Realizzazione di attività ed iniziative culturali musicali, folkloristiche e artistiche, organizzazione di concerti di musica leggera e di musica sacra presso le maggiori Piazze e

presso le varie chiese dei comuni della Provincia, compartecipazione a rappresentazioni teatrali, rappresentazioni sacre.

- Valorizzazione della Cultura attraverso la realizzazione e organizzazione di eventi che per la loro specificità mirano ,altresì , alla promozione dei Beni Culturali e dei Beni Unesco.

Potenziamento e affermazione della Biblioteca Provinciale quale network informativo per mezzo dell'adesione al SBAP in collaborazione con la Soprintendenza ai BB.CC. di Ragusa per offrire servizi sempre più innovativi alla cittadinanza ed uniformarsi alle offerte nazionali . Erogazione di contributi nel rispetto del vigente Regolamento dei Contributi allo scopo di incentivare le varie attività culturali teatrali ,musicali svolti da Enti ed e associazioni territoriali. Gestione e fruizione del Polimuseo "A.Zarino"

- L'articolazione dell'attività "sociale", prefiggendosi l'analisi dei bisogni del territorio, il monitoraggio dei fenomeni sociali, della qualità della vita, delle potenzialità e delle risorse ambientali ed istituzionali, mira all'ottimizzazione delle risposte istituzionali e quindi dell'attivazione di interventi specifici nei settori delle nuove e vecchie marginalità. Tale impostazione di lavoro si pone, come obiettivo a medio-lungo termine, nella capacità di divenire strumento propulsivo di coordinamento dei "servizi" pubblici e privati dell'intero territorio provinciale.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: Turismo, Cultura, Tempo Libero, Beni Culturali, Beni Unesco, Politiche sociali, Welfare Locale e Politiche attive del Lavoro, Spettacolo.					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	IV	1	DISTEFANO	Promozione e valorizzazione turistica del territorio provinciale	OBIETTIVO STRATEGICO
		2	DISTEFANO	Interventi a sostegno della promozione del tempo libero-	OBIETTIVO STRATEGICO
		3	DISTEFANO	Gestione flussi turistici-statistica-classificazione strutture ricettive	OBIETTIVO STRATEGICO
		4	DISTEFANO	Servizi di supporto per la gestione del Settore IV	EXTRA PERFORMANCE
		5	DISTEFANO	Servizi assistenziali per non udenti e non vedenti.Servizio Ponte	OBIETTIVO DI EFFICACIA
		6	DISTEFANO	Interventi per l'inclusione sociale. Politiche Familiari	OBIETTIVO STRATEGICO
		7	DISTEFANO	Interventi per le Politiche sull'Immigrazione e Emigrazione	OBIETTIVO STRATEGICO
		8	DISTEFANO	Iniziative a favore dei carcerati	OBIETTIVO STRATEGICO
		9	DISTEFANO	Solidarietà Internazionale	OBIETTIVO STRATEGICO
		10	DISTEFANO	Servizi assistenziali e trasporto per alunni H	OBIETTIVO DI EFFICACIA
		11	DISTEFANO	Promozione spettacoli e iniziative artistiche	EXTRA PERFORMANCE
		12	DISTEFANO	Monitoraggio Bandi attivi comunitari, nazionali e regionali.	OBIETTIVO STRATEGICO
		13	DISTEFANO	Valorizzazione e promozione di attività culturali e atistiche	EXTRA PERFORMANCE
		14	DISTEFANO	Gestione Biblioteca Provinciale. Attuazione SBAP.	EXTRA PERFORMANCE
		15	DISTEFANO	Gestione Polimuseo Zarino e Valorizzazione BB.CC	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.1						
PDO	IV	PEG. N:	IV	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :TURISMO				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
				Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Promozione e valorizzazione turistica del territorio provinciale.						
			TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 91.170,00						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.1:						
Promozione del territorio attraverso la partecipazione a fiere e borse, realizzazione work-shop, convegni, educational e similari, diffusione di informazioni relative agli operatori del settore turistico, iniziative turistiche, programmazione e realizzazione eventi di promozione turistica.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			Colleg. P. Perform	I SEM.	II SEM.
1	Interventi promozione turistica-gestione portale turismo			04:14	X	X
2	Interventi promozione turistica-acquisto materiale turistico-divulgativo			04:14	X	X
3	Partecipazione a fiere e borse			04:09	X	X
4	Realizzazione work-shop,convegni etc			04:10	X	X
5	Eventi promozione turistica-iniziative turismo sociale e sportivo			04:16	X	X
6	Interventi promozione turistica: servizi vari per l'incremento turistico			04:14	X	X
7	Eventi vari di promozione turistica			04:16	X	X
8	Interventi promozione turistica: convenzioni beni di interesse turistico			04:14	X	X
9	Concessione contributi			04:15	X	X
N.	ATTIVITA' (A)	Colleg. P. Perform.	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Interventi promozione turistica-gestione portale turismo	04:14	1890	€ 15.000,00	€ 7.750,00	
2	Interventi promozione turistica- acquisto materiale turistico divulgativo	04:14	1890/1	€ 40.000,00	€ 26.570,00	
3	Partecipazione a fiere e borse	04:09	1895	€ 100.000,00	€ 21.000,00	
4	realizzazione work-shop,convegni etc	04:10	1895			
5	Eventi promozione turistica- iniziative turismo sociale e sportivo	04:16	1895/2	€ 100.000,00	€ 3.100,00	
6	Interventi promozione turistica: servizi vari per l'incremento turistico	04:14	1895/3	€ 150.000,00	€ 20.450,00	
7	Eventi vari per promozione turistica	04:16	1895/3			
8	Interventi promozione turistica:convenzioni beni interesse turistico	04:14	1895/5	€ 50.000,00	€ 10.600,00	
9	Concessione contributi	04:15	1902	€ 40.000,00	€ 1.700,00	
			1902/1	€ 60.000,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA		N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
GUARINO GIOVANNI		D		4.09; 4.10; 4.14; 4.15; 4.16		
POMILO MARIA		D		4.09; 4.10; 4.14; 4.15; 4.16		
CAPPELLO FRANCESCO		C		4.09; 4.10; 4.14; 4.15; 4.16		
COLLICA MARIA CONCETTA		C		4.09; 4.10; 4.14; 4.15; 4.16		
MARTORANA MARCELLO		B		4.14-4.09		
SCALONE CLAUDIO		B		04:14		
MERLI ANTONIO		B		04:14		
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1890	Portale turismo, stampati cancelleria e telefonia mobile	€ 7.750,00				
1890/1	acquisto materiale turistico-divulgativo	€ 26.570,00				
1895	Iniziative a favore dello sviluppo turistico e delle strutture ricettive	€ 21.000,00				
1895/2	Iniziative per il turismo sociale e sportivo	€ 3.100,00				
1895/3	Servizi vari inerenti l'incremento turistico	€ 20.450,00				
1895/5	Convenzioni beni di interesse turistico	€ 10.600,00				
1902	Sostegno e promozione attività di interesse turistico	€ 1.700,00				
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.2						
PDO	IV	PEG. N.	IV	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :TEMPO LIBERO				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa G.Distefano		
				Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Interventi a sostegno della promozione del tempo libero.						
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
Strategico						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 27.100,00						
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2						
L'obiettivo si prefigge l'organizzazione e il sostegno di iniziative tendenti a valorizzare il Tempo Libero della collettività provinciale. Si interviene per la promozione di manifestazioni, convegni, attività ludico-ricreative dirette a favorire momenti di sana aggregazione sociale e migliorare le condizioni di vivibilità sul territorio provinciale. Il sostegno finanziario alle varie iniziative si realizza sia attraverso la concessione di contributi sia attraverso la compartecipazione con soggetti terzi organizzatori.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			Coll.P. Perform.	I SEM.	II SEM.
1	Interventi a sostegno della promozione del Tempo Libero (iniziative)			4.14 4.31	X	X
2	Gestione richieste utenti relative al tempo libero (trasferimenti)			04:23	X	X
3	Gestione richieste utenti relative al tempo libero (sostegno)			04:23	X	X
N.	ATTIVITA' (A)	Coll.P. Perform.	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Interventi a sostegno della promozione del Tempo Libero (iniziative)	4.14 4.31	1927	€ 100.000,00	€ 23.400,00	
2	Gestione richieste utenti relative al tempo libero (trasferimenti)	04:23	1934	€ 30.000,00	€ 2.200,00	
3	Gestione richieste utenti relative al tempo libero (sostegno)	04:23	1935	€ 33.000,00	€ 1.500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA		N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
POMILLO MARIA		D		4.14 - 4.31 - 4.23		
GUARINO GIOVANNI		D		4.14 - 4.31 - 4.23		
CAPPELLO FRANCESCO		C		4.14 - 4.31 - 4.23		
COLLICA MARIA CONCETTA		C		4.14 - 4.31 - 4.23		
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1927	Iniziative nel campo del tempo libero per la realizzazione di eventi vari	€ 23.400,00				
1934	Trasferimenti per attività ludico-ricreative e per il tempo libero	€ 2.200,00				
1935	sostegno di manifetsazioni ludico-ricreative e per il tempo libero (art 12 bis reg. prov.)	€ 1.500,00				
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.3						
PDO	IV	PEG. N. IV	DIRIGENTE	Dott. ssa G. Distefano		
CENTRO DI COSTO : TURISMO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa G. Distefano			
			Dott. ssa G. Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione flussi turistici-statistica-classificazione strutture ricettive						
TIPOLOGIA OBIETTIVO: STRATEGICO			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3						
Diffusioni informazioni relative agli operatori del settore turistico e acquisizione dati forniti dalle strutture ricettive sui flussi turistici. Aggiornamento statistica flussi turistici; gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive, rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive.						
N.	Colleg. P.P. riform.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	04:11	Diffusione di informazioni relative agli operatori del settore turistico			X	X
2	04:12	Acquisizione dati forniti dalle strutture ricettive sui flussi turistici			X	X
3	4.17 4.27	Aggiornamento e divulgazione dati servizio statistica			X	X
4	4.18 4.28	Gestione richieste di classificazione, riclassificazione, cambio gestione strutture ricettive.			X	X
5	04:19	Controlli strutture ricettive post rilascio categoria			X	X
6	04:20	Pareri su progetti di nuove strutture ricettive			X	X
N.	Colleg. P.P. riform.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	04:11	gestione informazioni turistiche				
2	04:12	acquisizione dati flussi turistici				
3	4.17 4.27	servizio statistica				
4	4.18 4.28	classificazioni e pareri strutture ricettive				
5	04:19	Controlli strutture ricettive				
6	04:20	Pareri su progetti di nuove strutture ricettive				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)		FIRMA PER PRESA VISIONE	
GUARINO GIOVANNI		D	4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
POMILLO MARIA		D	4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
CAPPELLO FRANCESCO		C	4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
COLLICA MARIA CONCETTA		C	4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
MARTORANA MARCELLO		B	4.11 - 4.12 - 4.17 - 4.27			
SCALONE CLAUDIO		B	04:11			
MERLI ANTONIO		B	04:11			
ARRABITO TIZIANA		B	4.12 - 4.17 - 4.27			
GIANNONE EMILIA		B	4.12 - 4.17 - 4.27			
CORALLO CLAUDIO		B	4.11 - 4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
CASAMICHELIA MARIA CARMELA		B	4.11 - 4.18 - 4.19 - 4.20 - 4.28			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
Si tratta di attività per le quali non sono assegnate risorse finanziarie e pertanto saranno realizzate con il personale assegnato di cui sopra						
			€ -			
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.4					
PDO	IV	PEG. N. IV	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO : Turismo, Cultura, Beni Unesco, Tempo Libero, Politiche sociali, Welfare locale, Politiche attive del lavoro, spettacolo.		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa G. Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Servizi di supporto per la gestione del Settore IV		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: EXTRA PERFORMANCE		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	14.557,50	€	-	€ 14.557,50	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Acquisto beni di consumo, registri, cancelleria e stampati, programmi software per l'efficienza degli uffici, manutenzione dell'attrezzatura informatica, spese di telefonia e in generale tutto ciò che occorre per la gestione del settore IV. L'obiettivo comprende inoltre le missioni per il personale del settore e i corsi di formazione per l'aggiornamento degli stessi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto beni di consumo per ufficio			x	x
2	Spese per missioni personale			x	x
3	Spese per telefonia mobile			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisto beni di consumo per ufficio	1921/1 (tempo Libero)		€ 250,00	
		1820 (biblioteca)		€ 807,50	
		1850 (Cultura)		€ 750,00	
		2370 (Servizi sociali)		€ 750,00	
2	Spese per missioni personale	1923/1 (tempo libero)		€ -	
		1896 (turismo)		€ 5.400,00	
		1866 (Cultura)		€ 1.000,00	
		2364 (servizi sociali)		€ -	
3	Spese per telefonia mobile	1855 (Cultura)		€ 1.500,00	
		2383/1 (servizi sociali)		€ 3.500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Tutto il personale del settore è coinvolto nell'obiettivo					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1923/1	trasferte personale tempo libero	€ -			
1896	trasferte personale turismo	€ 5.400,00			
1866	trasferte personale beni culturali	€ 1.000,00			
2364	trasferte personale servizi sociali	€ -			
1855	spese telefonia cultura	€ 1.500,00			
1921/1	stampati cancelleria tempo libero	€ 250,00			
1820	biblioteca	€ 807,50			
1850	stampati cancelleria registri cultura	€ 750,00			
2370	stampati cancelleria registri servizi sociali	€ 750,00			
2383	spese per corsi e missioni servizi sociali	€ 600,00			
2383/1	spese per telefonia mobile servizi sociali	€ 3.500,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	4	PEG. N.	4	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO			Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Servizi Assistenziali per non vedenti e non udenti. Servizio Ponte.(4.21) (4.01)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
EFFICACIA - STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 478.612,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
L'attività assistenziale è finalizzata alla rieducazione dei soggetti con handicap sensoriali, all'assolvimento dell'obbligo scolastico e della formazione professionale, al conseguimento del titolo di istruzione di secondo grado e universitario. Si provvede all'erogazione di servizi mediante ricovero in istituti specializzati o mediante interventi alternativi di sostegno. Il Servizio Ponte garantisce la comunicazione simultanea a distanza per utenti sordi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Servizi di Sostegno Didattico Extrascolastico e Psicomotricità per non vedenti (4.21)			X	X
II	Ricovero presso Istituti Specializzati per non vedenti (4.21)			X	X
III	Serv. Sost. Did. Extrascolastico e Assistenza alla comunicazione per non udenti (4.21)			X	X
IV	Ricovero presso Istituti Specializzati per non udenti (4.21)			X	X
V	Serv. Ass. per uno studente universitario non udente (4.21)			X	X
VI	Servizio Ponte (4.01)			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	I (4.21)	2379	€ 119.561,91	€ 203.300,00	
	II (4.21)	2379	€ 171.701,09	"	
	III (4.21)	2382	€ 439.319,79	€ 273.312,00	
	IV (4.21)	2382	€ 11.417,21	"	
	V (4.21)	2382	€ 4.050,00	"	
	VI (4.01)	2386		€ 5.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Cimino Carmela		D	4.01; 4.21		
Carbone Francesca		B	4.01; 4.21		
Iura M. Grazia		B	4.01; 4.21		
Lacognata Vita		B	4.01; 4.21		
Iacono Lucia		B	4.01; 4.21		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2379	Serv. Ass. per non vedenti	200.300,00			
2382	Serv. Ass. per non udenti	273.312,00			
2386	Interventi per l'inclusione soc.	5.000,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO			Dott.ssa G. Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Interventi a sostegno dell'inclusione sociale.Erogazione contributi.Osservatorio permanente del volontariato.Politiche Familiari.(4.13; 4.07)						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 194.638		€		-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6						
Attività di sensibilizzazione e di prevenzione, attività ricreative e culturali per favorire l'inclusione sociale delle fasce sociali più deboli e emarginate.Coprogettualità e iniziative promosse da enti e associazioni non profit.Attività ludiche,laboratori musicali e teatrali, iniziative sportive e convegni sulle problematiche delle disabilità.Erogazione di contributi per promuovere la solidarietà e il benessere sociale. La somma stanziata nel cap.2402 viene destinata ai contributi straordinari.Campagne di informazione e sensibilizzazione a sostegno delle famiglie, programmazione e rete con gli enti e le associazioni del settore.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
I	Interventi e iniziative per l'inclusione sociale(4.13)			X	x	
II	Contributi per iniziative di solidarietà(4.13)			X	x	
III	Contributi per iniziative di solidarietà(4.13)			X	x	
IV	Politiche Familiari (4.07)			X	X	
V	Osservatorio Provinciale del Volontariato(4.13)			X	X	
VI	Contributi a fronte di incassi su spettacoli vari(Cap.191)(4.13)					
VII	Contributi per la Solidarietà Internazionale(4.13)					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
I	04:13	2386	€ 125.000,00	€ 171.338,00		
II	04:13	2402	€ 20.000,00	€ 4.836,00		
III	04:13	2407	€ 20.000,00	€ 5.964,00		
IV	04:07	2393	€ 25.000,00	€ 2.000,00		
V	04:13	2376	€ 5.000,00	€ 500,00		
VI	04:13	2406	€ 10.000,00	€ 10.000,00		
VII	04:13	2404	€ 10.000,00	€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Gintoli Silvana		D	04:13			
Cimino Carmela		D	04:13			
Guastella Maria Rosa		D	4.13; 4.07			
Santoro Mario		D	04:13			
Giliberto Concetta		D	04:13			
Miceli Carmela		C	04:13			
Iura Maria Grazia		B	04:13			
Iacono Lucia		B	04:13			
Lacognata Vita		B	04:13			
Carbone Francesca		B	04:13			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2386	Serv. di interesse sovracom.	171.338,00				
2402	Contributi attività assist.	4.836,00				
2407	Contributi attività assist.	5.964,00				
2393	Politiche Familiari	2.000,00				
2376	Osservatorio Prov. Volont.	€ 500,00				
2406	Contributi incassi spettacoli	€ 10.000,00				
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE	Dott.ssa G.Distefano
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO			Dott.ssa G.Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Interventi per le Politiche sull'Immigrazione e Emigrazione (4.03; 4.02)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	211.036,43	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Progettualità e coprogettualità a favore degli immigrati e iniziative a sostegno delle politiche sull'emigrazione. Interventi a favore di associazioni che perseguono scopi solidaristici, umanitari e di cooperazione sociale. Funzionamento Sportello Immigrati. Progetto SPRAR Biscari; lo stanziamento nel Cap.2392/2 è finalizzato all'erogazione delle somme assegnate dal Ministero degli interni e dal Dipartimento dell'Immigrazione per la realizzazione del progetto "Richiedenti Asilo". Progetto FAI finanziato dall'A.N.C.I. Progetto FEL					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Iniziativa per immigrati e emigrati (4.03)			x	x
II	Progetto "Richiedenti Asilo" (4.02)			x	x
III	Gestione progetto FEI (4.02)			x	x
IV	Progetto FAI (4.02)			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	04:03	2392	€ 35.000,00	€ 4.650,00	
II	04:02	2392/2	€ 197.000,00	€ 197.000,00	
III	04:02	NON PREVISTO	NON PREVISTO	€ -	
IV	04:02	2385/4	NUOVO	€ 9.386,43	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Gintoli Silvana		D	04:03		
Guastella Maria Rosa		D	04:02		
Bocchieri Luciana		D	04:02		
Nobile Maria		B	04:03		
Massari Maria		B	04:03		
Lacognata Vita		B	04:02		
Iacono Lucia		B	04:02		
Iura Maria Grazia		B	04:02		
Carbone Francesca		B	04:02		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2392	Politiche Immigraz. Emigraz.	4.650,00			
2392/2	Spese Prog. Richied. Asilo	197.000,00			
2385/4	Spese Prog. FAI	9.386,43			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N. 4	DIRIGENTE	DOTT.SSA G. DISTEFANO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO			DOTT.SSA G. DISTEFANO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Interventi per la Solidarietà Internazionale					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
STRATEGICO (4.06)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	17.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Sostegno ad iniziative di solidarietà internazionale per la realizzazione del Progetto di accoglienza Minori della Bielorussia e Bosnia.Si predispone la collaborazione con le associazioni di volontariato.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Progetto Bielorussia			X	
II	Iniziativa per la Bosnia			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	Progetto Bielorussia	2385/3	€ 25.000,00	€ 7.000,00	
II	Iniziativa per la Bosnia	2385/3		€ 1.500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Guastella Maria Rosa		D	04:06		
Iura Maria Grazia		B	04:06		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2385/3	Interventi per la Solidarietà Internazionale	17.000,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO		Dott.ssa G. Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Servizi assistenziali e trasporto per alunni H					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EFFICACIA (4.22)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	993.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Erogazione di servizi ass.Specialistica e Trasporto per gli alunni portatori di Handicap inseriti negli istituti di 2° grado del territorio provinciale. Si provvede al controllo della documentazione inviata dagli istituti scolastici per l'erogazione dei servizi. Si invitano i genitori degli utenti a scegliere la cooperativa accreditata a seguito di presentazione dei progetti migliorativi. Si predispongono l'affidamento dei servizi agli enti accreditati, la stipula delle relative convenzioni, l'assunzione dell'onere finanziario e la liquidazione mensile delle spese sostenute.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Erogazione servizi di trasporto e assistenza specialistica			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	Erogazione servizi di trasporto e assistenza specialistica	2387	€ 1.250.000,00	€ 993.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Gintoli Silvana		D	04:22		
Bocchieri Luciana		D	04:22		
Cimino Carmela		D	04:22		
Miceli Carmela		C	04:22		
Occhipinti Adriano		C	04:22		
Iacono Lucia		B	04:22		
Lacognata Vita		B	04:22		
Iura Maria Grazia		B	04:22		
Carbone Francesca		B	04:22		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2387	Erogazione servizi di trasporto e assistenza specialistica	993.000,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-SPETTACOLO			Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Promozione spettacoli e iniziative artistiche					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
EXTRA-PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 26.540,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Si prevede la realizzazione di spettacoli ed eventi artistici rilevanti in particolari periodi dell'anno, occasioni di richiamo turistico e di promozione del territorio provinciale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Iniziative artistiche			X	
II	Spettacoli			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	Iniziative artistiche	1854	€ 120.000,00	€ 21.900,00	
II	Spettacoli	1854/2	€ 20.000,00	€ 4.640,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Gintoli Silvana		D	extra performance		
Giliberto Concetta		D	extra performance		
Guastella Maria Rosa		D	extra performance		
Iacono Lucia		B	extra performance		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1854	Spettacoli e iniziative artist.	21.900,00			
1854/2	Spettacoli e iniziative artist.	4.640,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N. 4	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-CULTURA-TURISMO			Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Interventi di Monitoraggio su Bandi Comunitari, Nazionali e Regionali. Realizzazione progetti. (4.04)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
STRATEGICO (4.04)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
non previsto		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Il Monitoraggio dei Bandi attivi è finalizzato al reperimento di risorse finanziarie esterne, prevede soprattutto la collaborazione nella stesura dei progetti, nonché la realizzazione degli stessi con riferimento alle azioni a carico della provincia.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Monitoraggio Bandi Attivi			X	X
II	Redazione Bacheca virtuale on line				X
III	Realizzazione in partenariato PROGETTO "DIRITTI VERSO L'AUTONOMIA - sperimentazione di percorsi di vita autonoma per ragazzi affetti da distrofia muscolare di Duchenne e Becker				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	Monitoraggio Bandi Attivi				
II	Redazione Bacheca virtuale on line				
III	PROGETTO "DIRITTI VERSO L'AUTONOMIA				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Bocchieri Luciana		D	04:04		
Occhipinti Adriano		C	04:04		
Scalone Claudio		B	04:04		
Merli Antonio		B	04:04		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		non previsto			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE Dott.ssa G.Distefano	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott.ssa G.Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
valorizzazione e promozione di attività culturali e artistiche					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 64.800,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
L'obiettivo si prefigge di contribuire alla crescita culturale della popolazione iblea mediante la realizzazione di eventi di particolare rilevanza ,alla promozione e valorizzazione delle tradizioni storico-culturali, folcloristico- religiose ed etnografiche degli iblei. Inoltre ci si prefigge di sostenere ,attaverso l'erogazione di contributi, la realizzazione di manifestazioni culturali ed artistiche organizzate dalle associazioni o enti esistenti in provincia .					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	iniziative letterarie ,artistiche, scientifiche e di varia cultura				
2	iniziative a sostegno di manifestazioni culturali e religiose				
3	sostegno di attività culturali-ambientali e culturali-territoriali art.12 bis regolamento contributi				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	1864	€ 60.000,00	€ 25.200,00	
	2	1857	€ 46.000,00	€ 22.400,00	
	3	1869	€ 40.000,00	€ 17.200,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Paternò Marina		D3	1,2,3		
Damanti Clara		D3	1,2,3		
Ferrara Daniela		B2	1,2,3		
Scrofani Maria		B6	1,2,3		
Piccitto Vincenzo		B3	1,2,3		
Floriddia Maria Pina		B3	1,2,3,		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1864	iniziative culturali artistiche	€ 25.200,00			
1857	religiose	€ 22.400,00			
1869	Sostegno attività culturali	€ 17.200,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N. 4	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott.ssa G. Distefano		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione Biblioteca Provinciale. Attuazione SBAP					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ 40.900,00		-€ 40.900,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14					
L'obiettivo si prefigge l'attuazione dei compiti e delle finalità proprie previste per il funzionamento della Biblioteca "G. Piccitto". Catalogazione dei testi tramite sistema OPAC ,catalogazione on line in collaborazione con la Soprintendenza e tutte le biblioteche pubbliche, private e scolastiche della provincia. Tale sistema offre agli internet users una pratica e veloce consultazione .Acquisto e catalogazione di nuovi testi . Potenziamento del patrimonio librario. Attuazione del SBAP -Sistema Bibliotecario Archivistico Provinciale-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Potenziamento Biblioteca tramite acquisto libri, catalogazione tramite Opac				
2	attuazione SBAP. Banca dati bibliografici prov.le art.10 ex legge 17/91;Attivazione convenzione SBAP di Ragusa				
3	Attuazione SBAP. Coordinamento enti partecipanti				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1		1825	€ 8.000,00	€ 900,00	
2		1825/1	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
3		1825/2		€ 35.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Paterno Marina		D3	1,2,3		
Damanti Clara		D 3	1,2,3		
Malandrino Giuseppina		B3	1,2,3		
Puglisi Giovanni		B 5	1,2,3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1825	potenziamento biblioteca provinciale	€ 900,00			
1825/1	attuazione SBAP	€ 5.000,00			
1825/2	enti	€ 35.000,00			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	0	PEG. N.	4	DIRIGENTE	DISTEFANO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			DISTEFANO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione Polimuseo Zarino . Valorizzazione,tutela, fruizione dei Beni Culturali e dei Beni Unesco attraverso l'organizzazione di iniziative culturali , artistiche, sociali ecc.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ 20.308,00			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15					
Gestione Polimuseo Zarino . Valorizzazione,tutela, fruizione dei Beni Culturali e dei Beni Unesco attraverso l'organizzazione di iniziative culturali , artistiche, sociali ecc.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione Polimuseo Zarino , predisposizione di atti ed iniziative varie in attesa del trasferimento presso sede definitiva				
2	Organizzazione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione dei BB.CC. e Beni Unesco				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	1829	€ 17.200,00	€ 17.000,00	
	2	1862	€ 25.000,00	€ 3.108,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Paternò Marina		D3	1,2		
Floriddia Maria Pina		B3	1,2		
Ferrara Daniela		B2	1,2		
Piccitto Vincenzo		B3	1,2		
Scrofani Maria		B6	1,2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1829	Zarino	€ 17.200,00			
1862	Valorizzazione BB.CC.Beni Unesco	€ 3.108,00			
			€	-	
Il Dirigente					

P.D.O 5

Programmazione Socio-Economica Politiche
Euromediterranee e Cooperazione allo sviluppo,
Sviluppo economico e sociale, Patrimonio beni
mobili dell'Ente, Formazione Professionale .

Dirigente

Dott. Giancarlo Migliorisi

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

COD. PEG 5

Responsabile : Dott. Giancarlo Migliorisi

1.0 PREMESSA

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente adottato ai sensi degli artt.9-10-11 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con recente Deliberazione di G.P. n. 17 del 27.01.2011, è stato ridefinito il ruolo funzionale del **Settore V° – Programmazione socio economica, Politiche Euromediterranee e cooperazione allo sviluppo, Sviluppo Economico e Sociale, Formazione Professionale, Patrimonio Mobile dell'Ente.**

Pertanto al **Settore 5^: Programmazione socio economica, Politiche Euromediterranee e cooperazione allo sviluppo, Sviluppo Economico e Sociale, Formazione Professionale, Patrimonio mobile dell'Ente.** risultano attribuite varie competenze istituzionali dell'Ente con specifico riguardo alle seguenti materie:

- Programmazione socio-economica e programmazione negoziata
- Politiche comunitarie
- Politiche Euromediterranee
- Cooperazione allo sviluppo
- Coordinamento provinciale del SUAP
- Agricoltura, zootecnia e pesca
- Artigianato
- Commercio
- Industria e sostegno alle imprese
- Manifestazioni promozionali delle attività locali
- Iniziative antiracket e antiusura
- Internazionalizzazione delle imprese
- Cooperazione decentrata
- Agroenergie, biomasse e multifunzionalità
- Formazione professionale
- Espletamento dell'attività amministrativa relativa alla manutenzione e all'acquisto di mobili e arredi per gli uffici dell'Ente
- Gestione fondi ex insicem

Per assolvere ai compiti istituzionali assegnati, e tenendo conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie di cui il Settore potrà disporre, con il **Piano dettagliato degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2012** si ritiene di organizzare la attività del servizio articolandone lo svolgimento in **n. 10 obiettivi operativi gestionali**, di cui alla Deliberazione della Giunta n° 31 del 31/01/2012 “ Art. 10 D.Lgs. n° 150/2009 Approvazione del Piano Triennale della Performance 2012-2014”, che vengono così designati:

Obiettivo 1 (Strategico)– Gestione Fondi ex Insicem

Obiettivo 2 - (Strategico) Progetto LITHOS

Obiettivo 3 - (Strategico) Progetto SIBIT

Obiettivo 4 - (Strategico) Progetto SUSTEN

Obiettivo 5 - (Strategico) Inventario Beni Mobili dell'Ente

Obiettivo 6 –(Strategico) Percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro

Obiettivo 7 - (Efficacia) Patrimonio – Utenze elettriche, Telefoniche, Assicurazioni e varie

Obiettivo 8 - (Efficacia)Sviluppo Economico e Sociale**Obiettivo 9 - (Efficacia) Programmazione socio economica e Politiche Comunitarie****Obiettivo 10 – (Efficienza)Gestione Richieste partenariato**

all'interno dei quali vengono ulteriormente definiti una serie di obiettivi gestionali specifici e le varie azioni (attività) che si ritiene necessario attivare per il loro conseguimento.

Il programma esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'Amministrazione.-

In una ottica di ampia compatibilità con gli obiettivi programmatici perseguiti dall'Amministrazione nel campo dello sviluppo socio-economico, il programma si svilupperà in stretta sinergia con gli altri servizi dell'ente.

Rimandando per il dettaglio al prospetto Obiettivi/Attività, le finalità ed i contenuti di ciascun singolo programma operativo possono essere richiamate sinteticamente come segue.-

Obiettivo 1 – Obiettivo Strategico - Gestione Fondi ex Insicem**Accelerazione delle procedure inerenti la misura 5 e 6 dei Fondi ex Insicem**

Il programma si prefigge il miglioramento e l'ottimizzazione della gestione dei Fondi ex Insicem: liquidazione ed erogazione fondi relativi al 1° Bando e conseguente chiusura dello stesso; attivazione di tutti i procedimenti inerenti la predisposizione di un nuovo bando per l'utilizzo delle risorse rimanenti;

Predisposizione di un nuovo bando tendente a ricercare e supportare la crescita delle imprese mediante azioni di internazionalizzazione e di ricerca di nuovi mercati di sbocco

Obiettivo 2 - Obiettivo Strategico - Progetto LITHOS**Progetto per l'istituzione di un centro internazionale sulla stereotomia**

Il progetto prevede l'istituzione di un centro internazionale di ricerca che avrà competenze specialistiche nel campo della stereotomia con la finalità di definire una innovativa metodologia d'intervento per lo studio e il restauro del patrimonio architettonico che fa uso di pietra a vista, ma anche di sperimentare tecniche costruttive sostenibili per le nuove realizzazioni. In particolare è prevista la creazione del laboratorio, la sua biblioteca, l'esposizione di exempla dedicati alla stereotomia, nonché attraverso la formazione di figure specialistiche, il progetto si prefigge l'obiettivo di contribuire da un lato alla diffusione dei temi legati alla stereotomia, dall'altro, relativo all'imprenditorialità e alla crescita delle PMI con il consolidamento del know-how di maestranze specializzate sia nel restauro sia nella realizzazione di nuove architetture da potere anche esportare nei Paesi del bacino del Mediterraneo. Inoltre il progetto contribuirà alla conservazione ed alla valorizzazione di gran parte del patrimonio architettonico esistente nelle aree interessate dal progetto, con evidenti ricadute anche nella sfera turistica.

Il Partenariato è così composto :Ente Capofila è Provincia Regionale di Ragusa, gli altri partner sono l' Università degli Studi di Palermo, il Centro Regionale per la Progettazione e il Restauro e Heritage Malta.

Obiettivo 3 - Obiettivo Strategico- Progetto SIBIT**Progetto sul ciclo turismo sostenibile**

Il progetto mira a sviluppare congiuntamente le potenzialità del turismo contribuendo al miglioramento dell'offerta turistica integrata, favorendo la promozione e conservazione del patrimonio naturale e culturale dell'area coinvolta.

Il partenariato è così costituito: Ente Capofila la Provincia Regionale Di Agrigento, gli altri partner sono la Provincia Di Ragusa Provincia Di Siracusa, la Provincia Di Trapani, la Provincia Di Caltanissetta, Malta Tourism Authority, Kunsill Local Association e il Polo Universitario di Agrigento.

Obiettivo 4 - Obiettivo Strategico -Progetto SUSTEN**Meccanismo dell'imprenditorialità del Turismo Sostenibile –**

Il progetto mira a rafforzare la competitività e lo sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alla protezione dell'ambiente e alla coesione territoriale, facendo leva sulla forte identità naturale e culturale dello Spazio Mediterraneo. Il progetto dovrebbe finire il 31-03-2012 ma è in corso la richiesta di proroga al 30-09-2012

Le attività che si svolgeranno nei prossimi mesi sono le seguenti:

- implementazione del “SusTEn Standard” e dell'intero meccanismo;
- identificazione delle aziende beneficiarie del progetto;
- realizzazione di “training seminars” e “workshpos”;
- implementazione del SusTEn NET;
- partecipazione a fiere ed eventi.

Obiettivo 5 - Obiettivo Strategico- Inventario Beni Mobili dell'Ente**Revisione inventario beni mobili dell'Ente**

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento della attività del settore, ottimizzandone l'incremento del patrimonio mobiliare ed immobiliare ed il mantenimento in efficienza e valorizzazione dello stesso. E in atto un progetto di revisione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente.

Obiettivo 6 – Obiettivo Strategico - Percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro**Attivazione di eventi e percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro**

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento della attività del settore, ottimizzandone i livelli di produttività delle sue varie componenti., in attuazione delle linee guida stabilite dalla Giunta Provinciale e dal Presidente come strumento essenziale del miglioramento delle attività relative ai temi prioritari dello sviluppo del territorio provinciale anche attraverso la ricerca e la formazione di professionalità qualificate. A tale scopo sarà cura favorire la promozione, organizzazione e realizzazione, in sinergia con soggetti esterni all'Ente, di interventi formativi, seminari e corsi, mirati all'arricchimento professionale di operatori qualificati in specifici settori e/o ambiti del contesto locale. La ricerca di interventi mirati a professionalizzare giovani disoccupati anche con l'attivazione di eventi e percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro.

Obiettivo 7 - Obiettivo di Efficacia - Patrimonio – Utenze elettriche, Telefoniche, Assicurazioni varie Razionalizzazione delle spese per utenze telefoniche dell'Ente - Manutenimento/ Riduzione rispetto all'anno precedente

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento della attività del settore, ottimizzandone i livelli di produttività delle sue varie componenti.-

Esso è quindi sostanzialmente rivolto al miglioramento dei livelli di conoscenza del personale nonché al potenziamento delle ulteriori dotazioni produttive (materiali, attrezzature logistico-strumentali, supporti informatici, etc.).-

Il servizio Patrimonio Mobile dell'Ente è essenzialmente rivolto:

- all'Acquisto di beni patrimoniali (mobili, arredi e attrezzature informatiche);
- alla Predisposizione di servizi di assicurazioni RC Professionale, Infortuni cumulativa, Incendio.
- Al monitoraggio e gestione dei servizi telefonici,
- Al monitoraggio e gestione dei servizi di fornitura elettrica,
- Al monitoraggio e gestione di imposte e canoni connessi al patrimonio,
- Al monitoraggio e gestione del Programma di Solidarietà annuale.

Inoltre obiettivo prioritario sarà quello di ridurre o, in subordine di mantenere, rispetto alla spesa consolidata dell'anno precedente, le spese relative alle utenze telefoniche dell'Ente.

Obiettivo 8 - Obiettivo di Efficacia - Sviluppo Economico e Sociale

Efficacia nella gestione della spesa sviluppo economico

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento della attività del settore, ottimizzandone i livelli di produttività delle sue varie componenti., in attuazione delle linee guida stabilite dalla Giunta Provinciale e dal Presidente come strumento essenziale del miglioramento delle attività relative ai temi prioritari dello sviluppo qualificato del territorio provinciale-

Il Servizio è sostanzialmente rivolto alla realizzazione del suddetto programma attraverso le seguenti direttive principali:

- Agricoltura, Zootecnia e Pesca
- Artigianato, Commercio e Industria
- Iniziative ed Interventi Promozionali a sostegno dei settori produttivi
- Sviluppo economico-sociale del territorio
- Misure agevolative in ambito creditizio a favore delle imprese
- Altre attività di interesse sociale quali iniziative Antiracket, Antiusura etc. etc.

Attraverso gli strumenti operativi a disposizione sarà possibile il conseguimento di importanti obiettivi specifici:

Interventi per favorire lo sviluppo del comparto Agricolo

Sostegno delle attività per il riconoscimento dei marchi per l'identificazione e la qualificazione delle produzioni locali legate al territorio

Ottimizzazione delle finalità del Distretto Orticolo del Sud Est.

Utilizzo e valorizzazione dei marchi di qualità già riconosciuti dei prodotti che caratterizzano il territorio

Iniziative mirate alla risoluzione di problematiche del settore agricolo anche attraverso l'organizzazione di convegni, seminari ed incontri

Difesa della biodiversità del territorio attraverso la valorizzazione del patrimonio vegetale ed animale della provincia iblea (grano russello, fava cottoia ed altri legumi, varietà foraggere che caratterizzano i pascoli dell'altopiano e le produzioni che ne scaturiscono)

Valorizzazione del ruolo multifunzionale delle imprese agricole

Iniziative mirate al potenziamento dei mercati contadini e dell'attività di agriturismo.

Interventi per favorire lo sviluppo del comparto Zootecnico

Sostegno del comparto zootecnico. Promozione, commercializzazione carni e latte locale;

Interventi di sostegno per incentivare le macellazioni di carni locali.

Azioni tendenti al riconoscimento ed alla valorizzazione dei Distretti Produttivi Lattiero Caseario ed Avicolo

Iniziative finalizzate al sostegno della produzione di latte a qualità e di carne locale certificata, con particolare riguardo per la salvaguardia della salute pubblica;

Difesa e tutela delle razze autoctone (la razza modicana e la razza asinina ragusana, ecc..).

Interventi per favorire lo sviluppo del comparto Pesca

Iniziative a favore della Pesca a sostegno delle marinerie locali e delle attività di pesca-turismo.

Interventi a tutela e promozione dei nostri manufatti locali

Iniziative miranti alla riqualificazione e promozione del comparto lapideo, anche attraverso l'organizzazione di seminari, convegni ed incontri

Promuovere la conoscenza e la commercializzazione dei prodotti agroalimentari, artigianali ed industriali mediante partecipazione ad eventi fieristici a carattere regionale, nazionale ed internazionale

Promuovere la conoscenza dei prodotti locali attraverso la pubblicità e l'acquisito di spazi pubblicitari su riviste specializzate o campagne pubblicitarie su radio e Tv a diffusione locale, regionale o nazionale

Sostegno alla creazione di Imprenditoria Femminile e Giovanile

Interventi a sostegno dell'occupazione

Incremento delle attività di sviluppo del territorio attraverso la collaborazione con il Consorzio ASI, il Consorzio delle carni di Sicilia, l'Associazione Strada del Vino.

Interventi tramite l'erogazione di contributi in conto interesse alle imprese agricole, artigiane e commerciali

Interventi tramite l'erogazione di contributi in conto interesse alle imprese per il ripianamento delle passività contributive e previdenziali

Interventi attraverso la previsione di risorse miranti a favorire e garantire l'accesso al credito da parte delle imprese anche a tramite l'intervento dei consorzi fidi

Misure di sostegno economico a favore delle vittime dei fenomeni dell'usura e del racket

Iniziative di contrasto al racket ed all'usura anche attraverso l'organizzazione di convegni, seminari ed incontri o campagne di sensibilizzazione

Obiettivo 9 - Obiettivo di Efficacia - Programmazione socio economica e Politiche Comunitarie Efficacia nella gestione della spesa Politiche comunitarie

Il programma si prefigge di promuovere e curare la programmazione economica dell'Ente in attuazione delle linee guida stabilite dalla Giunta Provinciale e dal Presidente come strumento essenziale del miglioramento delle attività relative ai temi prioritari dello sviluppo qualificato del territorio provinciale ed al suo inserimento efficace nella programmazione regionale e comunitaria.

Particolare attenzione sarà posta all'attuazione diretta di progetti a carattere promozionale e/o divulgativo, indirizzati soprattutto alla scuola ed ai giovani.-

Sarà promossa un'intensa attività sul fronte della promozione e diffusione della conoscenza e dell'utilizzo delle politiche strutturali comunitarie.

I principali strumenti operativi attraverso cui attuare il programma riguardano essenzialmente:

- la concertazione territoriale per la condivisione delle linee strategiche di sviluppo locale;
- la definizione dei metodi, attinenti la collaborazione e il confronto tra strutture diverse;

- l'elaborazione di e/o la realizzazione di progetti di interesse sovracomunale ;
- la promozione dell'integrazione europea attraverso la collaborazione e lo scambio di buone prassi con partners stranieri;
- il reperimento di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;
- il coinvolgimento e la sensibilizzazione territoriale tramite una costante informazione circa le opportunità fornite dal Q.C.S., al fine di una crescita sociale ed economica collettiva;
- una generale attività di assistenza, anche "a sportello", nell'accesso alle opportunità di finanziamento in ambito comunitario, anche attraverso la diffusione del programma regionali e nazionali correlati;
- la promozione della cultura europea presso l'amministrazione locale e i cittadini;

Attraverso tali strumenti operativi sarà possibile il conseguimento di importanti obiettivi specifici:

- Formazione e gestione del Piano provinciale di Sviluppo Socio Economico di cui agli artt. 9, 10 e 11 della L.R. 06.03.1986, n.9
- Organizzazione e supporto alle attività istituzionali finalizzati alla programmazione negoziata in ambito provinciale.-
- Organizzazione, conservazione, aggiornamento e divulgazione della Banca Dati dei documenti di interesse programmatico (piani, studi, ricerche, statistiche, etc.) di interesse provinciale da mettere a disposizione del territorio
- organizzazione della rete "Sportelli Europa" finalizzata a fornire informazioni e assistenza nella fruizione delle opportunità offerte del Quadro Comunitario di Sostegno;
- unificazione dei servizi "a sportello" offerti dal settore (SS.UU.AA.PP., Sportello Europa, Sportello P.M.I.; front-office "Europa in Provincia", etc.) e, in generale, dalla Provincia Regionale, nel campo della promozione e dello sviluppo;
- Promozione e/o attuazione di progetti finalizzati a diffondere una nuova cultura europea presso i giovani e le scuole;
- Partecipazione a progetti e/o iniziative nell'ambito di programmi comunitari di cooperazione trans-nazionale o carattere euromediterraneo.-
- diffusione del Quadro Comunitario di Sostegno e delle azioni correlate a livello regionale e/o nazionale;
- promozione e divulgazione delle politiche comunitarie.
- Diffusione di una nuova cultura europea presso i giovani e le scuole.-

Obiettivo 10 – - Obiettivo di Efficacia - Gestione Richieste partenariato Efficienza nella gestione delle richieste di partenariato

Il programma si prefigge di promuovere e curare la programmazione economica dell'Ente in attuazione delle linee guida stabilite dalla Giunta Provinciale e dal Presidente come strumento essenziale del miglioramento delle attività relative ai temi prioritari dello sviluppo qualificato del territorio provinciale ed al suo inserimento efficace nella programmazione regionale e comunitaria.

Particolare attenzione sarà posta all'attuazione di progetti di partenariato e/o di compartecipazione a carattere promozionale e/o divulgativo, mirati allo sviluppo del territorio

Sarà promossa un'intensa attività sul fronte della promozione e diffusione della conoscenza e dell'utilizzo di risorse economiche anche riconducibili ad interventi comunitari.

Attraverso tali strumenti operativi sarà possibile il conseguimento di importanti obiettivi specifici: intervenire mediante compartecipazione, ad iniziative e manifestazioni di natura ed interesse agroalimentare, dei settori commerciali, artigianali ed industriali organizzate da Enti ed Associazioni locali, ritenute rilevanti per lo sviluppo economico e sociale del territorio.

Partecipazione a progetti e/o altre iniziative di interesse istituzionale a valere sul trasferimenti comunitari, coerenti con le attribuzioni funzionali del settore;
 Azioni di comunicazione e supporto finalizzate ad accrescere la competitività delle piccole e medie imprese favorendone l'accesso ai regimi comunitari di aiuto
 Sostegno allo sviluppo sociale ed economico del territorio mediante partecipazione ad eventi e/o iniziative ad elevata valenza divulgativa, comunque coerenti con il Quadro Comunitario di Sostegno

1.1. DOTAZIONI STRUMENTALI

1.1.1 Beni di consumo e/o materie prime

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, il servizio provvederà attraverso i servizi di economato.-

Per quanto attiene i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, non disponibili dall'Ufficio Economato, al Settore sono assegnate le risorse espressamente indicate :

Obiettivo	Designazione	Attività	Capitolo	Importo (Euro)
6	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia il mantenimento delle ordinarie dotazioni strumentali d'ufficio</i>	5	1760	750,00
7		1b	822/01	1.125,00
7		1e	822/05	250,00
7		1f	822/17	250,00
8		16c	2448	1.000,00
8		16d	2498	900,00
9		13c	2498/01	1.000,00
				TOTALE

Mediante tali risorse si potrà procedere alla acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- stampati, materiale di cancelleria, supporti per le riproduzioni a stampa, e simili;
- prodotti ausiliari, software ed hardware di comune impiego per il funzionamento delle attrezzature in dotazione al servizio;
- ordinari interventi di manutenzione delle attrezzature in dotazione al servizio;
- abbonamento GG.UU., riviste specializzate, quotidiani, ed altre pubblicazioni.-

1.1.2 Mezzi e strumenti del servizio

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, vede assegnato il seguente personale:

Nominativo	Categoria	Qualifica
Sig.ra Rita Intorrella	D6	Funzionario Amministrativo

Sig. Nunzio Strada	D6	Funzionario Amministrativo
Sig.ra Margherita Belluardo	D6	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Susanna Salerno	D3	Funzionario Amministrativo
Sig.ra Maria Concetta Nicita	D3	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Carolina Leggio	D3	Funzionario Amministrativo
Sig. Giovanni Alabiso	D3	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Amelia Tumino	D1	Funzionario Amministrativo
Sig. Giuseppe Madera	C3	Istruttore Amministrativo
Rag. Lucia La Raffa	C3	Istruttore di ragioneria
Rag. Carmela Leggio	C3	Istruttore di ragioneria
Rag. Giulio Nicastro	C1	Ragioniere (part time)
Sig.ra Elia Canzonieri	B3	Esecutore Amministrativo
Dott.ssa Gianna Di Martino	B3	Esecutore Amministrativo
Geom. Giovanni Tomasi	B3	Esecutore Amministrativo
Sig. Fabrizio Ilardo	B3	Esecutore Amministrativo
Sig. Mario Chiavola	B2	Esecutore Amministrativo

Fermo restando che la generale logica gestionale del servizio resta comunque improntata alla più ampia e partecipe flessibilità operativa, le risorse umane del Settore saranno articolate in n.4 unità operative le cui attribuzioni funzionali, e le relative risorse umane, saranno specificate nell'apposito provvedimento istitutivo -

UNITA OPERATIVA	FUNZIONARIO RESPONSABILE	PERSONALE
Unità operativa N.1 <i>Programmazione socio-economica , coordinamento SUAP, Progettazione inerenti le politiche euro mediterranee e cooperazione allo sviluppo</i>	Dott.ssa S. Salerno	Dott.ssa Amelia Tumino Dott.ssa Gianna Di Martino Dott. Fabrizio Ilardo Sig. Mario Chiavola
Unità operativa N.2 <i>Segreteria e assistenza tecnico-amministrativa</i>	Sig.ra M.C. Nicita	Sig.ra Elia Canzonieri Dott.ssa Carolina Leggio(ad interim) Rag. Lucia La Raffa(ad interim) Rag. Giulio Nicastro (p-time) Geom. Giovanni Tomasi (ad interim)
Unità operativa N.3 <i>Agevolazioni alle imprese e sviluppo locale, Formazione Professionale</i>	Sig.ra R. Intorrella	Sig. Giovanni Alabiso Rag. Lucia La Raffa Sig. Giuseppe Madera (ad interim) Sig.ra Lucia Di Martino Sig. Nunzio Strada Sig.ra Belluardo Margherita
Unità operativa N.4 <i>Patrimonio mobile dell'Ente</i>	Dott.ssa Carolina Leggio	Sig.ra Maria Concetta Nicita (ad interim) Sig.ra Elia Canzonieri (ad

		interim) Geom. Giovanni Tomasi Sig. Giuseppe Madera Sig. Giovanni Alabiso (ad interim) Sig.ra Maria Cappello (archivista)
--	--	---

Si dà atto che, in relazione ai compiti istituzionali e programmatici richiesti, **la dotazione di personale risulta assolutamente esigua**, soprattutto con riferimento alla carenza delle indispensabili figure specialistiche.-

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio, cui pertanto si rimanda.-

Per quanto strettamente attiene gli aspetti gestionali, viene comunque ulteriormente ravvisata la necessità di una adeguata attività di formazione e di aggiornamento.- Si ritiene pertanto dovere assicurare la partecipazione del personale alle attività istituzionali e/o formative fuori sede, per la quale sono previste le seguenti assegnazioni:

Obiettivo	Oggetto	Attività	Capitolo	Importo (Euro)
8	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale</i>	17a	2483	1.600,00
8		17b	2499	0,00
8		17c	2452	1.388,00
9		12	2499/1	580,00
6		6	1774	92,50
			TOTALE	3.660,50

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Come già accennato in premessa, nelle sue linee generali il piano esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'Amministrazione.-

Il piano viene quindi finalizzato alla attuazione di alcuni obiettivi immediati e di altri a più lungo termine, i cui effetti positivi, tuttavia, saranno compiutamente visibili già a partire dall'anno corrente.-

La designazione e la articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo, e delle connesse attività gestionali, viene riportata distintamente nelle **schede di dettaglio** allegate in calce "A2".-

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, è necessario prevedere la acquisizione di vari servizi presso soggetti e/o operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.-

Per tali finalità sono assegnate al settore le dotazioni finanziarie indicate, distintamente per ciascun programma, obiettivo e attività, nel **quadro generale** allegato in calce sub “A1” e nelle **schede di dettaglio** allegate in calce sub “A2”.-

Ferma restando la previsione totale per ciascun obiettivo, gli importi relativi alle varie attività sono indicati in via assolutamente preventiva, restando demandata la determinazione della effettiva entità della spesa all’esito delle procedure di affidamento e/o selezione che verranno attuate in sede gestionale.-

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra illustrati il servizio non prevede di utilizzare beni di terzi.-

1.6 TRASFERIMENTI

In relazione alle finalità istitutive del servizio, sono previsti trasferimenti ed erogazioni di contributi a sostegno di eventi e/o iniziative ad elevata valenza divulgativa, comunque coerenti con il Quadro Comunitario di Sostegno.

Obiettivo	Oggetto	Attività	Capitolo	Importo (Euro)
9	<i>Contributi connessi alle Politiche Comunitarie</i>	11c	2508/05	0,00
9	<i>Adesione Associazione Tecla</i>	11d	2508/08	10.000,00
8	<i>Quota Associazione strada del cerasuolo</i>	8b	2460	3.600,00
10	<i>Contributo ad enti ed associazioni per manifestazioni ed attività carattere agroalimentare</i>	5	2463	0,00
10	<i>Contributi per incentivazione sviluppo agricolo e valorizzazione prodotti</i>	4	2464	1.150,00
8	<i>Consorzio carni siciliane (quota annuale)</i>	8a	2465	8.000,00
10	<i>Sostegno attività artigianale e commerciale (art. 12bis)</i>	6	2487	0,00
10	<i>Sostegno att. Artigianale L.R. 9/86</i>	7	2489	0,00
8	<i>Contributi spese funzionamento ASI</i>	8c	2490	0,00
8	<i>Contributo a parziale ristoro a favore delle vittime di atti mafiosi delle estorsioni e dell’usura</i>	15a	2506	0,00
8	<i>Contributi a sostegno esportazioni estera prod. Iblei</i>	12	2508/1	0,00
8	<i>Contributo straordinario annuo patto territoriale Ragusa</i>	8c	2508/9	0,00
8	<i>Contributi per funzionamento ass. antiracket prov.le</i>	15b	2509	0,00
	TOTALE			22.750,00

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Non è necessario che il Servizio sia dotato di mezzi finanziari per fare fronte a interessi passivi, imposte e simili o per la gestione di oneri straordinari di parte corrente.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati sono volti al raggiungimento degli obiettivi generali di Programmazione economica–sociale e di sviluppo dell’economia provinciale, con l’attivazione degli strumenti Comunitari e degli atti amministrativi, che consentiranno agli organismi gestionali dell’Ente di operare una linea strategica politico – economica in sintonia con le esigenze da soddisfare.-

L’articolato operativo gestionale prefigurato consente in primo luogo di assolvere ai principali compiti istituzionali della Provincia Regionale in materia di sviluppo-sociale ed economico quali definiti dagli artt. 9, 10 e 11 della L.R. 06.03.1986, n.9.-

Esso inoltre risulta coerente con gli ulteriori specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell’Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal suddetto Piano di sviluppo socio-economico, nonché dal Piano Territoriale Provinciale di cui all’art.12 della L.R. 9/86, approvato con D.D. 1376 del 24.11.2003.-

Le iniziative previste dal programma, peraltro rientranti in una pluralità di ambiti settoriali, saranno realizzate in coerenza con i programmi regionali vigenti ovvero in corso di definizione.- In particolare il programma si inquadra nel quadro generale programmatico definito a livello regionale, con particolare riferimento ai seguenti strumenti:

- “Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013” adottato con Decisione della Commissione europea C(2007)4249 del 7 settembre 2007 ed approvato con D.G.R.G. n.417 del 18.10.2007, e relativi atti complementari di programmazione regionale;
- “Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (PSR)” della Regione siciliana, approvato dalla Commissione Europea, con decisione C(2008)735 del 18 febbraio 2008;
- “Programma Operativo Regionale Sicilia per il Fondo Sociale Europeo 2007-2013” (FSE) approvato con decisione C/2007/6722 del 18 dicembre 2007;
- “P.A.R. F.A.S. Sicilia 2007/2013” approvato con Deliberazione di G.R.G. n.65 del 10/2/2009, assentito per presa d’atto dal CIPE con Delibera n.66 del 31 luglio 2009 e definitivamente adottato dalla Regione con Deliberazione di G.R.G. n. 315 del 12/8/2009.-

Gli strumenti operativi via via costruiti consentiranno inoltre di pervenire ad una approfondita conoscenza dell’assetto socio-economico territoriale e quindi operare con continuità una gestione consapevole dei programmi di promozione e sviluppo, per il perseguimento degli obiettivi strategici individuati da questa Provincia.-

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE - PARTE CORRENTE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza risultano stanziati le risorse finanziarie indicate nell’apposti allegato in calce, distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.leg.vo 336/96.-

- 01 PERSONALE	€ 761.795,29
- 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€ 5.275,00
- 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 2.227.637,43
- 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	-
- 05 TRASFERIMENTI	€ 22.750,00
- 06 ALTRE SPESE	-

- 07 (imposte, tasse e tributi)	€ 50.127,53
- TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO	€ 3.067.585,25

Il finanziamento di tali spese viene assicurato da risorse proprie dell'Ente nonchè da altri fondi trasferiti dalla Regione.-

* * * * *

2.0 INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.

Coerentemente con gli obiettivi gestionali prefissati, la eventuale realizzazione di interventi infrastrutturali in conto capitale trova dimensionamento nell'ambito del programma triennale delle OO.PP.-

2.2 ACQUISTO DI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO – SCIENTIFICHE

Per la ottimizzazione del servizio si rende necessario procedere all'acquisto di beni e o materie prime, al rinnovo ed al potenziamento di varie dotazioni strumentali utilizzate dal servizio, ed in particolare:

- hardware per il potenziamento ed il rinnovo dei sistemi informatici in atto disponibili;
- attrezzature tecnico-scientifiche e beni mobili vari specificamente destinati al potenziamento e al rinnovo delle dotazioni attualmente assegnate.-

Rimandando per il dettaglio alle schede di obiettivo e attività, per le suesposte finalità sono assegnate al servizio le seguenti dotazioni finanziarie in conto capitale:

Obiettivo	Attività	Oggetto	Capitolo	Importo (Euro)
9	13a	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia il mantenimento delle ordinarie dotazioni strumentali per l'attività dell'ufficio</i>	2499/02	750,00
7	1g		830	1000,00
8	16b		2454	1.500,00
			Totale	3.250,00

2.3 VALUTAZIONI FINANZIARIE - CONTO CAPITALE

La realizzazione degli obiettivi analiticamente specificati in precedenza comporta lo stanziamento di risorse finanziarie in conto capitale per gli importi specificati negli appositi allegati di bilancio distintamente per i seguenti interventi strutturali previsti dal D. Leg.vo 336/96:

- 01 Acquisizione di beni immobili
- 02 Espropri e servitù onerose
- 03 Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia
- 04 Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia
- 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico-scientifiche € 20.000,00
- 06 Incarichi professionali esterni
- 07 Trasferimenti di capitale
- 08 Partecipazioni azionarie
- 09 Conferimenti di capitale
- 10 Concessioni di crediti e anticipazioni

TOTALE SPESA IN CONTO CAPITALE € 20.000,00

Il finanziamento di tali spese verrà assicurato da risorse proprie dell'Ente, da fondi trasferiti dallo Stato o dalla Regione.-

Verranno attivate procedure di indebitamento in conformità alle previsioni del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.20.1994, n.109, nel testo regionale vigente, e comunque nella misura indicata dal bilancio di previsione.-

3.0 VALUTAZIONI FINANZIARIE – RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del servizio, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a € 3.087.585,25 così ripartita:

TITOLO 1 – Spese correnti	€ 3.067.585,25
TITOLO 2 – Spese in conto capitale	€ 20.000,00
TOTALE	€ 3.087.585,25

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: 5° PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA, POLITICHE EUROMEDITERRANEE E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO, SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE, FORMAZIONE PROFESSIONALE. PATRIMONIO MOBILE DELL'ENTE					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	5	1	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	GESTIONE FONDI EX INSICEM	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	2	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PROGETTO LITHOS	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	3	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PROGETTO SIBIT	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	4	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PROGETTO SUSTEN	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	5	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	INVENTARIO BENI MOBILI DELL'ENTE	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	6	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PERCORSI FORMATIVI ATTINENTI IL MONDO DEL LAVORO	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	5	7	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PATRIMONIO , UTENZE ELETTRICHE, TELEFONICHE, ASSICURAZIONI E VARIE	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	5	8	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	5	9	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA E POLITICHE COMUNITARIE	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	5	10	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	GESTIONE RICHIESTE PARTENARIATO	OBIETTIVO DI EFFICACIA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.: 5	DIRIGENTE DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.I.	PESO	% ATTUAZIONE	
GESTIONE FONDI EX INSICEM					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
01 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE INERENTI LA MISURA 5 e 6 DEI FONDI EX INSICEM					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	GESTIONE DEI FONDI EX INSICEM		X	X	
2	SOSTEGNO ALLA INTERNAZIONALIZZAZIONE DEI PRODOTTI		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Gestione Fondi exc Insicem	2624			
	a) pianificazione ed ottimizzaione dell'erogazione fondi per capilizzazione/ricapilizzazione imprese e ripianamento passività - Misura 5 (1)				
	b) Sostegno Prog. Consorzi d'Impresa per il Mercato Estero (1)	2624/6			
(1) TRATTASI DI ATTIVITA' GESTIONALI GIA' AVVIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI ED I FINANZIAMENTI SONO RESIDUI PASSIVI					
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig.ra Rita Intorrella		D6	1 (a, b)		
Sig. Giovanni Alabiso		D3	1 (b)		
Sig.ra Carmela Leggio		C3	1 (a)		
Sig. Giuseppe Madera		C3	1 (a)		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2624	Gestione Fondi ex Insicem				
2624/6	Sostegno progetti Consorzi d'impresa per mercato estero				
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N: 5	DIRIGENTE	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENUMINAZIONE OBIETTIVO :			DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
PROGETTO LITHOS			INDICATORI DI RISULTATO - U.I.	PESO	
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	
				SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
02 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	895.764,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 2					
REALIZZAZIONE PROGETTO LITHOS - Progetto per l'istituzione di un centro internazionale di ricerca sulla stereotomia Trattasi di progetto transfontaliero da realizzare in partenariato con altri tre soggetti, di cui uno Maltese. La Provincia è capofila e oltre a essere responsabile di attività proprie, gestisce e coordina l'intero progetto, coordinando e monitorando tutti i partners e interfacciandosi con la Regione Siciliana per tutti gli adempimenti burocratici. E' prevista la creazione del laboratorio, la sua biblioteca, l'esposizione di exempla dedicati alla stereotomia, nonché la formazione di figure specialistiche, il progetto promuove la diffusione dei temi legati alla stereotomia, con il consolidamento del know-how di maestranze specializzate sia nel restauro sia nella realizzazione di nuove architetture da potere anche esportare nei Paesi del bacino del Mediterraneo.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO LITHOS			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	gestione, monitoraggio e rendicontazione	2499/12		€ 895.764,00	
(1) TRATTASI DI ATTIVITA' GESTIONALI GIA' AVVIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI ED I FINANZIAMENTI SONO RESIDUI PASSIVI					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Salerno Susanna		D3	1		
Dott.ssa Di Martino Gianna		B3	1		
Dott. Ilardo Fabrizio		B3	1		
Dott.ssa Tumino Amelia		D1	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2499/12	Attuazione progetto LITHOS	€ 895.764,00			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.: 5	DIRIGENTE	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
PROGETTO SIBIT					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
03 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	137.650,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 3					
REALIZZAZIONE PROGETTO SIBIT - Progetto sul ciclo turismo sostenibile					
Il progetto mira a sviluppare congiuntamente le potenzialità del turismo contribuendo al miglioramento dell'offerta turistica integrata, favorendo la promozione e conservazione del patrimonio naturale e culturale dell'area coinvolta.					
Il partenariato è così costituito: Ente Capofila la Provincia Regionale Di Agrigento, gli altri partner sono la Provincia Di Ragusa Provincia Di Siracusa, la Provincia Di Trapani, la Provincia Di Caltanissetta, Malta Tourism Authority, Kunsill Local Association e il Polo Universitario di Agrigento.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PROGETTO SIBIT			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Gestione, monitoraggio e rendicontazione	2499/11		€ 137.650,00	
(1) TRATTASI DI ATTIVITA' GESTIONALI GIA' AVVIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI ED I FINANZIAMENTI SONO RESIDUI PASSIVI					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Salerno Susanna		D3	1		
Dott.ssa Di Martino Gianna		B3	1		
Dott. Ilardo Fabrizio		B3	1		
Dott.ssa Tumino Amelia		D1	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2499/11	Attuazione progetto SIBIT	€ 137.650,00			
			PROGETTO SIBIT		
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.: 5	DIRIGENTE DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
PERCORSI FORMATIVI ATTINENTI IL MONDO DEL LAVORO					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
06 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	58.444,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 6					
Realizzare interventi formativi in concorso con soggetti abilitati rivolto ai giovani per perfezionare qualificazione già possedute mediante seminari; assicurare il funzionamento e l'efficienza dei servizi inerenti la formazione professionale anche attraverso l'aggiornamento professionale del personale che vi opera .					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	INTERVENTI FORMATIVI MEDIANTE ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI		X	X	
2	INIZIATIVE FORMATIVE ANCHE A FAVORE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI		X	X	
3	ORGANIZZ. DI INIZIATIVE PER ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DI OPERATORI QUALIFICATI		X	X	
4	PROGETTO MU.COM. - Museum Communicator		X	X	
5	ACQUISTO MATERILE DI CANCELLERIA		X	X	
6	PARTECIPAZIONE A SEMINARI E CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE		X	X	
7	INIZIATIVE CONNESSE ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Interventi formativi - seminari	1780	€ 90.000,00	€ 10.100,00	
	a) interventi formativi per le imprese				
	b) interventi formativi sul territorio				
2	Iniziativa formative anche a favore di soggetti svantaggiati	1780/2	€ 20.000,00	€ -	
	Iniziativa arricchimento prof.le operatori qualificati				
3	a) borse lavoro per giovani disoccupati	1780/1	€ 50.000,00	€ 3.500,00	
		1780/1			
4	Progetto MU.COM Museum Communicator	2499/13	€ 9.001,50	€ 9.001,50	
5	Gestione spese materiale di cancelleria	1760	€ 1.500,00	€ 750,00	
6	Aggiornamento personale formazione	1774	€ 3.000,00	€ 92,50	
7	Spese gestione connesse attività varie	1780/3	€ 25.000,00	€ 35.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Intorrella Rita		D6	1-2-3-4-5-6-7		
Lucia Laraffa		C3	4		
Belluardo Margherita		D1	5 - 6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1780	Promozione att. Formazione profess.	€ 10.100,00			
1780/1	Form. Prof. Occupazione qualificata	€ 3.500,00			
1780/3	Spese ges.connesse serv.vari	€ 35.000,00			
2499/13	Progetto MuCom	€ 9.001,50			
1760	Cancell. Stampati e varie	€ 750,00			
1780/2	Iniz.form. favore di sogg. Svantag.	€ -			
1774	Spesa corsi agg. Pers.form	€ 92,50			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.:5	DIRIGENTE	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
PATRIMONIO, UTENZE ELETTRICHE, TELEFONICHE, ASSICURAZIONI E VARIE					
TIPOLOGIA OBIETTIVO :		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
05. 07. OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
€	568.125,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 7					
RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER UTENZE TELEFONICHE DELL'ENTE - MANTENIMENTO / RIDUZIONE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SULLA SCORTA DEI FABBISOGNI INDIVIDUATI DALL'ENTE		X	X	
2	PAGAMENTO PREMI ANNUALI ASSICURATIVI		X	X	
3	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE UTENZE TELEFONICHE, TELEFONIA MOBILE, ENEL E PAGAMENTO ONERI		X	X	
4	GESTIONE PROGRAMMA DI SOLIDARIETA' ANNUALE (PEG 17 Cap. 619)		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	acquisto beni e consumi e/o materie prime				
	a) acquisto arredi materiale informatico	2520/3	€ 100.000,00	€ 20.000,00	
	b) cancelleria	822/1	€ 1.500,00	€ 1.125,00	
	c) acquisto materiale informatico	822/3	€ 1.200,00	€ -	
	d) beni di rappresentanza	822/7	€ 900,00	€ -	
	e) pubblicazioni e riviste	822/5	€ 500,00	€ 250,00	
	f) altri materiali di consumo	822/17	€ 500,00	€ 250,00	
	g) manutenzione e locazione mobili ed arredi	830	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	h) spese part. Corsi di aggiornamento	839	€ 1.100,00	€ -	
	i) interventi di manutenzione e funzionamento beni e servizi p.	835	€ 100.000,00	€ 39.500,00	
2	assicurazioni incendi, resp. Civile e infortuni	837	€ 40.000,00	€ 40.000,00	
3	Pagamento liquidazione fatture utenze telefoniche,				
	a) pagamento fatture telefonia fissa e mobile	682	€ 350.000,00	€ 280.000,00	
	b) pagamento fatture enel	683	€ 300.000,00	€ 166.000,00	
	c) utenze, canoni per telefonia e reti trasmissione carico terzi	682/1	€ 20.000,00	€ 20.000,00	
4	Gestione programma di solidarietà (cap. 619 PEG 17)				
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Nicita Maria Concetta		D3	1a,1b,1c,1d,1e,1f,1g,1h,1i, 3a, 3c, 4		
Leggio Carolina		D3	1a,1b,1c,1d,1e,1f,1g,1h,1i, 2, 4		
Intorrella Rita		D6	4		
Strada Nunzio		D6	4		
Alabiso Giovanni		D3	3a , 4		

Cappello Maria	C3	coordina il servizio di archiviazione		
Laraffa Lucia	C3	4		
Leggio Carmela	C3	4		
Madera Giuseppe	C3	4		
Tomasi Giovanni	B3	3b		
Canzonieri Elia	B3	4		
Di Martino Lucia	B3	4		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2520/3	acquisto arredi materiale informatico	€ 20.000,00		
822/1	cancelleria	€ 1.125,00		
822/3	acquisto materiale informatico	€ -		
822/7	beni di rappresentanza	€ -		
822/5	pubblicazioni e riviste	€ 250,00		
822/17	altri materiali di consumo	€ 250,00		
830	man. e locazione mobili ed arredi	€ 1.000,00		
839	spese partec. Corsi aggiornamento	€ -		
835	interventi mant. e funzionamento beni servizi patrimoniali	€ 39.500,00		
837	assicurazioni, incendi, resp. Civile, infortuni	€ 40.000,00		
682	pagamento fatture telefonia fissa, mobile	€ 280.000,00		
683	pagamento fatture enel	€ 166.000,00		
682/1	utenze, canoni telefonia e reti a carico di terzi	€ 20.000,00		
			€ -	
Il Dirigente				

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.:	5	DIRIGENTE	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
05.08 - OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 65.648,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 8					
EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLA SPESA SVILUPPO ECONOMICO					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	FAVORIRE LO SVILUPPO NEL COMPARTO AGRICOLO			X	X
2	FAVORIRE LO SVILUPPO NEL COMPARTO ZOOTECNICO			X	X
3	FAVORIRE LO SVILUPPO NEL COMPARTO PESCA			X	X
4	INIZIATIVE SVILUPPO COMMERCIO/INDUSTRIA			X	X
5	INIZIATIVE SVILUPPO ARTIGIANALE			X	
6	PARTECIPAZIONI A FIERE			X	X
7	INIZIATIVE TERRITORIO ORGANI DI STAMPA			X	X
8	INIZIATIVE SOSTEGNO ASSOCIAZIONI/CONSORZI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO			X	X
9	INTERVENTI PER LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO			X	X
10	INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE			X	X
11	COMMERCIALIZZAZIONE DEI NOSTRI PRODOTTI DI ECCELLENZA			X	X
12	SOSTEGNO ALLA INTERNAZIONALIZZAZIONE PRODOTTI			X	X
13	INTERVENTI A FAVORE DELLE IMPRESE			X	X
14	CONTRIBUTO CONTO INTERESSI FINANZIAMENTO CONSORZI FIDI			X	X
15	AZIONI DI SOSTEGNO A FAVORE DELLE VITTIME DELLA MAFIA E CONTR. PER IL FUNZION. ASS. ANTIRACKET			X	X
16	SPESE PER FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI			X	x
17	SPESE RIMBORSO PERSONALE			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Iniziative per favorire lo sviluppo nel comparto agricolo	2455	€ 85.000,00	€ 7.610,00	
2	Iniziative per favorire lo svil. nel comparto zootecnico	2456	€ 60.000,00	€ -	
	a) Contributo abbattimento spese macellazione	2467/5	€ 60.000,00	€ -	
3	Iniziative per favorire lo sviluppo nel comparto pesca	2456/5	€ 30.000,00	€ -	
4	Iniziative Sviluppo Commercio/Industria	2480	€ 25.000,00	€ 1.800,00	
5	Iniziative Sviluppo Artigianato	2482	€ 25.000,00	€ 1.750,00	
6	Partecipazione a Fiere (1° semestre 2012):	2455/1	€ 100.000,00	€ 35.000,00	
	a) Plantarum Ed. 2012 - Fiera Florovivaistica - Catania	"			
	b) Vinitaly - Verona 2012	"			
	c) CIBUS PARMA 2012	"			
	d) Tours - Fiera agroalimentare - Francia	"			
7	Iniziative territorio organi di stampa	2484/1	€ 5.000,00	€ -	
8	Iniziative sostegno Ass./Consorti per lo sviluppo del territorio:				
	a) Sostegno Consorzi Carni Siciliane (Quota annua)	2465	€ 8.000,00	€ 8.000,00	
	b) Sostegno Strada del Vino Cerasuolo di Vittoria	2460	€ 6.000,00	€ 3.600,00	
	c) Sostegno funzionamento A.S.I. (quota annua)	2490	€ 25.000,00	€ -	
	d) Contributo straordinario annuo patto territoriale Ragusa	2508/9	€ 13.520,00	€ -	

9	Adesione al Progetto Avventura negli iblei	2501	€	40.000,00	€	500,00
10	Iniziative sostegno occupazionale	2501/6	€	30.000,00	€	-
11	Interventi promozione prodotti tipici	2484	€	25.000,00	€	-
12	Contributi a sostegno alla internazionalizzazione prodotti	2508/1	€	20.000,00	€	-
13	Interventi a favore delle imprese in ambito creditizio	2456/3	€	100.000,00	€	-
14	Contributo conto interessi finanziamento Consorzi Fidi	2491/2	€	100.000,00	€	-
15	Azioni di sostegno a favore delle vittime della mafia e contributi per il funzionamento associazioni antiracket:					
	a) Contributi Vittime della mafia ed estorsioni	2506	€	20.000,00	€	-
	b) Contributi Funzionamento associazioni antiracket	2509	€	20.000,00	€	-
	c) Spese per servizio a tutela vittime della mafia	2504	€	5.000,00	€	-
16	Spese per funzionamento degli Uffici:					
	a) Spese telefonia mobile Sviluppo Economico					
c) Spese per stampati, registri, cancelleria		2448		2500		1000
d) Spese per stampati varie		2498		5000		900
17 Spese per rimborso personale:						
a) Settore Ind/Coom/Art.		2483		5000		1600
b) Settore Mercato del Lavoro		2499		3000		0
c) Settore Agricoltura		2452		5000		1388
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'		FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig. Rita Intorrella		D6	1,2,3,4,5,6,8D,9,10,13,14,15,16,17			
Sig. Giovanni Alabiso		D3	1,4,5,6,8C,13,14			
Sig. Nunzio Strada		D6	1,2,3,12			
Sig.ra Lucia Laraffa		C3	1,2,3,4,5,6,7,8a,14,15,16,17			
Sig.ra Carmela Leggio		C3	1,4,5,6,8b,10			
Sig. Giuseppe Madera		C3	1,4,5,6			
Sig.ra Lucia Dimartino		B3	3,7,11,12			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO		DIFFERENZA	
2455	Spese per studi, iniz.ve, ricerche e sperimentaz. in agricolt.	€ 7.610,00				
2456	Iniz. varie per favorire lo svil. nel comparto zootecnico	€ -				
2467/5	Contributo abbattimento spese macellazione	€ -				
2456/5	Iniziative varie per favorire lo sviluppo nel comparto pesca	€ -				
2480	Interv. di prom. e di sostegno delle Att. Commerciali	€ 1.800,00				
2482	Interv. di prom. e di sostegno delle Att. Artigiane	€ 1.750,00				
2455/1	Partecipazioni a Fiere	€ 35.000,00				
2484/1	Iniziative di promozione territorio organi di stampa	€ -				
2465	Consorzio Carni Siciliane (Quota annuale)	€ 8.000,00				
2460	Quota Ass. Strada del Cerasuolo del Barocco al Liberty	€ 3.600,00				
2490	Contributo per spese funzionamento Consorzio ASI	€ -				
2501	Interventi per lo Sviluppo Economico del territorio	€ 500,00				
2501/6	Iniziative a favore di giovani disoccupati	€ -				

2484	Interventi per introduzione prodotti Cestobarocco nella G.D.O.	€	-		
2508/9	Contributo straordinario annuo patto territoriale Ragusa	€	-		
2508/1	Contributi a sostegno esportazione estera prodotti iblei	€	-		
2456/3	Istituz. Fondo di garanzia a supporto delle Aziende Agr./Art./Comm.	€	-		
2491/2	Contributi Conto interesse finanziamenti Consorzi Fidi	€	-		
2506	Contributo a parziale ristoro a favore delle vittime di atti ma	€	-		
2509	Contributo per funzionamento Ass. Antiracket Prov.li	€	-		
2504	o tutela delle vittime di atti mafiosi e spese processuali anti	€	-		
2499/5	Spese telefonia mobile settore sviluppo economico	€	1.000,00		
2454	Manutenz. riparaz. Mobili, macchine ecc.				
2448	Spese per stampati, registri, cancelleria	€	1.000,00		
2498	Spese per stampati, cancelleria e varie	€	900,00		
2483	Rimborso spese personale Ind/Comm/Art.	€	1.600,00		
2499	Rimborso spese personale mercato del lavoro	€	-		
2452	Rimborso spese personale settore agricoltura	€	1.388,00		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N: 5	DIRIGENTE DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	
PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA E POLITICHE COMUNITARIE				% ATTUAZIONE	
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :				SCOSTAMENTO	
05. 09. - OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	523.471,43	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 9					
EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLA SPESA POLITICHE COMUNITARIE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	PIANO DI SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E STATO DI VERIFICA PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA ART. 9 L.R. 9/86			x	x
2	ATTIVITA' DI GESTIONE COORDINAMENTO PROVINCIALE SUAP			x	x
3	BANCA DATI- MONITORAGGIO - RACCOLTA DATI E PUBBLICIZZAZIONE INIZIATIVA			x	x
4	UFFICIO EUROPA IN PROVINCIA - CREAZIONE RETE PROVINCIALE UFFICIO EUROPA C/O I COMUNI			x	x
5	SERVIZI ALLE IMPRESE - PROGETTO A SOSTEGNO IN FINANZIAMENTI UE PER LE PMI			x	x
6	INIZIATIVE ED INTERVENTI A SOSTEGNO DEI PROGETTI PROVENIENTI DAL TERRITORIO			x	x
7	GESTIONI CONVENZIONI CON IL COPAI			x	x
8	PROGETTO GIORNATE EUROPEE DEL RISPARMIO			x	x
9	I GIOVANI E LA COMUNITA' EUROPEA			x	x
10	GESTIONE PROGETTI UNIONE EUROPEA			x	x
11	PROMOZIONE DELLE POLITICHE UE PRESSO I CITTADINI			x	x
12	SPESE PER TRASFERTE PERSONALE POLITICHE COMUNITARIE			x	x
13	FUNZIONAMENTO DEL SETTORE E SPESE DI CANCELLERIA POLITICHE COMUNITARIE			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica				
	a) reperimento beni e servizi e redazione stato di verifica	cap 755	€ 150.000,00	€ -	
2	Coordinamento SUAP				
	a)acquisizione beni e servizi per supporto consulenziale attività concertazione e aggiornamento sistema informatico	cap 2499/7	€ 40.000,00	€ -	
3	Banca dati -censimento raccolta dati- pubblicizzazione Sportello uffici Europa in Provincia		€ -		
4	a) creazione rete provinciale ufficio europa	cap. 2501/7	€ 25.000,00	€ -	
5	Servizi alle imprese - sportello informativo in finanziamenti UE per le PMI	cap 2501/03	€ 30.000,00	€ -	
6	Progetti provenienti dal territorio				
	a) progetti di integrazione interculturale	cap. 2499/4	€ 20.000,00	€ 3.500,00	
	b) progetti di integrazione politiche comunitarie	cap. 2501/10	€ 65.000,00	€ -	
7	Monitoraggio, rendicontazione, liquidazione e gestione delle convenzioni con il COPAI Progetti 83, 84				
8	Progetto giornate europee del risparmio	cap. 2501/9	€ 10.000,00	€ -	

9	Progetti Giovani Europei	cap 2501/2	€ 100.000,00	€ -	
10	Gestione Progetti UE				
	a) Progetto MESURE - Rendicontazione (1)	cap. 2500/6			
	b) Progetto SPRAR	cap 2499/09	€ 348.571,43	€ 348.571,43	
	c) Progetto COMENIUS - Accoglienza nelle scuole studenti immigrati	cap. 2483/1	Progetto in fase di approvazione budget previsto € 45.000,00 (spese visita preparatoria)	€ 1.140,00	
	d) Progetto OPUS MUNDI	cap. 2451/3		€ 120.000,00	
	e) acquisto beni e attività Porto di Donnalucata	cap. 2520/2			
	f) Progetto PROMETEUS	cap 2499/14		€ 14.280,00	
	g) Progetto Viaggio negli iblei - PIST		Progetto in fase di approvazione	€ -	
11	Promozione delle Politiche UE presso i cittadini				
	a) Attività connesse alle Politiche Comunitarie	cap. 2500/7	€ 40.000,00	€ 1.750,00	
	b) iniziative nel campo delle politiche comunitarie	cap. 2500	€ 130.000,00	€ 20.900,00	
	c) contributi connessi alee politiche comunitarie	cap. 2508/5	€ 70.000,00	€ -	
	d) Adesione Associazione Tecla	cap. 2508/8	€ 10.500,00	€ 10.000,00	
12	Spese per trasferte personale politiche comunitarie- partecipazioni a riunioni per nuovi progetti, seminari e corsi di aggiornamento	cap. 2499/1	€ 40.000,00	€ 580,00	
13	Funzionamento del settore e spese cancelleria				
	a) Manutenzione mobili e attrezzi	cap. 2499/02	€ 10.000,00	€ 750,00	
	b) spese per telefonia mobile	cap. 2499/6	€ 4.000,00	€ 1.000,00	
	c) spese cancelleria	cap. 2498/1	€ 11.000,00	€ 1.000,00	
(1) TRATTASI DI ATTIVITA' GESTIONALI GIA' AVVIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI ED I FINANZIAMENTI SONO RESIDUI PASSIVI					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Nicita Maria Concetta		D3	5, 6a, 6b, 8, 9, 11a, 11b, 11c, 11d, 12, 13a, 13b, 13c, 10f.		
Salerno Susanna		D3	1A, 4A, 7, 10A, 10F.		
Intorrella Rita		D6	10e		
Canzonieri Elia		B3	5, 6a, 6b, 8, 9, 11a, 11b, 11c, 11d, 12, 13c, 10f.		
Ilardo Fabrizio		B3	1a, 10b, 10d,		
Tomasi Giovanni		B3	10e		
Nicastro Giulio		C1	2a, 13a, 13c.		
Chiavola Mario		B2	1a		
Dimartino Maria Giovanna		B3	1a, 3, 4a, 10c, 10e, 10g.		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
755	Redazione progetto prov.le sviluppo economico	€ -			
2499/7	Attività di gestione SUAP	€ -			
2501/7	creazione rete prov.le unico europeo	€ -			
2501/3	Ass. imprese finanziamenti UE	€ -			
2499/4	Sostegno progetti di integrazione interculturale	€ 3.500,00			
2501/10	Fondi progetti integrazione Pol. Com.	€ -			
2501/9	Pr. Giornata Europea del risparmio	€ -			
2501/2	Progetto per la mobilità	€ -			
2500/6	Progetto Mesure				
2499/9	Progetto SPRAR	€ 348.571,43			
2483/1	Progetto Comenius	€ 1.140,00			

2499/14	Progetto PROMETEUS	€	14.280,00		
2451/3	Progetto OPUS MUNDI	€	120.000,00		
2520/2	Acquisto beni e attività porto di Donnalucata				
2500/7	Attività connesse alle Politiche Comunitarie	€	1.750,00		
2500	Iniziative nel campo delle Politiche Comunitarie	€	20.900,00		
2508/5	contributi attività connesse alle politiche comunitarie	€	-		
2508/8	adesione associazioneTecla	€	10.000,00		
2499/1	Spese trasferte personale Politiche Comunitarie e socio economiche	€	580,00		
2499/2	Manutenzione mobili attrezzi servizi politiche comunitarie	€	750,00		
2499/6	spese per telefonia mobile politiche comunitarie e socioeconomiche	€	1.000,00		
2498/1	spese cancelleria e stampanti	€	1.000,00		
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3				
PDO	2012	PEG. N: 5	DIRIGENTE	DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:	
			DOTT. GIANCARLO MIGLIORISI	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.I.	PESO
GESTIONE RICHIESTE PARTENARIATO				% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG. SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :				
10 - OBIETTIVO DI EFFICACIA				
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA
€	26.560,00	€	-	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 10				
EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI PARTENARIATO				
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.
1	SERVIZI ALLE IMPRESE - PROGETTO MARKETING		X	X
2	INTERVENTI PER LO SVILUPPO SOCIO ECONOMICO		X	X
3	SPESE DIVERSE CONNESSI AI SERVIZI DEL SETTORE		X	X
4	INTERVENTI DI PROMOZIONE COMPARTO SVILUPPO AGRICOLO		X	X
5	INTERVENTI A FAVORE DI ENTI/ASSOCIAZIONI PROMOZIONE ATTIVITA' AGROALIMENTARI		X	X
6	INTERVENTI DI PROMOZIONE COMPARTO SVILUPPO COMMERCIALE ED ARTIGIANALE		X	X
7	INTERVENTI A FAVORE DI ENTI/ASSOCIAZIONI PROMOZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI/ARTIGIANALI		X	X
8	SPESE GESTIONE SERVIZI DEL SETTORE		X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)
1	Servizi alle imprese - Progetto Marketing	cap. 2501/5	€ 20.000,00	€ -
2	Interventi per lo sviluppo socio economico	cap. 2501/4	€ 100.000,00	€ 5.120,00
3	Spese diverse connessi ai servizi del 5 settore	cap. 2501/12	€ 100.000,00	€ 12.100,00
4	Incentivazione sviluppo agricolo (comp. art. 12 bis)	cap. 2464	€ 20.000,00	€ 1.150,00
5	Sostegno ad Enti/Ass. per manif. a carattere agroal. (art.13 e contr. Ord)	cap. 2463	€ 30.000,00	€ -
6	Sostegno incent. Sviluppo comparto Art. /Comm. (comp. art. 12 bis)	cap. 2487	€ 20.000,00	€ -
7	Sostegno ad Enti/Ass. per manif. a carattere art. (art.13 e contr. Ord)	cap. 2489	€ 30.000,00	€ -
8	Spese gestione servizi del settore	cap. 2453/01		€ 8.190,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
	COGNONE E NOME	CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE
	Nicita Maria Concetta	D3	1, 2, 3	
	Leggio Carla	D3	1, 2, 3	
	Canzonieri Elia	B3	1, 2, 3	
	Nicastro Giulio	C1	3	
	Intorrella Rita	D6	4,5,6,7	
	Alabiso Giovanni	D3	4,6	
	Laraffa Lucia	C3	4,5,6,7	
	Leggio Carmela	C3	4,6	
	Madera Giuseppe	C3	4,6	
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2501/5	Interventi finalizzati allo sviluppo socio economico del territorio	€ -		
2501/4	Interventi per lo sviluppo socio economico prov.le	€ 5.120,00		
2501/12	Spese diverse servizi 5 settore	€ 12.100,00		
2464	Contr. Incentiv. Svil. Agricolo e valorizzazioni prodotti	€ 1.150,00		
2463	Contr. Enti/Ass. per manif. ed att. a carattere agroalimentare	€ -		
2489	Sostegno attività artigianali l.r. 9/86	€ -		
2487	Sostegno attività artigianali e commerciali (art. 12 bis)	€ -		
2453/01	Spese di gestione servizi del settore	€ 8.190,00		
		€ -		
Il Dirigente				

P.D.O 6

Istruzione, orientamento scolastico
e Politiche giovanili.
Sport, Università
e Servizi Comuni

Dirigente

Avv. Benedetto Rosso

-
 - PROGRAMMA N°.6 - Istituti d'istruzione secondaria- Gestione diretta Istituti – Servizi inerenti l'istruzione- – Politiche giovanili – Sport – Servizi Comuni

Responsabile: AVV: BENEDETTO ROSSO

1 - Descrizione del Programma relativo alle principali spese per il funzionamento delle scuole di competenza.

Il programma dei servizi inerenti l'Istruzione, tende ad assicurare il regolare funzionamento delle Istituzioni scolastiche di competenza con accollo delle spese di funzionamento come per legge.

Alle predette istituzioni scolastiche saranno pertanto assicurati i servizi di riscaldamento e la gestione dei servizi relativi alle utenze telefoniche e di energia elettrica, nonché l'acquisto di arredamenti e attrezzature scolastiche, oltre alla gestione del patrimonio immobiliare destinato alle scuole di competenza (sia quello di proprietà della Provincia, che quello condotto in locazione).

Nel corso dell'anno 2011 sono state destinate per i servizi relativi alla gestione delle spese di funzionamento degli istituti di competenza provinciale, minori risorse per €. 200.000,00 circa che hanno minato il buon funzionamento dei servizi stessi.

Conseguentemente il pagamento di utenze telefoniche ed elettriche è stato differito, con estremi disagi, sull'annualità 2012. Tanto è accaduto anche nell'anno precedente.

La traslazione del debito da forniture fisse nel settore della pubblica istruzione, è divenuta oramai una costante, con gravi danni per il bilancio corrente.

Né vi sono rimedi di sorta a carico del dirigente, poiché di debiti per le forniture, essenziali per il funzionamento delle scuole, vanno onorate e non possono essere disattese.

L'effetto a domino che si è creato nel corso di questi ultimi due esercizi consiste nella mera circostanza che su oltre 800.000 euro stanziati inizialmente nel capitolo delle scuole ne sono stati spesi per le spese correnti dell'anno in corso appena cinquecento.

Mentre i costi per la gestione del servizio risultano lievitati poiché il sistema di riscaldamento è stato ottimizzato con l'avvento del sistema delle ore calore che tuttavia ha avuto l'effetto di traslare una spesa per investimento e dunque finanziata con indebitamento verso cassa depositi e prestiti con una spesa corrente per manutenzione ordinaria e straordinaria da sommarsi ai consumi energetici esistenti.

Per essere più chiari si precisa che nella stagione termica 2011 – 2012 è stato attivato un sistema di approvvigionamento di calore mediante un servizio che abbiamo denominato "Ore Calore". 2011/2012. Tale servizio comporta oltre al pagamento del costo del propellente, anche il pagamento, vuoto per pieno, del servizio di assistenza di manutenzione ordinaria e straordinaria con annessa sostituzione di pezzi e/o impianti. Il progetto "Ore Calore" inoltre comporta la presa in consegna dell'impianto di riscaldamento da parte della ditta aggiudicataria e la conseguente presa in responsabilità dell'impianto con tutto ciò che ne consegue, in esso compreso il tema del Terzo Conduttore, e la responsabilità davanti ai Vigili del fuoco.

Il costo complessivo dell'acquisto del propellente nell'anno precedente era prossimo ad euro 350.000,00. Pertanto aggiungendo complessivamente 100.000,00 euro, (circa 34.000 per ognuna delle tre sottozone) si ottiene una ottimizzazione dei costi e dei servizi mai realizzata prima d'ora. Precedentemente il costo della manutenzione ordinaria era spalmato sul PEG dell'ufficio tecnico. Il costo della manutenzione straordinaria era invece coperto mediante indebitamento con Cassa Depositi e Prestiti. I tempi di intervento in caso di guasti erano troppo dilatati. Il problema della sicurezza e del terzo conduttore, soprattutto per tutti gli impianti non a norma era diventato di grande attualità, ma irrisolto e rischiava di procurare la chiusura degli impianti. Abbiamo dunque una traslazione di somme in uscita che vede in decremento le spese del PEG 04, ed azzerato

l'indebitamento con Cassa Depositi e Prestiti per tale contesto, mentre aumentano le spese del PEG 06.

Tanto premesso va rilevato che la spesa complessiva di 450.000 euro si riferisce all'ammontare massimo spendibile sulle tre sottozone per l'intera stagione scolastica, mentre l'incidenza del costo per l'anno 2012 è stato ad oggi di euro.

Altra importante voce di spesa è caratterizzata dai costi del trasporto alunni che rispetto al 2010 subiscono un piccolo aumento per il fabbisogno dell'Istituto tecnico per Geometri Fabio Besta di Ragusa che ha perso la disponibilità della Scuola Regionale dello Sport, dove si recavano a piedi, e deve fare uso di autobus per recarsi presso una palestra di loro disponibilità.

Un intervento straordinario è stato di recente previsto a favore della mobilità degli studenti dalla stazione ferroviaria di Modica e fino al piazzale Fabrizio.

Riepiloghiamo dunque i costi relativi al funzionamento delle scuole.

Tanto premesso dobbiamo rilevare che le minori somme appostate in bilancio, a causa delle minori entrate dell'Ente obbligano a continui tagli anche dei servizi.

In particolare nel corso dell'anno sono state restituite a tutte le scuole le fatture di spesa per consumi telefonici per la mera impossibilità di farvi fronte.

I trasferimenti per manutenzione ordinaria sono stati azzerati ovvero ridotti al minimo.

Altre spese per il funzionamento delle scuole. Le iniziative.

Il programma tende inoltre a promuovere iniziative conducenti all'attuazione del diritto allo studio degli studenti frequentanti gli istituti di competenza e all'attuazione di servizi secondo le nuove competenze assegnate con la Legge Reg.le n. 62/2000, nonché alla realizzazione di iniziative culturali promosse dagli operatori scolastici o da altri Enti e soggetti operanti nel settore della pubblica istruzione .

Gestione Liceo Linguistico Paritario Kennedy di Ispica

Il programma tende ad assicurare il regolare funzionamento del Liceo Linguistico Paritario "J.F.Kennedy" di Ispica gestito direttamente da questa Provincia Regionale di Ragusa . Pertanto si assicurerà il pagamento dei consumi di energia elettrica e di riscaldamento, nonché le utenze telefoniche, la manutenzione dell'immobile sede della scuola e degli impianti tecnologici al servizio della stessa, l'acquisto di arredamenti e di attrezzature. Si provvederà al reclutamento del personale docente ed alla relativa gestione economica e giuridica. Promuoverà inoltre la realizzazione di iniziative tendenti a migliorare l'offerta formativa della scuola .

Servizi inerenti l'istruzione

Il programma persegue il raggiungimento di obiettivi immediati collegati in maniera diretta con l'istruzione secondaria ed universitaria . Pertanto a tal fine provvederà all'erogazione di contributi e servizi a sostegno della istruzione universitaria ed alla partecipazione alle spese di funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale. Provvederà inoltre alla istituzione di servizi di trasporto alunni per gli Istituti di competenza privi di palestra o laboratori necessari allo svolgimento della connessa attività didattica, nonché a spese per traslochi di arredamenti e laboratori da una sede ad altra..

Sport e Politiche giovanili

Il programma si compone di cinque obiettivi ed in termini generali prevede l'intervento economico per la realizzazione di una serie di iniziative a carattere sportivo di considerevole livello che siano, al contempo, in grado di promuovere l'immagine della Provincia e di incentivare le attività sportive nelle varie discipline, nonché alla realizzazione di grandi eventi sportivi e di progetti finalizzati alla promozione dell'attività sportiva legati alla salute ed alla prevenzione dell'obesità, nonché alla promozione ed incentivazione di iniziative finalizzate alla formazione di

una mentalità interculturale, educare al confronto, alla cooperazione, con particolare attenzione per i giovani, in tutti i campi in cui la stessa possa trovare occasione per elevarsi, trasformando le attività sportive ricreative, ludiche e folkloristiche che a tal fine vengono realizzate, in momenti di aggregazione e di socializzazione, indirizzandoli verso ideali ricchi di valori umani e sociali.

E' prevista la concessione di contributi e compartecipazioni economiche alle Associazioni e/o Enti che organizzano autonomamente manifestazioni sportive, con particolare riferimento a quelle società che si dedicano principalmente al settore giovanile – Centri CAS, che organizzano manifestazioni sportive a carattere interprovinciale e regionale e nazionale, volte ad incentivare lo sport nelle varie discipline.

La pratica sportiva, così come tra l'altro previsto dalle direttive europee, verrà utilizzata come potenziale per l'inclusione sociale, l'integrazione e le pari opportunità. Nella considerazione che tutti i componenti della società devono avere accesso allo sport, occorre tener conto delle esigenze specifiche e della situazione dei gruppi meno rappresentati, nonché del ruolo particolare che lo sport può avere per i giovani, le persone con disabilità e quanti provengono da contesti sfavorevoli.

Per i suddetti motivi un'attenzione particolare sarà rivolta a quelle iniziative sportive e a quei momenti di aggregazione che coinvolgono i soggetti diversamente abili, che facilitano l'integrazione nella società dei migranti, delle persone di origine straniera e che favoriscono il dialogo interculturale.

Particolare attenzione è posta per i grandi eventi sportivi a carattere nazionale ed internazionale, quegli eventi che coinvolgono un alto numero di spettatori, che si sono consolidati nel tempo e sono ormai radicati nel territorio ibleo.

Una nota a parte va fatta con riferimento alla formazione di un gruppo che sovrintende ai procedimenti dell'edilizia sportiva. Abbiamo infatti preferito creare un gruppo che sviluppasse i procedimenti dell'edilizia sportiva che risulta essere, in parte, peculiare e diversa dall'edilizia patrimoniale, sia per la fonte di finanziamento, il Credito sportivo, sia per la tempistica e le modalità di attuazione e soprattutto di progettazione.

Per quanto attiene alla descrizione del programma relativo alle Politiche giovanili, il servizio in termini generali provvede o contribuisce alla realizzazione di progetti inerenti problematiche giovanili nonché all'organizzazione di seminari, convegni, iniziative e spettacoli finalizzati alla crescita culturale e civile dei giovani.

Servizi Comuni

Il Settore, per le competenze attribuitegli nell'ambito dei "Servizi Comuni", organizza risorse umane e gestisce risorse finanziarie per assicurare la fornitura di servizi in parte non riconducibili all'interesse individuale dei settori bensì all'interesse collettivo dei Settori stessi.

Vengono organizzate risorse umane e vengono gestite risorse finanziarie per assicurare il mantenimento e la gestione dei servizi essenziali a supporto del buon andamento dell'attività generale dell'Ente. Il riferimento, in particolare, alla gestione, alla organizzazione nonché al funzionamento dell'Archivio Affari Generali; del Servizio di centralino telefonico; del Servizio di uscierato, custodia e portierato; dell'Ufficio Spedizione; dell'Ufficio Copia dell'Ente; dell'Ufficio Protocollo; del Servizio di notifica degli atti di pertinenza dell'Ente; del servizio di pulizia da svolgere nei plessi patrimoniali dell'Ente.

Nell'ottica di una efficace azione di coordinamento nella gestione dell'attività dei Servizi predetti nonché a garanzia della realizzazione di esigenze gestionali ed operative improntate alla più ampia e partecipe flessibilità operativa, si ritiene di potere ottimizzare l'attività dei predetti Servizi articolando la struttura operativa degli stessi secondo criteri di efficacia ed efficienza.

Si provvederà ad organizzare gli uffici di protocollo, di spedizione, l'archivio Affari Generali secondo criteri di maggiore celerità, informatizzazione e flessibilità.

Sulla base di evidenti esigenze gestionali e/o operative, si procederà ad una più efficiente e razionale organizzazione dei servizi di uscierato, custodia e portierato.

Tra gli obiettivi assolutamente prioritari del Settore è da annoverare ogni azione utile a garanzia di una migliore ottimizzazione del servizio di pulizia da svolgere presso la sede della Provincia Regionale e sedi staccate. Previsione della relativa spesa necessaria per assicurare la prestazione del servizio de quo, nonché il compimento di tutti gli atti consequenziali per selezionare il contraente, costituiscono attività assolutamente urgenti ed indifferibili a garanzia del buon funzionamento dei plessi patrimoniali dell'Ente.

2 - Motivazione delle scelte:

Le attività poste in essere dal servizio istruzione sono attività consolidate nel tempo che mirano ad assicurare i servizi fondamentali attraverso acquisizione diretta secondo le leggi e i Regolamenti.

Per lo sport in particolare, la concessione di aiuti economici da parte del soggetto pubblico, rappresenta il fulcro di ogni associazione che voglia avere un avvenire sportivo di lunga durata. Si evidenzia inoltre come, data la giovane età, i ragazzi siano interessati da un processo di crescita psico-fisico che, se correttamente indirizzato, può contribuire in maniera determinante a far nascere grandi atleti. Tra l'altro, in questa fase di età, la funzione sociale e formativa dello sport risulta essere sicuramente più efficace, dato che il carattere e la volontà dei giovanissimi devono ancora formarsi.

Le motivazioni che giustificano l'intervento economico del settore sport e tempo libero, in merito ai grandi eventi sportivi sono multiple:

- da un punto di vista sportivo hanno un effetto emulazione, perché spronano i giovani e li incoraggiano a perseverare nelle disciplina sportiva di riferimento, per il raggiungimento di risultati importanti;
- da un punto di vista turistico servono a richiamare numerosi appassionati sulle strade della Provincia, provenienti anche da fuori Regione;
- da un punto di vista propagandistico, grazie alle riprese televisive e/o cronache giornalistiche sulle singole manifestazioni, anche a far conoscere le bellezze paesaggistiche e architettoniche presenti nel territorio provinciale.

3- Finalità da conseguire:

Servizio P.I. – infra paragrafo 1 e 2

4 - Risorse umane da impiegare:

La realizzazione del programma è affidata al personale indicato nelle schede obiettivo

5 - Risorse strumentali da utilizzare:

Personal computers, stampanti, telefax, scanner, fotocopiatrici

6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: Il programma non fa riferimento ad alcun piano regionale

7 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

Gli obiettivi sono quelli riportati nelle schede allegate alla presente relazione.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	6	1	Benedetto Rosso	Miglioramento della Gestione degli Istituti di Istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia (N.22)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	2	Benedetto Rosso	Gestione Istituti di istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia: LOCAZIONI	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	3	Benedetto Rosso	Progetto per la realizzazione e l'istallazione di impianti fotovoltaici " Il Sole a Scuola"	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	4	Benedetto Rosso	Progetto di orientamento scolastico(realizzazione di due centri a Ragusa e a Modica finalizzati all'erogazione di servizi di Orientamento scolastico)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	5	Benedetto Rosso	Efficacia della spesa per la promozione dell'offerta formativa	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	6	Benedetto Rosso	Efficacia della spesa per la promozione sportiva	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	7	Benedetto Rosso	Efficacia della spesa per contributi	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	8	Benedetto Rosso	Efficacia della spesa per la realizzazione di eventi per le Politiche Giovanili	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	9	Benedetto Rosso	Efficacia delle attività di supporto ai servizi comuni ai vari settori dell'Ente (Protocollo, pulizia, spedizioni, archivio, Ufficio copie)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	10	Benedetto Rosso	Efficienza attività manutentiva	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	11	Benedetto Rosso	Efficienza nella gestione dei procedimenti ammin.vi per la realizzazione di nuovi impianti sportivi e/0 manutenzione straordinaria.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	12	Benedetto Rosso	Funzionamento degli impianti sportivi anche mediante affidamenti a terzi della relativa gestione, manutenzione delle attrezzature e degli Impianti sportivi.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	13	Benedetto Rosso	Efficienza nell'elaborazione bando, approvazione graduatori (assegnazione borse).	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	14	Benedetto Rosso	Efficienza emissione mandati di Pagamento gare d'appalto	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	15	Benedetto Rosso	Gestione e funzionamento del Liceo Linguistico paritario "Kennedi" di Ispica	EXTRA PERFORMANCE
2012	6	16	Benedetto Rosso	Contributo funzionamento Consorzio Universitario Ibleo	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:01	PEG. N.:	6	DIRIGENTE Avv. Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO : 06.01		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Avv. Benedetto Rosso			
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Miglioramento della gestione degli istituti di istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	833.000,00				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Gestione degli istituti di Istruzione Secondaria superiore di Competenza della Provincia.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	predisposizione atti amm.vi (Imp. di spesa e Liquidazioni) relativi a consumi energia elettrica, copia fatture,registrazione atti e archiviazione.			X	X
2	Predisposizione atti amministrativi servizio "Ore Calore"				
3	Predisposizione atti amministrativi (Impegni spesa e Liquidazioni) relativi a consumi di telefonia-copie fatture- registrazione atti e archiviazione.				
4	Predisposizione atti per servizio trasporto alunni.				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Energia elettrica	Cap. n. 1280 - 1281	€. 1.205.000,00	€. 833.000,00	
2	Ore Calore	Cap. n. 1280 - 1281			
3	Telefonia	Cap. n. 1280 - 1281			
4	trasporto alunni	Cap. n. 1280 - 1281			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Spata Rosalba		D1 - 3	A.1 - A.2		
Poidomani Fancesca		D1 - 3	A.3		
Licitra Maria		B1 - 3	A. 4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1280	Spese funz. Istit. Scolastici	833.000,00			
1281	Spese varie funz. Vari Istituti	210.000,00			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:02	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Progetto di orientamento scolastico(realizzazione di due centri a Ragusa e a Modica finalizzati all'erogazione di servizi di Orientamento scolastico)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	15.000,00	€	-	€	15.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Progetto di orientamento scolastico(realizzazione di due centri a Ragusa e a Modica finalizzati all'erogazione di servizi di Orientamento scolastico)					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Predisposizione atti per la realizzazione del Progetto " Centro di Orientamento scolastico e Post Universitario"			X	X
2	Adesione al presidio territoriale per l'orientamento			X	X
3	Verifiche e controlli				X
4	Rendicontazioni				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Progetto "Centro di orient. Scolastico"	1781/02	€ 30.000,00	€ 15.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Boccadifuoco Nadia		B1 - 3	A.1- A2- A3 - A 4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1781/02	Orientamento Universitario e supporto didattico	15.000,00			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:03	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia della spesa per la promozione dell'offerta formativa					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 20.400,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Efficacia della spesa per la promozione dell'offerta formativa					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Realizzazione di Progetti miranti all'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa degli istituti superiori di competenza provinciale attraverso la promozione e l'incentivazione di tutte quelle attività scolastiche, culturali ed istruttive utili agli studenti come mezzo di crescita personale			X	X
2					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Iniziative scolastiche	1781	€ 100.000,00	€ 20.400,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Poidomani Francesca		D1- 3	A1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1781	Iniziative varie inerenti la P.I.	20.400,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:04	PEG. N.	6	DIRIGENTE Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.		Benedetto Rosso			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia della spesa per promozione sportiva					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 22.850,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.		6			
Efficacia della spesa per promozione sportiva. Il servizio si prefigge l'organizzazione di attività e manifestazioni sportive anche in compartecipazione con Enti ed associazioni. Prevede altresì l'acquisto di attrezzature e materiale didattico e promozionale per lo svolgimento delle attività sportive, delle manifestazioni sportive organizzate, per l'incentivazione della pratica sportiva, nonché l'istruzione e redazione di atti e procedure amministrative, l'acquisizione di beni e servizi per la realizzazione di manifestazioni sportive, l'incentivazione delle pratiche sportive mediante formulazione di progetti, attività di carattere gestionale inerenti l'ufficio.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	Predisposizione di procedure per l'affidamento di servizi	X		X	
2	Acquisto di beni e/o servizi	X		X	
3	Acquisto mediante economato di Targhe, coppe e trofei destinate alle manifestazioni con	X		X	
4	segreteria, attività di mantenimento, cancelleria, piccola informatica beni mobili	X		X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Aff. Servizi per realizzazione e promozione di iniziative	1925	€ 100.000,00	€ 12.100,00	
2	Predisposizione di progetti per la promozione sportiva	1925			
3	Acquisto Targhe Coppe e trofei	1920	€ 15.000,00	€ 9.750,00	
4	Segreteria, acquisto cancelleria e varie per ufficio sport	1921	€ 5.000,00	€ 1.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Boccadifuoco Giovanna		B1-3	A1- A2- A3 - A4		
Di Raimondo Vincenza		D1- 3	A1- A2- A3 - A4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1925	Realizzazione di manifestazioni, progetti ed iniziative sportive	12.100,00			
1920	Acquisto coppe medagli ed altro materiale promo pubblicitario	9.750,00			
1921	Acquisto cancelleria stampati e varie per l'ufficio sport	1.000,00			
			€ -		
N.B. La Dott.ssa Boccadifuoco Giovanna dal 31 Maggio è applicata al Gabinetto del Commissario					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:05	PEG. N.	6	DIRIGENTE Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.		Benedetto Rosso			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia della Spesa per Contributi					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
30.270,00S		€	-	#VALORE!	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Sostegno per le pratiche sportive mediante l'erogazione di contributi ad associazioni ed Enti organizzatori di manifestazioni sportive di carattere provinciale, regionale nazion. ed internazionali.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Espletamento di procedure amministrative per l'erogazione di contributi straordinari (art. 8 lett. C Reg. Contr. Sport.)			X	X
2	Espletamento di procedure amministrative per l'erogazione di contributi a manifestazioni di particolare rilevanza ai sensi dell'art. 13 L.R. 10/91 (art. 8 lett. A Reg. Contr. Sport.)			X	X
3	Espletamento di procedure amministrative per l'erogazione di contributi a manifestazioni organizzate da Associazioni o comitati organizzativi e da ONLUS (art. 12 Reg. Contr. Sport)			X	X
4	Espletamento di procedure amministrative per l'erogazione di contributi per attività annuale ad associazioni sportive affiliate a federazioni sportive e/ o Enti di promozione sportiva che curano i			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1	1933	€ 200.000,00	€ 25.820,00	
1	1	1933/1			
2	2	1930	€ 60.000,00		
3	3	1936	€ 50.000,00	€ 4.450,00	
4	4	1932	€ 50.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Raimondo Vincenzo		D1- 3	A1 - A2- A3- A4-		
Dipasquale Marcello		B1- 3	A1 - A2- A3- A4-		
De Filippis Laurita		B1- 3	A1 - A2- A3- A4-		
Boccadifuoco Giovanna		B1 - 3	A1 - A2- A3- A4-		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1930	Sostegno Manif. Iniz Sport art. 8 lett.B Reg Sport				
1933	Contr. Straod.ad Ass sport. art. 8 lett. C	25.820,00			
1933/1	Contr. Straod. Soc sport art. 8 lett. C punti 1,2,3, Avanzo Ammin.				
1936	Sport	4.450,00			
1932	Contr. Ord. Art 8 lett. B reg sport				
			€	-	
N.B. La Dott.ssa Boccadifuoco Giovanna dal 31 Maggio è applicata al Gabinetto del Commissario					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:06	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.		Benedetto Rosso			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia della spesa per realizzazione di eventi per le Politiche Giovanili					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	16.550,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Efficacia della spesa per realizzazione di eventi per le Politiche Giovanili promozione di politiche a favore dei giovani tramite campagne di informazione , organizzazione eventi artistici, seminari, convegni, iniziative e manifestazioni sportive, musicali, ricreative.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Predisposizione procedure affidamento servizi previa selezione del contraente		X	X	
2	attività di carattere gestionale inerenti i servizi sport e politiche giovanili, quali redazione di progetti obiettivo, relazione previsionale e programmatica, riepilogo delle previsioni di spesa con verifica conto consuntivo e scostamenti- adozione e aggiornamento del DPS.		X	X	
3	Predisposizione progetti inerenti le problematiche giovanili		X	X	
4	Acquisto di beni e/o servizi per realizz. Manif e iniz. inerenti le P.G.		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1	1858			
2	2				
3	3	1858	€ 100.000,00	€ 16.550,00	
4	4				
		1858/1			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Raimondo Vincenzo		D1- 3	A1 -A2 - A3- A4-		
Dipasquale Marcello		B1- 3	A1 - A3- A4-		
De Filippis Laurita		B1- 3	A1 - A3- A4-		
Boccadifuoco Giovanna		B1 - 3	A1 - A3- A4-		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1858	Iniz. Probl. connesse alle P.G. realizzazione progetti	16.550,00			
1858/1	Avanzo ammin.				
			€	-	
N.B. La Dott.ssa Boccadifuoco Giovanna dal 31 Maggio è applicata al Gabinetto del Commissario					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:07	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
efficacia delle attività di supporto ai servizi comuni ai vari settori dell'Ente(Protocollo, pulizia, spedizioni, archivio, ufficio copie)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	148.210,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Gestione servizio di pulizia da svolgere presso la sede centrale e sedi distaccate della Provincia. Organizzazione, gestione e funzionamento dell'archivio Affari Generali. Organizzazione e funzionamento del servizio di notifica degli atti di pertinenza dell'Ente. Organizzazione, gestione e funzionamento del Servizio di Centralino telefonico. Organizzazione, gestione e funzionamento del servizio di uscierto, custodia e portierato. Organizzazione gestione e funzionamento dell'Ufficio spedizione. organizzazione gestione e funzionamento dell'Ufficio Copia dell'Ente. Organizzazione gestione e funzionamento dell'Ufficio protocollo.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Servizio di pulizia. Atti di gestione ed impegno			X	X
2	Emanazioni di direttive nonché di ordini di servizio; controllo del personale; elaborazione piano			X	X
3	Acquisto di pubblicazioni, giornali e riviste per gli amministratori.			X	X
4	Acquisto divise e vestiario per gli uscieri, i custodi ed i portieri.			X	X
5	Manutenzione ed acquisto attrezzature informatiche, mobili, arredi, materiale di cancelleria, stampati e varie.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1	692	€ 172.000,00	€ 141.210,00	
2	2				
3	3	671/5	€ 13.000,00	€ 5.000,00	
4	4	670	€ 3.500,00	€ 500,00	
5	5	611/2	€ 5.000,00	€ 1.500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Vaccaro Biagia		D6 da D1	Responsabile		
Brafa Gina		D3 da D1	Uff. protocollo		
Alessandro Silvana		C3	Coordinatrice respons.		
Melilli Clara			Uff. Portocollo	In pensione dall' 1.06.2012	
Coriolano Orazio		C3	Uff. Portocollo		
La Terra Maria		B3 da B1	Uff. Portocollo		
Cusumano Vita		B3 da B1	Uff. Portocollo		
Rosso Teresa		B3	Uff. Spedizione		
Canzonieri Concetta		C3	Uff. Spedizione		
Chiavola Giovanna		B3 da B1	Uff. Spedizione		
Trombatore Giovanni		C3	Ufficio Copia		
Chiaromonte Maria		D3	Archivio Affari Generali		
Bongiorno Giorgio		B6 da B1	Archivio Affari Generali		
Garofalo Gaetano		B6 da B1	Archivio Affari Generali		
Sortino Ignazio			Archivio Affari Generali	In pensione dall' 1.04.2012	
Firrincieli Salvatore		C3	Archivio Affari Generali		
Sammartino Giuseppa		B3 da B1	Uff. Notifica		
Arena Salvatore		B3 da B1	Uff. Notifica		
Parisi Francesco		B1	Uff. Notifica		

Migliore Rosa	B4	Centralino Telefonico	
Noto Paola	B1	Centralino Telefonico	
Laurino Graziella	A3	Servizio di Uscierato	
Di Pietro Maria Flora	A3	Servizio di Uscierato	
Monello Nunzio	A3	Servizio di Uscierato	
Mancarella Mirella	A3	Servizio di Uscierato	
Sena Giacomo	A3	Servizio di Uscierato	
Barone Gianluca	A1	Servizio di Uscierato	
Cascone Giorgio	A1	Servizio di Uscierato	Assegnato al settore Avvocatura dal 16.09.2012
Cirigliaro Giuseppe	A1	Servizio di Uscierato	
Gurrieri Massimo	A1	Servizio di Uscierato	
Ciamponi Fabrizio	A1	Servizio di Custodia - Portierato	
Montes Franco	A1	Servizio di Custodia - Portierato	
Occhipinti Giancarlo	A1	Servizio di Custodia - Portierato	
RISORSE FINANZIARIE			
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO
692	Pulizia Locali	€ 141.210,00	
671/5	Pubblicazioni, giornali e riviste	€ 5.000,00	
670	divise e vestiario al personale	€ 500,00	
611/2	Acquisto beni di consumo per Servizi Comuni	€ 1.500,00	
			€ -
Il Dirigente			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:08	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza attività manutentiva					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 300,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Efficienza attività manutentiva					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Predisposizione atti amministrativi per trasferimento somme ed autorizzazione interventi di manutenzione ordinaria negli edifici scolastici			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Manutenz. Ordinaria Istituti Scolastici	1526	€ 50.000,00	€ 300,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Licitra Maria		B1-3	A1		
Boccadifuoco Nadia		B1- 3	A1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1526	Interv. manut. ord. edifici scolastici	€ 300,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:09	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.		Benedetto Rosso			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficienza nella gestione dei procedimenti amministrativi per la realizzazione di nuovi Impianti sportivi e/o manutenzione straordinaria					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Adozione di provvedimenti amministrativi e procedure di gara per l'impiantistica e l'edilizia sportiva ed i rapporti con gli Enti Pubblici del "Credito sportivo" a supporto con l'U.T.P.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	espletamento affari e procedimenti inerenti i servizi di Edilizia sportiva mediante contratti, gare e cottimi in staff con la struttura tecnica dell'Ente.			X	X
2	Rapporti con l'Istituto del Credito sportivo e con la Cassa DDPP in staff con la struttura tecnica dell'Ente.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1					
2					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Ragusa Valerio		D1-3	A1- A2	In pensione dal 30.08.2012	
Dipasquale Marcello		B1-3	A1- A2		
Defilippis Laurita		B1- 3	A1- A2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Per le attività sopraindicate vengono utilizzate somme dai capitoli di spesa del settore 8 UTP e previste nei OOPP					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:09	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza nella gestione dei procedimenti amministrativi per la realizzazione di nuovi Impianti sportivi e/o manutenzione straordinaria					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 120.300,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Funzionamento degli impianti sportivi di proprietà Provinciale anche mediante affidamenti a terzi della relativa gestione, manutenzione delle attrezzature e degli Impianti sportivi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Espletamento procedure amministrative per trasferimento risorse agli Enti gestori di impianti			X	X
2	Manutenzione delle attrezzature e degli impianti sportivi			X	X
3	Acquisto beni e servizi per impianti sportivi di proprietà.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1	1929	€ 150.000,00	€ 94.900,00	
2	2	1922	€ 25.000,00	€ 25.400,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Ragusa Valerio		D1-3	A1- A2	In pensione dal 30.08.2012	
Dipasquale Marcello		B1-3	A1- A2		
Defilippis Laurita		B1- 3	A1- A2		
Di Raimondo Vincenza		D1-3	A1- A2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLE	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1929	Provinciali	94.900,00			
1922	Manutenzione attrezzature e impianti sportivi	25.400,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	6.010	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza nell'elaborazione bando, approvazione graduatoria ed assegnazione borse					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 500.000,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
Borse di studio Regionali. Approvazione graduatorie (Assegnazione borse) L.R. 62/2000					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Pubblicazione Bando, accoglimento domande beneficiari, controllo domande per la regolarità delle stesse, approvazione graduatoria beneficiari, assegnazione provvidenze regionali ai			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Borse di Studio L.R.62/2000	1800	€ 500.000,00	€ 500.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Licitra Maria		B1-3	A1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1800	Borse di Studio legge 62/00 trasf Reg	500.000,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	6	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Benedetto Rosso
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Benedetto Rosso		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Extra performance - Gestione e funzionamento del Liceo Linguistico paritario "Kennedi" di Ispica					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Extra Performance					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	226.683,00	€	-	€	226.683,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15					
Gestione e funzionamento del Liceo Linguistico paritario "Kennedi" di Ispica					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Assegnazione al Liceo di somme per il funzionamento e successiva approvazione rendiconti.			X	X
2	Pagamento Utenze (telecom enel e gas)			X	X
3	Elaborazione bando per reclutamento personale docente - approvazione e pubblicazione, recepimento istanze, verifica e controllo dei requisiti.			X	X
4	Elaborazione graduatorie per classi di concorso. Approvazione e pubblicazione.			X	
5	atti ammin.vi per nomina docenti e stipula contratti a T.D., nonché nomina coordinatore didattico			X	X
6	Atti Amm.vi per nomina supplenti in sostituzione docenti assenti, e proroga commissari Esami di Stato.			X	X
7	Predisposizione atti ammin.vi per corsi di recupero, ferie non godute e successiva liq. e pagamento			X	X
8	Approvazione e realizzazione dei progetti P.O.F. elaborati dalla scuola predisposizione atti per affidamento servizi.			X	X
9	Adempimenti mantenimento parità scolastica Legge 62/2000.			X	X
10	Trasmissione dati assess. Regionale gestione Licei Linguistici art. 12 L.R. 15/1993			X	X
11	attività di carattere gestionale inerenti la P.I. quali redazione di progetti obiettivo, relazione previsionale e programmatica, riepilogo delle previsioni di spesa con verifica conto consuntivo e scostamenti- adozione e aggiornamento del DPS.			X	X
12	Attività proprie della segreteria del Liceo (servizi contabili ed amministrativi)			X	X
13	Attività didattiche ed educative - rapporti con i genitori (consigli di classe e di istituto)			X	X
14	servizi di bidelleria ed uscierato			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1,2,8	1729	€ 22.000,00	€ 10.200,00	
2	5,6,7	1726/1	€ 300.000,00	€ 216.483,65	
3	8	1730	€ 10.000,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Patanè Nella		D1- 6	da A1 a A11		
Barone Antonino		D1- 3	A 5,6,7,8,12	in pensione dal 1. 06. 2012	
Monaco Carmela		D1- 6	A 5,6,7,8,12		
Spadola Giorgio		D1 - 6	A 5,6,7,8,12		
Mauro Eugenio		C 5	A 5,6,7,8,12		
Privitera Maria		C 5	A 5,6,7,8,12	In pensione	
Thero Katrina		B1- 7	A 5,6,7,8,12		
Nifosì Francesco		D1- 4	A 13	in pensione dal 1. 09. 2012	
Cilia Anna		D1	A 13		
Spina Patrizia		D1	A13		
Grande Venera		D1	A13		
Achache Florance		C1	A13		
Pagliarello Giusy		D1	A13		
Alescio Felice		A3	A14		
Busà Natalino		A1	A14		

RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
1729	Funzionamento e gestione Liceo Kennedy	10.200,00		
1726/1	Retrib. Ed emolum. Personale Liceo A T D	216.483,65		
			€ -	
Il Dirigente				

P.D.O 7

Servizi alla Viabilità,
Concessioni, Espropriazioni

Dirigente

Ing. Carlo Sinatra

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

Codifica : P.D.O. 7/2012

Settore : 7 – **SERVIZI ALLA VIABILITÀ, CONCESSIONI, ESPROPRIAZIONI**

Responsabile del servizio: Dott. Ing. Carlo Sinatra.

1.PREMESSA

A seguito della riorganizzazione dei Settori all'interno dell'Ente, il VII Settore racchiude in se le competenze riguardanti la gestione del patrimonio stradale sia dal punto di vista tecnico-funzionale che amministrativo.

Nello specifico le attività svolte dal Settore sono così riassumibili:

A) Servizi alla Viabilità

1. tutela e manutenzione della rete stradale;
2. manutenzione ed adeguamento degli impianti segnaletici;
3. iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore;
4. gestione tecnica delle autorizzazioni, concessioni e pareri relativi al demanio stradale;
5. riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale;
6. gestione degli impianti di pubblica illuminazione.

B) Servizio Concessioni ed espropriazioni

7. attività amministrativa per il rilascio di autorizzazioni e concessioni relative al demanio stradale e alle fasce di rispetto;
8. gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche;
9. attività amministrativa volta all'acquisizione degli immobili necessari per l'esecuzione dei lavori di pubblica utilità mediante atti di cessione volontaria o mediante procedura espropriativa ai sensi del D.P.R. 08.06.2001 n.327 e s.m.i.

C) Servizio TOSAP

10. Gestione tecnico-amministrativo della TOSAP.

Dal 01/07/2012 sono stati assegnati al Settore anche gli adempimenti inerenti alla figura del datore di lavoro dell'ente, come disposti dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n.81/2008.

1.1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

Sia per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, sia per quanto attiene i beni ed i materiali minuti per le specifiche finalità del servizio, si dovrà provvedere all'acquisto e/o reintegrazione di mezzi e attrezzature per i quali è prevista la dotazione finanziaria dei capitoli 2010 – 2010/01- 2011 – 2012 per complessivi € 22.837,50.

Mediante tali risorse si potrà procedere solo per le indispensabili ed indifferibili esigenze del settore per all'acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- reintegrazione di parte delle attrezzature in dotazione al servizio e ordinari interventi di manutenzione;

- stampati, materiali di cancelleria, supporti per le riproduzioni a stampa, e simili e di prodotti ausiliari, software ed hardware di comune impiego per il funzionamento della rete informatica istituita presso il settore;
- abbonamento riviste specializzate, quotidiani, ed altre pubblicazioni;
- gestione telefonia mobile, etc.;
- spese per la segnaletica.

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DI SERVIZIO

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e nella qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITÀ

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvarrà del personale assegnato, secondo l'organigramma adottato con determinazione dirigenziale n.60/R.G. prot. n.1123 del 05/01/2012.

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio 2001 – 2002 – 2003 – 2003/1 – 2004 per complessivi €. 1.893.574,61.

Dirigente: Dott. Ing. Carlo Sinatra

Unità operativa tecnico-amministrativa n.1 – Servizi Generali

- Ing. Giancarlo Dimartino (D1.3)
- Sig. Bognanni Angelo (C1)
- Rag. Raffone Tiziana (B1.3)
- Sig. Licitra Giovanni (B1.3)
- Sig. Chessari Sebastiano (B1.2)
- Sig.ra Cavallo Maria (A3)
- Sig. Rando Carmelo (A1)
- Sig. Cavalieri Armando (A1)
- Sig. Rabito Giovanni (A3)
- Sig. Cannizzo Giacomo (A3)

Unità operativa tecnica n.2- COMPARTO OVEST E PUBBLICA ILLUMINAZIONE

- Geom. Attilio Cannata (D1.3) - Responsabile
- Geom. Occhipinti Francesco (C3)
- Geom. Mirabella Giuseppe (C4)
- Isp. Stradale: Martorana Carmelo (D1.3)
- Geom. Carrabino Rita (B1.3)
- Vindigni Giovanni (C3)
- Scrofani Luigi (C5)
- Scalone Carmelo (C3)

Unità operativa tecnica n.3 - COMPARTO EST

- Geom. Raffaele Fedè (D1.5) - Responsabile
- Geom. Gaetano Trovato (C1)
- Geom. Solarino Salvatore (C1)
- Isp. Stradale Tidona Marco (D.1-3)
- Sig.ra Giovanna Manenti (B1.5)
- Sig. Rendo Giuseppe (B1-5)
- Ferro Luigi (C3)
- Di Quattro Giuseppe (C3)

- Lasagna Liuzzo Gino (C5)
- Lorefice Carmelo (C3)

Unità operativa tecnica n.4 - SEGNALETICA E SERVIZI MANUTENTIVI

- Dott. ing. Nello Caccamo (D1) - Responsabile
- Geom. Schininà Claudio (C3)
- Pernazza Giovanni (C3)
- Occhipinti Giuseppe (C3)
- Fumuso Ferdinando (B1.6)
- Brancati Antonino (B1.6)
- Galazzo Giuseppe (B1.6)
- Occhipinti Carmelo (B1.6)
- Pompeo Salvatore (B1.3)
- Scifo Giuseppe (B1.3)
- Betta Raffaele (B1.6)
- Calafiore Concetto (B1.3)
- Pellegrino Michele (B1.6)
- Ignaccolo Nunzio (B1.3)

Unità operativa tecnica n.5 - SERVIZI TECNICI SPECIALISTICI

- Geom. Rosario Massari (D1.3) - Responsabile
- Geom. Ottaviano Vincenzo (C5)
- Geom. Sgarioto Rosario (D1.3)
- Geom. Carrabino Claudia (B1.3)
- Sig. Distefano Angelo (B1.3)
- Sig.ra Sortino Carmela (C5)
- Geom. Giuseppe Iacono (D1.3)
- Geom. Massimo Canzonieri (B1.3)

Unità operativa amministrativa n.6 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Dott. Emanuele Criscione (D1.2) - Responsabile
- Sig.ra Barone Giovanna (D3.6)
- Sig.ra Licitra Giuseppa (C5)
- Sig. Giorgio Scribano (B1.6)
- Rag. Pace Pietro (B1.3)
- Sig.ra Maria Amore (B1.3)
- Sig.ra Milena Cassarino (B1.2)
- Sig. Carlo Iozzia (C5)

Unità operativa Tecnico-Amministrativa n.7 – GESTIONE TOSAP

- Geom. Emanuele Pluchino (D1.3) - Responsabile
- Geom. Giovanni Schininà (D3.6)
- Sig.ra Franca Isabella (C3)
- Sig.ra Brugaletta Emanuela (B1.3)
- Sig.ra Iacono Michelina (B1.3)

Unità operativa amministrativa n.8 – Autorizzazioni e concessioni

- Sig.ra Grazia Di Malò (D3.6) - Responsabile
- Sig.ra Francesca Occhipinti (D1.3)

- Sig.ra Maria Vernuccio (D1.3)
- Sig. Vincenzo Bracchitta (C3)
- Sig.ra Maria Criscione (B1.2)
- Sig.ra Rosalba Gallaro (B1.3)
- Sig.ra Francesca Occhipinti (B1.2)
- Sig. Francesco Tarascio (B1.3)
- Sig.ra Puma Rita (B1.2)

Unità operativa amministrativa n.9 - Espropriazioni

- Sig.ra Giovanna Verdirame (D3.6) - Responsabile
- Sig.ra Ferma Carmela (D1.6)
- Sig. Lo Presti Giulio (D1.3)
- Sig. Migliorisi Franco (D1.6)
- Sig.ra Angelica Rosamaria (B1.3)

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio in termini prioritari opererà in coerenza con le linee strategiche già delineate nel precedente esercizio finanziario e riconfigurate nel Piano della Performance 2012-2014 della Provincia Regionale di Ragusa. Coerentemente con tali linee strategiche, vengono quindi individuati alcuni obiettivi immediati i cui effetti saranno già compiutamente visibili nel corso della corrente annualità, mentre, anche in attuazione del piano delle OO.PP., sarà impostata una programmazione a lungo termine, i cui effetti positivi saranno concretamente visibili solo nelle successive annualità.-

In linea generale gli obiettivi prefissati per il nuovo anno finanziario, si rappresentano nelle alleghe schede "Obiettivo di sviluppo 1.3"

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi prefissati, è necessario procedere all'acquisizione di vari servizi presso soggetti e/o operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.- Tali servizi generalmente consistono in:

- a) interventi manutentivi di qualunque natura;
- b) affidamento di incarichi professionali a figure esterne all'Ente, con particolare riferimento alle opere complesse;
- c) indagini geognostiche per la realizzazione di OO.PP. del settore;
- d) servizi specifici le cui previsioni risultano riepilogate nella seguente tabella, distintamente per ciascuna delle assegnazioni di bilancio:

I capitoli di riferimento sono di seguito elencati :

Capitolo	Oggetto	Importo (Euro)
780/5	<i>Pubblicazione, giornali, riviste, servizi tributari</i>	2.075,00
789	<i>Registrazione atti acquisto suoli, servizi vari...</i>	1.000,00
791	<i>Predisposizione e stesura regolamenti...</i>	4.800,00
801	<i>Rimborso di quote indebite e inesigibili</i>	3.000,00
970/2	<i>Stampati registri, cancelleria e varie servizi amministrativi...</i>	1.500,00
978/1	<i>Spese per telefonia mobile servizio gare d'appalto</i>	600,00
2010	<i>Acquisto attrezzature per la manutenzione delle strade</i>	9.125,00
2010/1	<i>Spese per la segnaletica stradale...</i>	8.750,00

2011	Stampati cancelleria e varie per viabilità	4.962,50
2012	Spese per la fornitura di tute, berretti e divise	2.000,00
2015	Acquisizione, servizio noleggio autovetture e furgoni servizio viabilità	8.000,00
2016	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento per il personale dipendente e per trasferte personale viabilità	3.200,00
2016/1	spese per la telefonia mobile in dotazione del settore	8.100,00
2018	Manutenzione, riparazione e reintegro delle attrezzature, macchine, arredi e hardware d'ufficio	3.430,00
2020	Interventi manutentivi sulle strade di competenza provinciale	102.500,00
2020/1	Interventi manutentivi sulle strade di competenza provinciale a fronte di danni subiti (collegato al cap.189)	20.000,00
2028	Perizie di variante e suppletive, collaudi, rilievi per lavori sulle strade, sopralluoghi e studi	12.000,00
2030	Fornitura energia elettrica impianti illuminazione lungo le strade provinciali	375.000,00
2031	Manutenzione impianti illuminazione strade provinciali	110.000,00
2035	Interventi per segnaletica verticale e orizzontale sulle strade di competenza provinciale	8.900,00
2040	Iniziative in ordine all'educazione e alla sicurezza stradale	5.500,00
2040/02	Acquisizione servizi di informazione mediatica	1.000,00
2610/5	Manutenzione straordinaria impianti di pubblica illuminazione	57.000,00

Per complessivi € 752.442,50.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Per il conseguimento degli obiettivi prefissati il servizio utilizzerà generalmente i beni immobiliari rientranti nella dotazione patrimoniale dell'Ente.-

1.6 TRASFERIMENTI

Per il conseguimento delle finalità istituzionali connesse al servizio si gestiranno i seguenti trasferimenti:

- quota associativa AISICO (Ass. It. Sic. Circ.) - (cap. 2052) € 1.000,00
- attuazione di disposizioni in materia di sicurezza (cap. 975) € 12.000,00

Per complessivi € 13.000,00.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

In relazione agli obiettivi prefissati, il servizio viene dotato dei mezzi finanziari per imposte e tasse, ovvero per la gestione di oneri straordinari di parte corrente, che verrà comunque gestita dai competenti servizi finanziari, fiscali e patrimoniali appositamente istituiti presso l'Amministrazione, nella misura indicata nel seguente quadro:

- imposta attività prod. su assegni personale viabilità (cap. 2067)
- imposte e tasse inerenti il servizio viabilità (cap. 2068)
- imposte, tasse e tributi (cap. 805)
- contributo nelle opere di manutenzione di porti e fari (cap. 1960)
- canoni di concessione demaniale dovuti all'erario (cap. 1962)

Per complessivi € 146.815,74

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente in attuazione delle previsioni normative dettate dall'art.13 della L.R. 06.03.86, n. 9, in materia di:

- a) costruzione e manutenzione della rete stradale regionale, infraregionale, provinciale, intercomunale, rurale e di bonifica e delle ex trazzere;
- b) promozione ed attuazione, nell'ambito provinciale, di iniziative ed attività di formazione professionale, nonché realizzazione di infrastrutture per la formazione professionale;
- c) promozione e sostegno di manifestazioni artistiche, culturali, sportive e di spettacolo, di interesse sovracomunale e provinciale, con finalità relative alla sicurezza stradale;

nonché in dettaglio:

- tutelare il patrimonio stradale sotto il profilo del suo corretto uso da parte di terzi;
- garantire per l'ordinarietà, fino ad esaurimento delle risorse, la effettuazione di interventi urgenti per rimuovere situazioni di pericolo per le utenze o riparare localizzati danni nel corpo stradale e negli impianti di corredo, di varia origine e natura ma di limitato impegno economico;
- recuperare e riqualificare per gradi, in ragione delle assegnazioni finanziarie, la rete viaria provinciale anche per il tramite gli interventi manutentivi di carattere straordinario da intendere non più come mero recupero della funzionalità dell'esistente ma quale strumento per migliorare il livello di servizio della strada specie sotto il profilo della sicurezza (potenziamento dei dispositivi di ritenuta; ricostruzione di opere d'arte; etc.).

Esso inoltre risulta coerente con gli specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal Piano di sviluppo economico, dal Piano della Performance 2012/2014 nonché dal vigente Piano Territoriale Provinciale 2012/2014.

Gli strumenti operativi costruiti consentiranno in particolare di pervenire ad una razionalizzazione dell'assetto territoriale e quindi operare con continuità una gestione consapevole delle scelte generali di infrastrutturazione, per il perseguimento degli obiettivi di sviluppo socio-economico individuati dalla stessa Provincia.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE – PARTE CORRENTE

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati al paragrafo precedente impone la disponibilità di risorse finanziarie per complessivi **Euro 3.447.115**, così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal d.p.r. 194/96

Funzione 01

Servizio 0104 – Gestione delle entrate tributarie	€.	30.875,00
Servizio 0109 – Altri servizi generali	€.	14.100,00

Funzione 05

Servizio 0501 – Trasporti pubblici locali	€.	9.500,00
---	----	----------

Funzione 06

Servizio 0601 - Viabilità	€.	<u>2.703.857,85</u>
Totale	€.	2.758.332,85

Il finanziamento di tali spese viene assicurato da risorse proprie dell'Ente e da altri fondi trasferiti dalla Regione.- Relativamente alla suddivisione degli interventi in capitoli, si rimanda al prospetto allegato.

2. INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Coerentemente con gli obiettivi gestionali prefissati, la realizzazione di interventi infrastrutturali in conto capitale ed il quadro dei mezzi finanziari disponibili per investimenti trova dimensionamento nel Piano Triennale delle OO. PP.

Il programma è distinto per fonte di finanziamento ed annualità di riferimento. Inoltre per ogni investimento (opera da realizzare) è specificato il settore di intervento, l'ordine di priorità per la realizzazione e la scheda riportante la tipologia dell'intervento.

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE

Per la ottimizzazione del servizio si procederà al rinnovo ed al potenziamento di varie dotazioni strumentali utilizzate dal servizio, ed in particolare:

- attrezzature per servizio piccola manutenzione stradale da effettuare con squadre operai stradali e operai segnaletica del Settore;
- hardware per il potenziamento ed il rinnovo dei sistemi informatici in atto disponibili;
- attrezzature tecnico-scientifiche e beni mobili vari specificamente destinati al potenziamento e al rinnovo delle dotazioni attualmente assegnate.

2.3 VALUTAZIONI FINANZIARIE - CONTO CAPITALE

La realizzazione degli obiettivi specificati al capitolo precedente impone la disponibilità di risorse finanziarie in conto capitale per complessivi € **50.574.724,00**.

La concreta disponibilità di tali risorse è collegata all'entrata per la maggior parte delle opere previste nel P.T. OO.PP. e in particolare ai trasferimenti statali e regionali (piano di ammodernamento della viabilità secondaria – fondi POR – fondi PO FESR – fondi protezione civile – fondi PNSS) e alla capacità di indebitamento dell'Ente con la contrazione di mutui.

Sarebbe auspicabile, a fronte dell'ammontare complessivo degli investimenti previsti, l'effettiva copertura finanziaria per potere attuare gli interventi programmati.

3.0 VALUTAZIONI FINANZIARIE – RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del servizio, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a € 60.634.461,44 così ripartita:

TITOLO 1 - Spese correnti	€ 2.758.332,85
TITOLO 2 - Spese in conto capitale.....	€ <u>50.574.724,00</u>
	€ 53.333.056,85

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Settore: **SERVIZI DELLA VIABILITA', CONCESSIONI ED ESPROPRIAZIONI**

PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
7	7	1	ING. CARLO SINATRA	Tutela e manutenzione della rete stradale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	2	ING. CARLO SINATRA	Manutenzione e adeguamento degli impianti segnaletici.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	3	ING. CARLO SINATRA	Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del settore	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	4	ING. CARLO SINATRA	Gestione del demanio stradale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
7	7	5	ING. CARLO SINATRA	Riqualficazione funzionale della rete stradale provinciale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	6	ING. CARLO SINATRA	Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	7	ING. CARLO SINATRA	Gestione servizio autoscuole e scuole nautiche.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
7	7	8	ING. CARLO SINATRA	Procedure espropriative e per l'acquisizione/alienazione del demanio stradale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	9	ING. CARLO SINATRA	Monitoraggio delle condizioni di sicurezza della viabilità tramite ditte esterne.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	10	ING. CARLO SINATRA	Iniziative per la sicurezza dei cantieri.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	11	ING. CARLO SINATRA	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'ente.	OBIETTIVO DI EFFICACIA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	G. N.: 7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Tutela e manutenzione della rete stradale.		% interventi avviati/interventi finanziati		8	
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		100%			
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	147.725,00	€	-	€	147.725,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Tutela e sorveglianza delle strade mediante capi cantonieri e ispettori stradali - Ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di eventi calamitosi - Manutenzione della rete stradale mediante lavori di manutenzione per la conservazione del patrimonio stradale e per il mantenimento del livello funzionale - Attività di supporto tecnico per la verifica di opere d'arte, opere di continuità e presidio idraulico - Procedimenti tecnici inerenti il contenzioso di competenza.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Obiettivi Piano della Performance 2012/2014)			I SEM.	II SEM.
1	Sorveglianza delle strade da parte dei capi cantonieri (rif. cod. P.P. 07.03.04).			x	x
2	Ripristino di sfossature e localizzati lavori di pulitura e manutenzione a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.01.01).			x	x
3	Lavori di manutenzione a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.01.01) ed attività di supporto tecnico per la verifica di opere d'arte, opere di continuità e presidio idraulico (rif. cod. P.P. 07.01.01).			x	x
4	Lavori di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale anche a seguito di eventi calamitosi (rif. cod. P.P. 07.01.01 - 07.03.01).			x	x
5	Attività tecnico amministrativa e di supporto per il contenzioso derivante dall'utilizzo della rete			x	x
6	Ripristino di piccole sfossature e localizzati lavori di pulitura a mezzo personale dipendente (rif. cod. P.P. 07.03.01).			x	x
7	Manutenzione e reintegro di materiale vario e attrezzature e piccoli interventi sugli automezzi di lavoro per l'attività di manutenzione delle strade ivi compreso le necessarie dotazioni di sicurezza. (rif. cod. P.P. 07.03.01/02).			x	x
9	Acquisizione, manutenzione straordinaria autoparco e servizio noleggio autovetture e furgoni del settore servizi della viabilità (rif. cod. P.P. 07.01/02).			x	x
10	Gestione servizio di reperibilità (rif. cod. P.P. 07.03.01/02).			x	x
11	Gestione servizio pesa pubblica (rif. cod. P.P. 07.01.01. - 07.02.01/02).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	4	2020/1	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -
	2 - 3 - 4	2020	€ 300.000,00	€ 102.500,00	€ -
	6 - 7 - 8 - 9	2010	€ 20.000,00	€ 9.125,00	€ -
	9	2015	€ 28.000,00	€ 8.000,00	€ -
	1-2-3-4-5-7	2016/1	€ 8.100,00	€ 8.100,00	€ -
		Sommano	€ 376.100,00	€ 147.725,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Caccamo ing. Nello (Responsabile)		D1/2	4-6-7-9-10-11		
Schinà geom. Claudio		C3	4-6-7-9-10-11		
Occhipinti Giuseppe (Capo Cant.)		C3	4-6-7		
Pellegrino Michele (Capo Squadra)		B1/6	4-6		
Giuseppe Scifo (Operaio)		B1/3	4-6		
Betta Raffaele (Operaio)		B1/6	4-6		
Calafiore Concetto (Capo Squadra)		B1/3	4-6		
Pompeo Salvatore (Operaio)		B1/3	4-6		
Ignaccolo Nunzio (Operaio)		B1/3	4-6		
COMPARTO OVEST					
Cannata geom. Attilio (Responsabile)		D1/3	1-2-3-4-5		
Occhipinti geom. Francesco		C3	1-2-3-4-5		
Mirabella geom. Giuseppe		C3	1-2-3-4-5		

Martorana dott. Carmelo (Isp. Stradale)	D1/3	1-5		
Scrofani Luigi (Capo Cant.)	C5	1-3-4		
Vindigni Giovanni (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Scalone Carmelo (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Carrabino geom. Rita	B1/3	2-3-4-5		
COMPARTO EST				
Fede geom. Raffaele (Responsabile)	D1/6	1-2-3-4-5		
Solarino geom. Salvatore	C1	1-2-3-4-5		
Trovato geom. Gaetano	C1	1-2-3-4-5		
Tidona dott. Marco (Isp. Stradale)	D1/3	1-5		
Ferro Luigi (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Di Quattro Giuseppe (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Lasagna Liuzzo Gino (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Lorefice Carmelo (Capo Cant.)	C3	1-3-4		
Rendo Giuseppe	B1/5	1-3-4		
Manenti Giovanna	B1/3	2-3-4-5		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2020/1	Riparazione strade provinciali a fronte di danni subiti (collegato al Cap. 189).	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00
2020	manutenzione strade di interesse regionale, provinciale, intercomunale, rurale, di bonifica	€ 102.500,00	€ -	€ 102.500,00
2010	Acquisto attrezzature per la manutenzione delle strade	€ 9.125,00	€ -	€ 9.125,00
2015	Acquisizione, manut.ne autoparco e servizio noleggio autovetture e furgoni del settore mobilità	€ 8.000,00	€ -	€ 8.000,00
2016/1	Spesa per telefonia mobile settore viabilità	€ 8.100,00	€ -	€ 8.100,00
			€ -	€ 147.725,00
Agg. 06/09/2012.				
Il Dirigente				Il Segretario Generale

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Manutenzione e adeguamento degli impianti segnaletici.		% impianti adeguati / impianti programmati	8		
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		100%			
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	19.650,00	€	-	€	19.650,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti segnaletici - Predisposizione atti amministrativi per emissione delle ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale e relativa attuazione - Progettazione e direzione lavori di segnaletica eseguiti a mezzo impresa - Procedimenti tecnici inerenti il contenzioso di competenza.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE/OBIETTIVI OPERATIVI			I SEM.	II SEM.
1	Approvvigionamento materiali di magazzino previo progetto della cartellonistica.			x	x
2	Istallazione di segnaletica con impiego di personale dipendente (rif. cod. P.P. 07.03.02).			x	x
3	Lavori di manutenzione segnaletica a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.01.01).			x	x
4	Procedimenti amministrativi inerenti la regolamentazione della segnaletica e l'uso della strada.			x	x
5	Acquisto e reintegro di vestiario per gli addetti alla sorveglianza e manutenzione strade.			x	x
6	Progettazione e direzione lavori di segnaletica eseguiti a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.01.01).			x	x
7	Attività di supporto all'Unità Operativa n.7 per l'autorizzazione di manovre motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale (rif. cod. P.P. 07.03.11).			x	x
8	Catasto della segnaletica stradale (rif. cod. P.P. 07.03.06).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1 - 2 - 3 - 4	2035	€ 50.000,00	€ 8.900,00	€ -
	5	2012	€ 10.000,00	€ 2.000,00	€ -
	1-2-3-4	2010/01	€ 20.000,00	€ 8.750,00	€ -
		sommario	€ 80.000,00	€ 19.650,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Caccamo ing. Nello (Responsabile)		D1/2	1-2-3-4-5-6-7-8		
Schinina geom. Claudio		C3	1-2-3-4-5-6-7-8		
Occhipinti Giuseppe (Capo Cant.)		C3	1-2-3-6		
Pernazza Giovanni (Capo Cant.)		C3	1-2		
Fumuso Ferdinando (Capo Squadra)		B1/6	2		
Brancati Antonino (Operaio)		B1/3	2		
Galazzo Giuseppe (Operaio)		B3/6	2		
Occhipinti Carmelo (Operaio)		B1/6	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2035	Segnaletica orizzontale e verticale su strade provinciali, regionali, rurali, ed ex trazzere	€ 8.900,00	€ -	€ 8.900,00	
2012	Spesa per la fornitura di tute berretti e divise	€ 2.000,00	€ -	€ 2.000,00	
2010/01	Spese per segnaletica stradale - proventi codice della strada	€ 8.750,00	€ -	€ 8.750,00	
			€ -	€ 19.650,00	
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO L3					
PDO	7	PEG. N.7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. CARLO SINATRA		
Iniziativa per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del settore		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		OBIETTIVO STRATEGICO			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 16.967,50		€ -		€ 16.967,50	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Iniziative finalizzate alla sicurezza stradale, gestione centro di monitoraggio dell'incidentalità stradale provinciale, analisi del livello di sicurezza della rete stradale (safety audit) - Implementazione, manutenzione e reintegro dei sistemi informatici, tecnici e arredi del settore.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Campagne mediatiche per la sensibilizzazione alla sicurezza stradale.			x	x
2	Acquisto e installazione di impianti vari per la sicurezza stradale.			x	x
3	Procedure ed iniziative per l'analisi della sicurezza stradale e gestione del centro di monitoraggio dell'incidentalità provinciale.			x	x
4	Attuazione delle attività inerenti i Piani Nazionali della Sicurezza Stradale e attività di analisi delle condizioni di sicurezza della rete stradale (rif. cod. P.P. 07.02.02).			x	x
5	Iniziative varie per la sicurezza stradale mediante compartecipazioni e/o concessione di ausili finanziari.			x	x
6	Gestione e implementazione catasto strade (rif. cod. P.P. 07.03.06. - 07.03.07).			x	x
7	Implementazione, reintegro e manutenzione dei sistemi informatici hardware e software, macchine ed arredi e materiale vario di consumo per il funzionamento del settore.			x	x
8	Acquisto di materiale vario di consumo per il funzionamento del settore.			x	x
9	Supporto tecnico-informatico per la predisposizione e attuazione dei Piani Triennali delle Opere Pubbliche (rif. cod. P.P. 07.02.01).			x	x
10	Supporto tecnico-informatico per la formazione e gestione del P.E.G. e del P.d.O..			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	2040	€ 40.000,00	€ 5.500,00	€ -
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	2040/01	€ 10.000,00	€ -	€ -
	1	2040/02	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -
	3 - 5	2051	€ 2.000,00	€ -	€ -
	7 - 8	2018	€ 25.000,00	€ 3.430,00	€ -
	7 - 8	2011	€ 12.000,00	€ 4.962,50	€ -
	7 - 8	780/5	€ 4.000,00	€ 2.075,00	€ -
		Sommano	€ 94.000,00	€ 16.967,50	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Massari geom. Rosario (Responsabile)		D1/3	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10		
Iacono geom. Giuseppe		D1/3	4-6		
Sgarioto geom. Rosario		D1/3	4-6		
Ottaviano geom. Vincenzo		C5	3-4-6-7-8-9		
Carrabino geom. Claudia		B1/3	1-3-5-6-10		
Canzonieri geom. Massimo		B1/3	4-6-9		
Sortino Carmela		B1/3	1-5-6-7-8-10		
Distefano Angelo		B1/3	6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2040	Iniziative in ordine alla educazione e alla sicurezza stradale	€ 5.500,00	€ -	€ 5.500,00	
2040/01	Iniziative in ordine alla sicurezza stradale	€ -	€ -	€ -	
2040/02	Acquisizione servizi di informazione mediatica	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	
2051	Sostegni per iniziative e manifestazioni per la sicurezza stradale	€ -	€ -	€ -	
2018	Manutenzione, riparazione di mobili, macchine e attrezzi	€ 3.430,00	€ -	€ 3.430,00	
2011	Stampati, cancelleria e varie per la viabilità	€ 4.962,50	€ -	€ 4.962,50	
780/5	Pubblicazioni, giornali, riviste servizi tributari	€ 2.075,00	€ -	€ 2.075,00	
			€ -	€ 16.967,50	
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione del demanio stradale		%			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		100%			
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Procedimenti inerenti all'uso da parte di terzi del demanio stradale e delle relative fasce di rispetto. - Procedimenti inerenti l'istruttoria delle pratiche inerenti l'effettuazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale -					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE/OBIETTIVI OPERATIVI			I SEM.	II SEM.
1	Istruttoria pratiche per autorizzazioni varie relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP - rif. cod. P.P. 07.03.10).			x	x
2	Istruttoria tecnica pratiche per autorizzazioni Impianti Distributori Carburanti (rif. cod. P.P.			x	x
2bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per autorizzazioni Impianti Distributori Carburanti (rif. cod. P.P. 07.03.09).			x	x
3	Istruttoria tecnica pratiche per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni (rif. cod. P.P. 07.03.09).			x	x
3bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni (rif. cod. P.P. 07.03.09).			x	x
4	Istruttoria tecnica pratiche per rilascio concessioni per installazione cartellonistica pubblicitaria (rif. cod. P.P. 07.03.08).			x	x
4bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per rilascio concessioni per installazione cartellonistica pubblicitaria (rif. cod. P.P. 07.03.08).			x	x
5	Predisposizione regolamenti per l'uso del demanio stradale e sue pertinenze, consulenze, etc.			x	x
6	Predisposizione atti per l'aggiornamento delle tariffe provinciali per concessioni ed autorizzazioni varie inerenti l'uso del demanio stradale.			x	x
7	Procedimenti tecnico-amministrativi per autorizzazioni interconnessione Italia Malta.			x	x
8	Gestione dell'archivio concessioni e autorizzazioni.			x	x
9	Attività di formazione del personale.			x	x
10	Attività per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale (rif. cod. P.P. 07.03.11).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1 - 2 - 2bis - 3 -3bis - 4 -4bis - 5	791	€ 7.000,00	€ 4.800,00	€ -
	9	972	€ 8.000,00	€ -	€ -
	5	805 (*)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -
		Sommano	€ 35.000,00	€ 24.800,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
GRUPPO TECNICO ACCESSI/PUBBL					
Massari geom. Rosario (Responsabile)		D1/3	2-3-4-5-7-9		
Iacono geom. Giuseppe		D1/3	2-3-4		
Sgarioto geom. Rosario		D1/3	2-3-4		
Ottaviano geom. Vincenzo		C5	2-3-4		
Carrabino geom. Claudia		B1/3	5-7		
Canzonieri geom. Massimo		B1/3	2-3-4		
Distefano Angelo		B1/3	2-3-4		
GRUPPO AMM.VO ACCESSI/PUBBL					
Di Malò Grazia (Responsabile)		D3/6	2bis-3bis-4bis-5-6-8-9		
Occhipinti Francesca		D1/3	4bis		
Vernuccio Maria		D1/3	3bis		
Bracchitta Vincenzo		C3	3bis-4bis-6		
Gallaro Rosalba		B1/3	3bis-8		
Tarascio Francesco		B1/3	3bis-8		
Puma Rita		B1/3	4bis-8		
Criscione Maria C.		B2/2	4bis-8		
Occhipinti Francesca		B2/2	3bis-8		
GRUPPO TOSAP					
Pluchino geom. Emanuele (Responsabile)		D1/3	1-10		
Schininà geom. Giovanni		D3/6	1		

Isabella Franca	C3	1-3bis-4bis		
Brugaletta Emanuela	B1/3	1		
Iacono Micheline	B1/3	1		
Cassarino Michela	B2/2	1		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
791	Predisposizione e stesura regolamenti per tributi vari e procedure finalizzate ad accertamenti, contenzioso etc	€ 4.800,00	€ -	€ 4.800,00
972	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento personale dipendente	€ -	€ -	€ -
805 (*)	Imposte, tasse e tributi	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00
			€ -	€ 24.800,00
(*) Il capitolo contiene complessivi € 20.000 suddivisi tra gli obiettivi n. 4 e n.8				
Agg. 06/09/2012.				
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. CARLO SINATRA		
Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale.			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			I ANNUALITA' - % interventi conclusi / interventi finanziati	10	
			II ANNUALITA' - % interventi avviati / interventi finanziati	10	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO			100%		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 19.800,28		€ -		€ 19.800,28	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Iniziative per la riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale e attuazione di interventi del programma triennale delle opere pubbliche.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE/OBIETTIVI OPERATIVI			I SEM.	II SEM.
1	Redazione e attuazione del Piano Triennale delle OO.PP. (servizio viabilità - rif. cod. P.P. 07.01.01 - 07.03.05/14).			x	x
2	Redazione e realizzazione del piano di riqualificazione della rete stradale provinciale (rif. cod. P.P. 07.02.01 - 07.03.05).			x	x
3	Procedure negoziate o in economia per l'affidamento di lavori, forniture di materiali, servizi (rif. cod. P.P. 07.01.01 - 07.03.01/02).			x	x
4	Procedure per il conferimento di incarichi professionali per realizzazione di opere di viabilità (rilievi, progettazione, collaudo e verifica, prove di laboratorio - rif. cod. P.P. 07.02.02).			x	x
5	Procedure per affidamento lavori urgenti, suppletivi, etc. (rif. cod. P.P. 07.01.01).			x	x
6	Aggiornamento personale e spese varie per trasferte.			x	x
7	Gestione archivio del settore e dei lavori pubblici.			x	x
8	Attuazione e gestione servizi logistici del settore			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	4-5	2028	€ 50.000,00	€ 12.000,00	€ -
	1	2029	€ 499.700,00	€ -	€ -
	6	2016	€ 10.000,00	€ 3.200,00	€ -
	1	2052	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -
	1	2068	€ 5.000,00	€ 3.000,28	€ -
	3-5	978/1	€ 1.000,00	€ 600,00	€ -
		sommano	€ 566.700,00	€ 19.800,28	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
SERVIZI GENERALI					
Dimartino ing. Giancarlo (Responsabile)		D1/3	1-2-4-6-7-8		
Raffone rag. Tiziana		B1/3	1-2-3-4-5-8		
Licitra Giovanni		B1/3	7		
Chessari Sebastiano		B2/2	7		
Cavallo Maria		A3	7		
Cannizzo Giacomo		A3	8		
Rabito Giovanni		A3	8		
Cavalieri Armando		A1	8		
Rando Carmelo		A1	8		
SERVIZI AMMINISTRATIVI					
Criscione dott. Emanuele (Responsabile)		D1/3	1-2-3-4-5-6		
Barone Giovanna		D3/6	1-2-3-4-5		
Scribano Giorgio		B1/6	1-2-3-4-5		
Pace rag. Pietro		B1/3	1-2-3-4-5-6		
Licitra Giuseppa		C5	1-2-3-4-5	(in pensione dal 01/06/2012)	
Amore Maria		B1/3	1-2-3-4-5		
Cassarino Milena		B2/2	1-2-3-4-5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2028	Perizie di varianti e suppletive, collaudi, e rilievi per lavori sulle stradi provinciali	€ 12.000,00	€ -	€ 12.000,00	
2029	Interventi straordinari nella rete viaria finanziamento statale L.641/96	€ -	€ -	€ -	
2016	Rimborso spese per trasferte personale viabilità	€ 3.200,00	€ -	€ 3.200,00	
2052	Quota associativa AISICO	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00	
2068	Imposte e tasse inerenti al servizio viabilità	€ 3.000,28	€ -	€ 3.000,28	
978/1	Spese per telefonia mobile servizio gare appalto	€ 600,00	€ -	€ 600,00	
			€ -	€ 19.800,28	
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. CARLO SINATRA		
Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			% impianti adeguati / impianti programmati	8	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO			100%		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 560.180,00		€ -		€ 560.180,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Progettazione, direzione lavori e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione lungo le strade di competenza provinciale - Gestione utenze elettriche impianti pubblica illuminazione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Manutenzione impianti esistenti (rif. cod. P.P. 07.01.02 - 07.03.03).			x	x
2	Gestione utenze elettriche (rif. cod. P.P. 07.03.03).			x	x
3	Progettazione e realizzazione nuovi impianti di illuminazione (rif. cod. P.P. 07.01.02).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2030	€ 375.100,00	€ 375.000,00	
	2	2031	€ 179.080,00	€ 110.000,00	
	3	2610/5	€ 6.000,00	€ 57.000,00	
	sommano		€ 560.180,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
geom. Attilio Cannata - Responsabile		D1/3	1-2-3		
geom. Giuseppe Mirabella		C4	1-2-3		
geom. Francesco Occhipinti		C3	1-2-3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2030	Fornitura energia elettrica impianti pubblica illuminazione lungo le strade provinciali	€ 375.000,00	€ -	€ 375.000,00	
2031	Manutenzione impianti illuminazione strade provinciali	€ 110.000,00	€ -	€ 110.000,00	
2610/5	Manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione (contratto)	€ 57.000,00	€ -	€ 57.000,00	
			€ -		
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione servizio autoscuole e scuole nautiche.		%			
		Num.			
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO DI EFFICACIA		100%			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -	-	€ -	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
	Controllo amministrativo autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza automobilistica (rif. cod. P.P. 07.03.12).			x	x
	Rilascio tesserini, per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola (rif. cod. P.P. 07.03.13).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
		Sommano	€ -	€ -	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott. Emanuele Criscione (Resp.le)		D1/3	1-2		
Ispettore Carlo Iozzia		C5	1-2		
sig.ra Maria Amore		B1/3	1-2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA	
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
				ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Procedure espropriative e per l'acquisizione/alienazione del demanio stradale.				% interventi avviati /interventi finanziati	8	
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€	33.500,00	€	-	€	33.500,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8						
Predisposizione di atti tecnici ed amministrativi per procedure espropriative, per l'acquisizione di aree al demanio stradale, per l'alienazione del demanio stradale e per la regolarizzazione di concessioni demaniali statali e regionali.-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
1	Attività tecnica per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche di viabilità (rif. cod. P.P. 07.01.01 - 07.02.02).			x	x	
1bis	Attività amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche di viabilità (rif. cod. P.P. 07.01.01 - 07.02.02).			x	x	
2	Procedure tecniche per frazionamenti di terreni.			x	x	
2bis	Procedure amministrative per frazionamenti di terreni.			x	x	
3	Procedure tecniche per l'alienazione di aree del demanio stradale provinciale.			x	x	
3bis	Procedure amministrative per l'alienazione di aree del demanio stradale provinciale.			x	x	
4	Procedure tecniche per l'acquisizione di aree al demanio stradale mediante compravendita.			x	x	
4bis	Procedure amministrative per l'acquisizione di aree al demanio stradale mediante compravendita.			x	x	
5	Attività amministrativa per concessioni demaniali marittime del genio civile connesse al demanio stradale provinciale.			x	x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1 - 2 -4	789	€ 5.500,00	€ 1.000,00	€ -	
	5	801	€ 5.000,00	€ 3.000,00	€ -	
	2 - 4 - 6	805 (*)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	
	6	1960	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ -	
	6	1962	€ 15.000,00	€ 8.000,00	€ -	
	1 - 2 -4	2050	€ 20.000,00	€ -	€ -	
		sommano	€ 67.000,00	€ 33.500,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
SERVIZI GENERALI						
Dimartino ing. Giancarlo (Responsabile)		D1/3	1-2-3-4			
Raffone rag. Tiziana		B1/3	1-2-3-4			
Sgarioto geom. Rosario		D1/3	1-2-3-4			
Solarino geom. Salvatore		C1	1-2-3-4			
SERVIZI AMMINISTRATIVI						
Verdirame dott.ssa Giovanna (Resp.le)		D3/6	1bis-2bis-3bis-4bis-5			
Ferma Carmela		D1/3	1-2-3-4-5			
Lo Presti Giulio		D1/3	1-2-3-4-5			
Migliorisi Franco		D1/3	1-2-3-4-5-6			
Angelica Rosamaria		B1/3	1-2-3-4-5			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
789	Registrazione atti di acquisto suoli, servizi ed attività convegnistiche etc.	€ 1.000,00	€ -	€ 1.000,00		
801	Rimborso quote indebite ed inesigibili	€ 3.000,00	€ -	€ 3.000,00		
805 (*)	Imposte, tasse e tributi	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00		
1960	Contributo nelle opere di manutenzione di porti, fari e del porto di Augusta	€ 1.500,00	€ -	€ 1.500,00		
1962	Canoni di concessione demaniale dovuti all'erario per occupazione del demanio	€ 8.000,00	€ -	€ 8.000,00		
2050	Indennità di espropriazione e d'acquisto suolo per il miglioramento della sede stradale	€ -	€ -	€ -		
(*)	Il capitolo contiene complessivi € 20.000 suddivisi tra gli obiettivi n. 4 e n.8		€ -	€ 33.500,00		
Agg. 06/09/2012.						
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. CARLO SINATRA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Monitoraggio delle condizioni di sicurezza della viabilità tramite ditte esterne.					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti tramite affidamento triennale a ditte esterne specializzate.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Monitoraggio servizio di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti (rif. cod. P.P. 07.02.03).			x	x
2	Sorveglianza delle strade da parte dei capi cantonieri (rif. cod. P.P. 07.03.04).			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. Emanuele Criscione - Responsabile		D1/3	1		
geom. Attilio Cannata		D1/3	1		
geom. Raffaele Fede		D1/6	1		
geom Rosario Massari		D1/3	1		
ing. Nello Caccamo		D1/2	1		
Isp. Str. Martorana Carmelo		D1	2		
Isp. Str. Marco Tidona		C3	2		
Capo Cantoniere Giuseppe Occhipinti		C3	2		
Capo Cantoniere Vindigni Giovanni		C3	2		
Capo Cantoniere Scalone Carmelo		C3	2		
Capo Cantoniere Giovanni Pernazza		C3	2		
Capo Cantoniere Luigi Ferro		C3	2		
Capo Cantoniere Giuseppe Diquattro		C3	2		
Capo Cantoniere Gino Liuzzo Lasagna		C3	2		
Capo Cantoniere Carmelo Lorefice		C3	2		
Capo Cantoniere Scrofani Luigi		C5	2		
sig.ra Maria Amore		B1/3	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
			€ -		
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. CARLO SINATRA			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Iniziativa per la sicurezza dei cantieri.						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10						
Attuazione misure di sicurezza nei cantieri mediante collaborazione con i CPT provinciali, attuazione convenzione ax art.3 L.R. 20/2007, corsi di aggiornamento per i Responsabili della sicurezza e gli operatori						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Attuazione convenzione ex art.3 della L.R. 20/2007 e s.m.i.				x	x
2	Corsi di aggiornamento per i responsabili della sicurezza e i lavoratori operanti nei cantieri provinciali in collaborazione con la CPT di Ragusa				x	x
3	Verifiche sulla sicurezza nei cantieri stradali				x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
dott. Emanuele Criscione - Responsabile		D1/3	1			
Dimartino ing. Giancarlo		D1	2 - 3			
ing. Nello Caccamo		D1/2	2 - 3			
geom. Raffaele Fede		D1/6	2 - 3			
geom. Attilio Cannata		D1/3	2 - 3			
geom. Rosario Massari		D1/3	2 - 3			
Iacono geom. Giuseppe		D1/3	2 - 3			
Sgarioto geom. Rosario		D1/3	2 - 3			
Ottaviano geom. Vincenzo		C5	2 - 3			
Schininà geom. Claudio		C3	2 - 3			
Occhipinti geom. Francesco		C3	2 - 3			
Mirabella geom. Giuseppe		C3	2 - 3			
Solarino geom. Salvatore		C1	2 - 3			
Trovato geom. Gaetano		C1	2 - 3			
Pace rag. Pietro		B1/3	1			
Barone Giovanna		D3/6	1			
Amore Maria		B1/3	1			
Cassarino Milena		B2/2	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Agg. 06/09/2012.						
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	7	PEG. N.	7	DIRIGENTE	ING. CARLO SINATRA
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. CARLO SINATRA		
Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'ente.			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			OBIETTIVO DI EFFICACIA		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	12.000,00	€	-	€	12.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Adempimenti del datore di lavoro disposti dalla legislazione vigente, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n.81/2008, per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Nomina del Medico competente.			x	x
2	Gestione degli adempimenti connessi alle visite mediche, comprese le visite specialistiche e gli esami clinici ed ematologici.			x	x
3	Aggiornamento e/o acquisto software a supporto delle attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).			x	x
4	Formazione del personale in materia di tutela della salute e delle sicurezza dei lavoratori.			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1-2-3-4	975	€ 31.000,00	€ 12.000,00	€ -
			€ -	€ -	€ -
	Sommano		€ 31.000,00	€ 12.000,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dimartino ing. Giancarlo (Responsabile)		D1/3	1-2-3-4		
Bognanni Angelo (RSPP)		C1	1-2-3-4		
Raffone rag. Tiziana		B1/3	1-2-3-4		
Laura Aquila (fino al 30/06/2012)		B1/3	1-2-3-4		
Toro dott.ssa Patrizia (Responsabile fino al 30/06/2012)		D1/3	1-2-3-4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
975	Attuazioni di disposizioni in materia di sicurezza (L.626/94)	€ 12.000,00	€ -	€ 12.000,00	
			€ -	€ 12.000,00	
Agg. 06/09/2012.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 8

Edilizia patrimoniale,
scolastica e sportiva

Dirigente

Ing. Salvatore Maucieri

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Codifica : **PEG 08/2012**
Servizio : **Edilizia Patrimoniale, Sportiva e Scolastica**
RESPONSABILE DEL SERVIZIO : **Ing. Salvatore Maucieri**

1. PREMESSA

Il Servizio, in termini generali, è chiamato a provvedere ai compiti d'Istituto in materia di organizzazione e gestione dei servizi tecnici e amministrativi per la conduzione e la manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Ambiti di intervento sono : *l'Edilizia Istituzionale, l'Edilizia Scolastica e l'Edilizia Sportiva* nel cui contesto costituiscono indirizzi operativi :

- a) *Restauro e manutenzione dell'esistente* – tutela e conservazione dell'esistente patrimonio immobiliare, da attuarsi mediante interventi manutentivi ordinari e/o straordinari, in genere di natura conservativa e funzionale, inclusa la dotazione impiantistica;
- b) *Costruzione o completamento di nuovi immobili* – implementazione del patrimonio immobiliare dell'Ente - con la realizzazione di nuove opere o il completamento di quelle già avviate - per il soddisfacimento della domanda dell'utenza che ancora ad oggi non trova soddisfacente risposta nei servizi di cui ha già disponibilità. L'attività del settore si esplica, in tal senso, nelle diverse funzioni di controllo sull'iter progettuale ed esecutivo delle opere nonché nella vigilanza e controllo delle procedure tecniche di progettazione affidate a professionalità esterne.

che si estrinsecano nelle seguenti attività:

1. Programmazione degli investimenti per il potenziamento e/o l'adeguamento del patrimonio immobiliare
2. Attuazione della programmazione pluriennale delle OO.PP.
3. Attività diretta di progettazione, direzione, misura, contabilità e collaudo di lavori
4. Controllo e gestione dei servizi di ingegneria e architettura (progettazione, direzione, misura, contabilità e collaudo) conferiti a professionisti esterni
5. Controllo e assistenza, per gli ambiti tecnici di propria competenza, alle procedure amministrative di approvazione, affidamento ed esecuzione dei lavori
6. Procedimenti di competenza per i contratti inerenti lavori, servizi e forniture nonché la compravendita di immobili.
7. Espletamento delle attività tecniche correlate all'attuazione del servizio di prevenzione e protezione.

1.1.2 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Servizio dispone, per le proprie finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

Per la dotazione di beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario - materiale minuto di cancelleria e d'ufficio - e per i beni e i materiali minuti per le specifiche finalità del servizio, le disponibilità finanziarie assegnate sono:

Capitolo (2)	Oggetto	Importo parziale	Importo
862	<i>Carta da disegno, riproduzioni</i>		0
863	<i>Abbonamenti, ..., acquisto pubblicazioni</i>		0
863/1	<i>Carta, cancelleria e stampati – Ufficio tecnico</i>		1.875,00
863/3	<i>Materiale informatico – Ufficio tecnico</i>		375,00
863/4	<i>Materiale e strumenti tecnici – Ufficio tecnico</i>		500,00
863/5	<i>Pubblicazioni, giornali e riviste – Ufficio tecnico</i>		0
863/10	<i>Altri materiali di consumo – Ufficio tecnico</i>		750,00
	Sommano le assegnazioni		3.500,00

Tali assegnazioni, di molto inferiori alla richiesta, non consentiranno di soddisfare il programmato miglioramento e aggiornamento del sistema informatico del settore (hardware e software) potendosi appena sopperire alle ordinarie spese di gestione dell'esistente.

1.1.3 MEZZI E STRUMENTI DI SERVIZIO

I mezzi e gli strumenti di cui il servizio è in atto assegnatario sono quelli specificati, nella qualità e quantità, negli appositi inventari e, per quanto di particolare interesse:

- n. 2 autovetture in buone condizioni;
- n. 2 auto furgonate, di cui è stata richiesta la sostituzione perché al limite della vita;
- n. 15 pc, in rete;
- n. 8 scanner;
- n. 2 stampanti per pc;
- n. 1 stampante-fotocopiatore bianco/nero in rete (con contratto d'uso in scadenza);
- n. 1 stampante a colori in rete (da sostituire perché con ricariche antieconomiche – in atto non utilizzata);
- n. 1 fax (non perfettamente funzionante).

1.2 PERSONALE IN ATTIVITÀ

In ragione degli assegnati obiettivi e, quantunque, la richiesta dell'ufficio, l'organigramma del servizio rimane sottodimensionato nei quadri tecnici, che mancano delle indispensabili figure specialistiche in materia di programmazione, progettazione, direzione assistenza e collaudo di opere pubbliche, con particolare riferimento al settore impiantistico. Al settore è, infatti, assegnato il personale in appresso elencato il cui costo è appostato ai capitoli 851, 852, 853, 853/1, 854, 855, 856 :

Numero unità	Categoria	NOTE
1	DIRIGENTE	
1	D3/6	Geometra funzionario tecnico capo unità
2	D1/3	Geometra principale
2	D1/1	Ingegnere - Architetto
1	C5	Geometra
2	C3	Aggiunto amministrativo
2	C1	Geometra – Perito industriale elettrotecnico
4	B1/3	Applicato
1	B1/7	Operaio pittore
1	B1/3	Operaio elettricista
1	B1	Operaio falegname
1	A3	Addetto ai servizi generali
4	A1	Custode-portiere

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio in termini prioritari continuerà ad operare in coerenza con le già delineate linee strategiche e quindi per obiettivi immediati (con risultati quantizzabili nell'annualità di riferimento) e obiettivi a medio/lungo termine (verificabili nelle prossime annualità).

Nel merito si rimanda alle allegate **schede "Obiettivo di sviluppo 1.3"**.

1.5 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Il grado di conseguimento dei predetti obiettivi, correlata all'acquisizione di prestazioni di soggetti terzi per :

- interventi vari di natura manutentiva degli immobili;
- servizi di ingegneria;
- servizi di gestione degli impianti;
- fornitura di beni mobili;
- fornitura di energia, combustibile, acqua, etc.;
- servizi di telefonia;
- corsi di aggiornamento;

risulta sensibilmente condizionata dall'imposto limite di spesa recato, per ciascuna fattispecie, dalle assegnazioni di bilancio di seguito riepilogate, insufficienti a soddisfare le prospettate necessità:

Capitolo (3)	Oggetto	Importo parziale	Importo
683/1	Utenze e canoni per servizio idrico		20.000,00
684	Servizio riscaldamento		60.000,00
684/1	Manutenzione impianti riscaldamento- condizionamento		25.000,00
835/1	Interventi manutentivi su beni patrimoniali		15.000,00
870	Manutenzione e riparazione di mobili, attrezzature e arredi vari		3.000,00
871	Interventi manutentivi strutturali negli edifici patrimoniali A) Interventi vari da eseguire mediante anticipazioni di economato B) Interventi vari da eseguire a seguito di specifici provvedimenti dirigenziali anche con carattere di investimento.	10.000,00 11.300,00	21.300,00
871/1	Verifica tecnica per accertamento delle condizioni di sicurezza		5.000,00
872	Manutenzione impianti ascensore, antincendio e antintrusione (edifici patrimoniali)		35.000,00
878	Progettazioni, perizie, collaudi, sopralluoghi e studi Servizi tecnici e/o specialistici affidati all'esterno nell'ambito delle procedure di realizzazione delle opere pubbliche		13.400,00
879	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento per il personale dipendente		400,00
879/1 (*)	Spese per telefonia mobile – Settore Ufficio Tecnico		1.800,00
975/1	Servizio protezione e prevenzione		0
1525	Interventi per manutenzione impianti tecnologici edifici scolastici A) Impianti depurazione e potabilizzazione Istituto Agrario di Scicli B) Impianti antincendio C) Ascensori D) Riscaldamento – condizionamento E) Altri impianti (elettrici, antintrusione, etc.)		0 30.000,00 40.000,00 0 0
Sommano le assegnazioni			269.900,00

(*) Capitolo movimentato da altro centro di costo

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio cura la gestione dei beni immobiliari rientranti nella dotazione patrimoniale dell'Ente.

Varie attività scolastiche ed alcune attività istituzionali sono, tuttavia, espletate presso immobili condotti in locazione, per i quali il servizio provvede agli adempimenti tecnico-amministrativi necessari a fare fronte agli oneri contrattuali a carico del conduttore.

Capitolo (4)	Oggetto	Importo parziale	Importo
890	Fitti per locali ASI (pagamento spese condominiali e canone di locazione)		78.000,00

1.7 TRASFERIMENTI

Per il conseguimento delle finalità istituzionali connesse al servizio non è previsto il trasferimento di risorse finanziarie a terzi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Vi si farà fronte nei limiti delle risorse assegnate, insufficienti a soddisfare le prospettate necessità:

Capitolo (7)	Oggetto	Importo parziale	Importo
842	Imposte e tasse		10.000,00
900 (*)	Imposte, tasse e tributi		5.000,00
901 (*)	Imposta attività produttive su assegni al personale ufficio tec.		59.843,06
	Sommano le assegnazioni		74.843,06

(*) Capitolo movimentato da altro centro di costo

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale, notevolmente ridimensionato nelle risorse rispetto al richiesto, non è consono a consentire, seppure in forma graduale, il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente in attuazione delle previsioni normative dettate dall'art.13 della L.R. 06.03.86, n. 9, in materia di:

- distribuzione territoriale, costruzione, manutenzione, arredamento, dotazione di attrezzature e funzionamento degli istituti di istruzione media di secondo grado; promozione, negli ambiti di competenza, del diritto allo studio;
- promozione ed attuazione di iniziative ed attività di formazione professionale, nonché realizzazione di infrastrutture per la formazione professionale;
- promozione e sostegno di manifestazioni e di iniziative artistiche, culturali, sportive e di spettacolo, di interesse sovracomunale.

Se ne rileva, altresì, che seppure impregiudicati in linea di principio, non consente il perseguimento degli obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal Piano di sviluppo economico, nonché dal vigente Piano Territoriale Provinciale approvato con D.D. n.1376 del 24.11.2003.

1.10 VALUTAZIONI FINANZIARIE – PARTE CORRENTE

Le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi specificati ai precedenti paragrafi sono di complessivi Euro, così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.leg.vo 336/99:

- 01 PERSONALE	€	903.812,41
- 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	3.500,00
- 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	269.900,00
- 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	78.000,00
- 05 TRASFERIMENTI	€	-
- 06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	-
- 07 IMPOSTE E TASSE	€	74.843,06
- 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	-
- 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	-

TOTALE SPESA CORRENTE ASSEGNATA AL SERVIZIO€ 1.333.055,47

Il finanziamento di tali spese è assicurato da risorse proprie dell'Ente e da altri fondi trasferiti dalla Regione.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	8	1	Ing. Salvatore Maucieri	Interventi manutentivi edifici patrimoniali (Rif. Performance 8.01-8.02-8.03)	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO
2012	8	2	Ing. Salvatore Maucieri	Interventi manutentivi edifici scolastici e servizi di supporto per garantire la funzionalità delle scuole (Rif. Performance 8.01-8.02-8.03)	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO
2012	8	3	Ing. Salvatore Maucieri	Procedure attuative e tecnico-gestionali delle opere pubbliche e loro snellimento e ottimizzazione. (Rif. Performance 8.05-8.06-8.07-8.08)	OBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO
2012	8	4	Ing. Salvatore Maucieri	Gestione ordinaria beni patrimoniali e demaniali. (Rif. Performance 8.04)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	8	5	Ing. Salvatore Maucieri	Procedure attuative del servizio di prevenzione e protezione. (Rif. Performance 8.03)	OBIETTIVO DI EFFICIENZA (OPERATIVO)

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	8	DIRIGENTE	Ing. Salvatore Maucieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
8			Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Interventi manutentivi edifici patrimoniali (Rif. Performance 8.01-8.02-8.03)					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 99.300,00		€ 46.943,00		€ 52.357,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Edilizia patrimoniale e sportiva - Miglioramento generale del patrimonio immobiliare anche con implementazione della sua funzionalità mediante interventi manutentivi di natura sia ordinaria che straordinaria					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto di materiali per interventi ad opera di personale operaio dell'ente			X	X
2	Interventi manutentivi ad opera di ditte esterne e di personale operaio dell'ente			X	X
3	Manutenzione impianti di riscaldamento e condizionamento			X	X
4	Manutenzione impianti ascensore, antincendio e antintrusione			X	X
5	Interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisto di materiali per...	870	€ 200.000,00	€ 3.000,00	€ -
2	Interventi manutentivi ad...	871	€ 200.000,00	€ 21.300,00	€ 10.450,00
3	Manutenzione impianti di...	684/1	€ 200.000,00	€ 25.000,00	€ -
4	Manutenzione impianti asc...	872	€ 200.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
5	Interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali	835/1	€ 20.000,00	€ 15.000,00	€ 6.907,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
geom. Filippo Guastella		D1.3	3-4		
geom. Salvatore Rizzo		D3.6	1-2-5		
geom. Baglieri Giovanni		D1. 3	1-3-4		
geom. La Terra Antonio		C5	1-2-5		
Dinatale Carmelo		C3	3-4		
geom. Ornella Valentini		C1	1-2-5		
p. ind. Massari Emanuele		C1	1-4		
sig. Di Pietro Bruno		B1. 7	2		
rag. Guarnaccia Giovanna		B1. 3	1		
sig. Spata Giovanni		B1. 3	1		
geom. Cafiso Giorgio		B1. 3	4		
sig. Muccio Giorgio		B1. 3	2		
sig. Iozzia Giovanni		B1	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
870	Manutenzione, riparazione di mobili, attrezzature e arredi vari	€ 3.000,00	€ -	€ 3.000,00	
871	Interventi manutentivi strutturali edifici patrimoniali	€ 21.300,00	€ 10.450,00	€ 10.850,00	
684/1	Manutenzione impianti riscaldamento - condizionamento	€ 25.000,00	€ -	€ 25.000,00	
872	Manutenzione impianti ascensore, antincendio e antintrusione	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ -	
835/1	Interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali	€ 15.000,00	€ 6.907,00	€ 8.093,00	
			€ 52.357,00	€ 46.943,00	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	8	DIRIGENTE Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
8		Ing. Salvatore Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Interventi manutentivi edifici scolastici e servizi di supporto per garantire la funzionalità delle scuole (Rif. Performance 8.01-8.02-8.03)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	70.000,00	€	70.000,00	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Miglioramento generale del patrimonio immobiliare scolastico, con implementazione della sua funzionalità mediante: interventi manutentivi di natura ordinaria e straordinaria; servizi straordinari per la razionalizzazione degli spazi disponibili (traslochi, pulizie, etc.); forniture e riparazione di arredi; interventi specifici di supporto economico ad appalti pubblici.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Manutenzione edilizia scolastica			X	X
2	Manutenzione dotazioni impiantistiche (ascensori, antincendio, riscaldamento, etc.)			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Manutenzione edilizia scolastica	Residui mutui			
2	Manutenzione dotazioni impiantistiche (ascensori, antincendio, riscaldamento, etc.)	1525	€ 400.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ing. Giovanna Scionti		D1	1		
geom. Guastella Filippo		D1.3	1-2		
geom. Baglieri Giovanni		D1. 3	2		
geom. Altamore Giovanni		B1. 3	1		
arch. Virginia Ciciarella		D1	1		
p. ind. Massari Emanuele		C1	2		
Dinatale Carmelo		C3	1-2		
geom. Cafiso Giorgio		B1. 3	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1525	Interventi per manutenzione impianti tecnologici edifici scolastici	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ -	
			€ 70.000,00	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	8	DIRIGENTE	Ing. Salvatore Maucieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
8			Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Procedure attuative e tecnico-gestionali delle opere pubbliche e loro snellimento e ottimizzazione. (Rif. Performance 8.05-8.06-8.07-8.08)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	17.300,00	€	8.194,07	€	9.105,93
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Avvio e conduzione delle procedure attuative delle opere pubbliche incluse e non nelle programmazioni triennali, dalla programmazione al collaudo Procedure tecniche inerenti la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Miglioramento, ottimizzazione e snellimento delle procedure tecniche e burocratiche inerenti la gestione del patrimonio dell'Ente, anche tramite implementazione delle tecnologie informatiche					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Progettazioni interne ed esterne di opere pubbliche			X	X
2	Procedure tecniche inerenti la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente			X	X
3	Attività inerenti la conduzione dei procedimenti tecnico-amministrativi di opere pubbliche			X	X
4	Aggiornamenti e corsi di formazione del personale dipendente.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Progettazioni interne e proc...	878	€ 200.000,00	€ 13.400,00	€ 6.119,07
3	Attività tecniche inerenti	862	€ 1.000,00	-	-
3	Attività tecniche inerenti	863	€ 500,00	-	-
3	Attività tecniche inerenti	863/1	€ 3.500,00	€ 1.875,00	€ 1.875,00
3	Attività tecniche inerenti	863/3	€ 10.000,00	€ 375,00	-
3	Attività tecniche inerenti	863/4	€ 10.000,00	€ 500,00	-
3	Attività tecniche inerenti	863/5	€ 1.000,00	-	-
3	Attività tecniche inerenti	863/10	€ 5.000,00	€ 750,00	-
4	Attività tecniche inerenti	879	€ 4.000,00	€ 400,00	€ 200,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
geom. Salvatore Rizzo		D3. 6	1-2-3		
ing. Giovanna Scionti		D1	1-2-3		
geom. Filippo Guastella		D1.3	1-2-3		
geom. Valentini Ornella		D1	1-2-3		
geom. Baglieri Giovanni		D1.3	1-2-3		
geom. Altamore Giovanni		B1. 3	1-3		
Dinatale Carmelo		C3	1-3		
geom. La Terra Antonio		C5	1-2-3		
arch. Virginia Ciccirella		D1	1-2-3		
p. ind. Massari Emanuele		C1	1-2-3		
Cassarino Salvatore		C3	3		
geom. Cafiso Giorgio		B1. 3	3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
878	Progettazioni, perizie, collaudi, sopralluoghi e studi	€ 13.400,00	€ 6.119,07	€	7.280,93
862	Carta da disegno, riproduzioni	€ -	€ -	€	-
863	Abbonamenti, acquisto pubblicaz.	€ -	€ -	€	-
863/1	Carta, cancelleria e stampati	€ 1.875,00	€ 1.875,00	€	-
863/3	Materiale informatico	€ 375,00	€ -	€	375,00
863/4	Materiale e strumenti tecnici Ufficio Tecnico	€ 500,00	€ -	€	500,00
863/5	Pubblicazioni, giornali e riviste Ufficio Tecnico	€ -	€ -	€	-
863/10	Altri materiali di consumo Ufficio Tecnico	€ 750,00	€ -	€	750,00
879	Spese per partecipazione corsi di aggiornamento personale dipendente	€ 400,00	€ 200,00	€	200,00
			€ 8.194,07	€	9.105,93
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 8	DIRIGENTE	Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
8			Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione ordinaria beni patrimoniali e demaniali. (Rif. Performance 8.04)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA (OPERATIVO)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	168.000,00	€	78.908,67	€	89.091,33
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Mantenimento del regolare funzionamento dei beni patrimoniali riguardante l'acquisto del gasolio da riscaldamento, il pagamento di canoni e consumi idrici, il pagamento delle tasse per rifiuti solidi urbani (TARSU), la partecipazione all'attività gestionale dei condomini, il pagamento dei canoni di locazione degli immobili ad uso vario escluso attività scolastica					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto gasolio riscaldamento			X	X
2	Pagamento canoni e consumi idrici			X	X
3	Pagamento TARSU			X	X
4	Gestione condominio ASI			X	X
5	Gestione condominio via Carducci			X	X
6	Attività di supporto			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisto gasolio riscaldamento	684	€ 70.000,00	€ 60.000,00	€ -
2	Pagamento canoni e consumi idrici	683/1	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ -
3	Pagamento TARSU	842	€ 25.000,00	€ 10.000,00	€ 2.250,00
4	Gestione condominio ASI	890	€ 115.000,00	€ 78.000,00	€ 76.658,67
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Cassarino Salvatore		C3	1-2-3-4		
geom. Giovanni Altamore		B1.3	1-2-3-4		
rag. Guarnaccia Giovanna		B1.3	6		
sig. Spata Giovanni		B1.3	6		
sig. Aggus Vella Antonino		A1	6		
sig. Scollo Carmelo		A1	6		
sig. Civello Giovanni		A1	6		
sig. Deodato Giuseppe		A1.3	6		
sig. Barbagallo Salvatore		A1	6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
684	Servizio riscaldamento	€ 60.000,00	€ -	€ 60.000,00	
683/1	Utenze e canoni per servizio idrico	€ 20.000,00	€ -	€ 20.000,00	
842	Imposte e tasse	€ 10.000,00	€ 2.250,00	€ 7.750,00	
890	Fitti per locali ASI	€ 78.000,00	€ 76.658,67	€ 1.341,33	
				€ -	
			€ 78.908,67	€ 89.091,33	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 9

Valorizzazione e tutela ambientale

Dirigente

Ing. Carmelo Giunta

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Codifica: 9/2012
Funzione: 07 - TUTELA AMBIENTALE
Servizio: 02 - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE
 03- ORGANIZZAZIONE SMALTIMENTO RIFIUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Carmelo Giunta

1.0 – Descrizione del Programma:**Il programma in termini generali provvede:**

a) alla attuazione degli interventi infrastrutturali e/o manutentivi di competenza dell'Ente finalizzati alla valorizzazione del territorio ed alla protezione dell'ambiente, alla attuazione delle iniziative di recupero dei siti di maggiore interesse ambientale e naturalistico soggette a condizioni di degrado, alla attuazione delle iniziative di riassetto del territorio, nonché in generale alla programmazione, progettazione e direzione lavori di OO.PP. rientranti nelle competenze del Settore e valutazioni di compatibilità ambientale dei processi produttivi ed insediativi territoriali. L'articolato operativo e gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nel settore della tutela e della valorizzazione ambientale, con particolare riferimento all'art.13 della L.R. 06.03.86, n.9;

b) all'ottimizzazione dello smaltimento dei rifiuti, nel territorio provinciale e nelle varie discariche comunali ai sensi del D.lgs 152/06 e della L.R. 40/95, art.5 nei testi vigenti. In tale ottica viene svolta attività ispettiva tecnico – amministrativa sulla produzione, raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali e tossico nocivi del D.lgs 152/06, mantenendo anche il registro delle imprese operanti per recupero dei rifiuti non pericolosi ed assolvendo agli obblighi di legge relativamente all'osservatorio rifiuti. Il servizio in termini generali provvede alla individuazione delle aree demaniali, di quelle a maggiore interesse paesaggistico - ambientale e delle altre degradate esterne ai perimetri dei centri abitati, nonché all'intervento per il loro ripristino e valorizzazione in sinergia con i Comuni territorialmente interessati ai sensi dell'art. 13 della L.R. n° 9/86 e dell'art. 160 della L.R. n° 25/93. 06.03.86, n.9 e dell'art. 160 della L.R. n° 25/93. L'articolato operativo e gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nel settore della tutela e della valorizzazione ambientale, con particolare riferimento al dettato di cui all'art.13 della L.R. 06.03.86, n.9- Esso inoltre risulta coerente con gli specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica.

1.1.1 – Beni di consumo e/o materie prime

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, il servizio provvederà con le forniture di competenza dell'Ufficio Economato dell'Ente.

Per quanto attiene i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, che non sono disponibili dall'Ufficio Economato, al Settore sono assegnate le seguenti risorse:

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Importo</i>
2140	Stampati, cancelleria, registri,	€	750,00
2146/1	Telefonia mobile Settore T.A.	€	2.000,00
2190	Stampati, cancelleria, registri,	€	1.375,00
2192	Manutenzione e riparazione di mobili, macchine e attrezzi	€	1.450,00

2193/1	Telefonia mobile Settore T.A.	€	1.000,00
--------	-------------------------------	---	----------

		€	6.575,00
--	--	----------	-----------------

Mediante tali risorse si potrà procedere alla acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- stampati, materiali di cancelleria, supporti per le riproduzioni a stampa, e simili;
- ordinari interventi di manutenzione delle attrezzature in dotazione al servizio;
- abbonamento GG.UU., riviste specializzate, quotidiani, ed altre pubblicazioni;
- Spese per telefonia mobile del Settore T.A.

1.1.2 – Mezzi e strumenti di servizio

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.-

1.2 – Risorse umane da impiegare

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, vede assegnato il seguente personale:

Cognome e nome	Livello	Emolumenti	Oneri riflessi	Totale spesa
Ing. Carmelo Giunta	Dir.			
Dott. Massimo Sipione	D6 da D3 (P.O.)			
Geom. Gregorio Vella	D6 da D3 (P.O.)			
Dott. Drago Marcello	D1			
Sig. Salvatore Fede	D2 da D1			
Geom. Mario Chiavola	B3			
Geom. Salvatore Rabbito	B3			
Sig. Giuseppe Cangiamila	B3			
Sig.ra Giovanna Nigita	B3			
Sig.ra Massari Elvira	B3			

Per gli aspetti specialistici sarà inevitabile il ricorso a consulenze da parte di professionalità esterne qualificate.

Ai fini dell'attribuzione della spesa ed altri centri di costo, si evidenzia che:

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio.- Per quanto strettamente attiene gli aspetti gestionali, viene comunque ulteriormente prevista la necessaria attività di formazione e di aggiornamento, per la quale si avvarrà delle seguenti risorse.

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Importo</i>
2146	Rimborso spese personale	€	2.690,00
2193	Rimborso spese personale	€	1.100,00
	Sommano gli impegni	€	3.790,00

1.3 – Obiettivi del Servizio

Gli obiettivi generale del programma risultano i seguenti:

- 1) Attuazione degli interventi di OO.PP. previste nel programma triennale dell'Ente, rientranti nelle competenze del settore;
- 2) Progettazione attuazione di interventi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle aree di maggiore interesse naturalistico-ambientale nel territorio della Provincia;
- 3) Sistemazione ed arredo a verde delle isole spartitraffico negli incroci della rete stradale provinciale, e manutenzione delle opere già eseguite;
- 4) Manutenzione delle banchine e dei relitti della rete stradale provinciale;
- 5) Sostegno contributivo ad Enti, associazioni ed organismi in genere coinvolti nella salvaguardia e nella valorizzazione del patrimonio paesaggistico ed ambientale della Provincia.
- 6) Pulizia delle aree degradate a causa del loro utilizzo improprio come deposito rifiuti, evitando gravi situazioni di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente: riuti indifferenziati e amianto;
- 7) Attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi, ai sensi del D.lgs 152/06 e del Decreto Assessore Regionale Territorio e Ambiente n° 288/1989;
- 8) Controllo e vigilanza sulle discariche per R.S.U., controlli tecnico- amministrativi sulle strutture sanitarie produttrici di R.S.O. e rifiuti pericolosi;
- 9) Aggiornamento dell'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti, al fine di raccogliere i dati inerenti l'attività di gestione dei rifiuti in ambito provinciale e di assicurare un costante aggiornamento sullo stato di attuazione della normativa vigente in campo ambientale;
- 10) Emissione delle ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs n. 152/06;
- 11) Rilascio autorizzazioni per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e pericolosi di cui al D.Lgs. n. 161 del 2002;
- 12) Rimodellamento morfologico – Recupero ambientale ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 72 del 5/02/1998 e ss.mm.ii.;
- 13) Accertamento tributo speciale in discarica previsto dalla Legge 549/95;
- 14) Rilascio parere V.I.A.(Valutazione di impatto ambientale);
- 15) Rilascio parere A.I.A. (autorizzazione integrata ambientale);
- 16) Convenzioni per la realizzazione di aree di stoccaggio per la raccolta della plastica e del polistirolo in sinergia con i consorzi di filiera nazionali - contrubuti associativi;
- 17) Parere da rilasciare ai sensi dell'art. 2108 del D.Lgs. 152/06;
- 18) Gestione centro di costo
- 19) Attivazione degli articoli cdal 242 al 249 del d.lgs. 152/06 e ss.mm. e ii.
- 20) Aggiornamento del piano provinciale dei rifiuti
- 21) attività di coordinamento e partecipazione alla costituzione della società consortile S.R.R.
- 22) Realizzazione progetto gestione popolazione canina

Degli obiettivi del servizio sinteticamente su indicati, in base alle disponibilità economiche, per il 2012 verranno attivati quelli riportati nelle n. 21 schede allegate.

1.4 – Prestazioni di servizi

Per il conseguimento degli obiettivi sopra citati, il Servizio necessita della prestazione di servizi da parte di Ditte ed operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.- Le specifiche previsioni risultano come segue:

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Importo</i>
2145	<i>Interventi a tutela dell'ambiente</i>	€ 2.000,00
2149	<i>Divulgazione problematiche per tutela e valorizzazione ambientale</i>	€ 9.700,00
2150	<i>Spese per la protezione del patrimonio naturale</i>	€ 75.600,00
2152	<i>Tutela dell'ambiente attività di prevenzione</i>	€ 14.900,00
2154	<i>Realizzazione progetto gestione popolazione canina</i>	€ 17.500,00
2195	<i>Interventi di raccolta rifiuti nel territorio provinciale</i>	€ 48.900,00
	Sommario gli impegni	€ 168.600,00

Ferma restando le previsioni totali per ogni capitolo, gli importi relativi alle singole iniziative programmate sono

1.5 – Mezzi e strumenti del servizio

Il servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari. Poiché gli stessi risultano insufficienti, nel corso dell'anno 2012 si dovrà provvedere al potenziamento e al rinnovo delle dotazioni strumentali attraverso i servizi patrimoniali dell'Ente.

1.6 – Utilizzo di beni di terzi

Per il conseguimento degli obiettivi prefissati il servizio non utilizzerà beni di terzi.

1.7 – Trasferimenti

Per il conseguimento delle finalità istituzionali connesse al servizio, si prevede la concessione dei contributi a terzi, finalizzati alla divulgazione del patrimonio paesaggistico ed ambientale della Provincia, nonché ad incentivare le attività volte alla valorizzazione ed alla tutela del territorio.

Per conseguire tali obiettivi ed in relazione alle risorse finanziarie disponibili in bilancio, al Settore sono assegnate le seguenti:

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Importo</i>
2160	Contributi per la tutela ecologica	€ 1.300,00
2161	Contributo Associativo Federambiente	€ 45.000,00
2196	Trasferimento per funzionamento ATO Ambiente	€ -
Sommario gli impegni		€ 46.300,00

1.8 – Oneri diversi a carico del servizio

In relazione alle reali disponibilità finanziarie dell'Ente, non si ritiene dotare il servizio dei mezzi finanziari

1.9 – Valutazione descrittive finali della programmazione

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nel

1.10 – Valutazioni finanziarie – parte corrente

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati al capitolo precedente impone la disponibilità di finanziarie per complessive € **225.265,00**

2 – INTERVENTI PER INVESTIMENTI**2.1 Esecuzione di OO.PP.**

Coerentemente con gli obiettivi gestionali prefissati, la realizzazione di interventi infrastrutturali in conto

3.0 Valutazioni finanziarie - riepilogo

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del servizio, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari ad € **225.265,00** così ripartita

<i>TITOLO 1</i>	<i>Spese correnti</i>	€ 225.265,00
<i>TITOLO 2</i>	<i>Spese in conto capitale</i>	
TOTALE		€ 225.265,00

Ragusa , lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
9	9	1	Ing. Carmelo Giunta	Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.03)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	2	Ing. Carmelo Giunta	Progettazione attuazione di interventi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle aree di maggiore interesse naturalistico ambientale nel territorio della provincia (Rif. Piano Perform. 9.07)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	3	Ing. Carmelo Giunta	Sistemazione ed arredo a verde delle isole spartitraffico negli incroci della rete stradale provinciale, e manutenzione delle opere già eseguite;(Rif. Piano Perform. 9.08).	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	4	Ing. Carmelo Giunta	Manutenzione delle banchine e dei relitti della rete stradale provinciale(Rif. Piano Perform. 9.13)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
9	9	5	Ing. Carmelo Giunta	Sostegno contributivo ad Enti, associazioni ed organismi coinvolti nella salvaguardia e nella valorizzazione del patrimonio paesaggistico ed ambientale della Provincia	EXTRA PERFORMANCE
9	9	6	Ing. Carmelo Giunta	Pulizia aree degradate causa improprio utilizzo come deposito rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.07)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	7	Ing. Carmelo Giunta	Attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e del decret assessoriale n. 288/1989. (Rif. Piano Perform. 9.12)	EXTRA PERFORMANCE
9	9	8	Ing. Carmelo Giunta	Controllo e vigilanza delle discariche (Rif. Piano Perform. 9.12)	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
9	9	9	Ing. Carmelo Giunta	Aggiornamento dell'Osservatorio provinciale dei rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.01)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	10	Ing. Carmelo Giunta	Emissione ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs 152/06 (Rif. Piano Perform. 9.12)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
9	9	11	Ing. Carmelo Giunta	Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 e pericolosi di cui al D.lgs. N. 161/2002 - Procedura semplificata (Rif. Piano Perform. 9.17/9.19)	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
9	9	12	Ing. Carmelo Giunta	Rimodellamento morfologico - Recupero ambientale art. 5 D.M. 76/98	EXTRA PERFORMANCE
9	9	13	Ing. Carmelo Giunta	Tributo speciale in discarica (Rif. Piano Perform. 9.20)	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
9	9	14	Ing. Carmelo Giunta	Parere V.I.A. (Rif. Piano Perform. 9.10/9.15)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
9	9	15	Ing. Carmelo Giunta	Parere A.I.A (Rif. Piano Perform. 9.11/9.16)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
9	9	16	Ing. Carmelo Giunta	Convenzioni per la realizzazione di aree di stoccaggio per la raccolta di rifiuti - contributi associativi (Rif. Piano Perform. 9.04)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	17	Ing. Carmelo Giunta	Parere ai sensi dell'art. 208 del D.lgs 152/06 (Rif. Piano Perform. 9.09/9.14)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
9	9	18	Ing. Carmelo Giunta	Gestione centro di costo	EXTRA PERFORMANCE
9	9	19	Ing. Carmelo Giunta	Attivazione dagli articoli dal 242 al 249 del D.Lgs. 152 (attività di monitoraggio delle bonifiche) (Rif. Piano Perform. 9.05/9.19)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	20	Ing. Carmelo Giunta	Aggiornamento del piano Provinciale dei Rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.06)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	1b	Ing. Carmelo Giunta	Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.02)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	1c	Ing. Carmelo Giunta	Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.03)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	1d	Ing. Carmelo Giunta	Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.02)	OBIETTIVO STRATEGICO
9	9	21	Ing. Carmelo Giunta	Costituzione società consortile	EXTRA PERFORMANCE
9	9	18 bis	Ing. Carmelo Giunta	Gestione centro di costo	EXTRA PERFORMANCE
9	9	22	Ing. Carmelo Giunta	Progetto pilota gestione popolazione canina in provincia di Ragusa	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Progettazione attuazione di interventi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle aree di maggiore interesse naturalistico ambientale nel territorio della provincia (Rif. Piano Perform. 9.07)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
L'obiettivo in termini generali provvede all'attuazione degli interventi infrastrutturali e/o manutentivi di competenza dell'Ente finalizzati alla valorizzazione del territorio e alla protezione dell'ambiente, alle iniziative di recupero dei siti di maggiore interesse ambientale e naturalistico soggette a condizioni di degrado, all'attuazione di iniziative di riassetto del territorio nonché in generale alla programmazione, progettazione e direzione lavori di OO.PP. rientranti nelle competenze del settore. L'articolato operativo e gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali del settore della tutela e valorizzazione ambientale, con particolare riferimento all'art. 13 delle L.R. n. 9/86					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	progettazione, attuazione di interventi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle aree di maggiore interesse naturalistico ambientale del territorio della provincia e manutenzione delle opere già eseguite			x	x
2	Interventi di manutenzione e ripristino ambientale del territorio della provincia di Ragusa			x	x
3	Interventi di riqualificazione ambientale nel territorio della provincia di Ragusa			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2152		€ 14.900,00	€ 9.900,00
	2	2150		€ 75.600,00	€ 42.700,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Vella Gragorio		D	progettazione		
Chiavola Mario		B	preparazione gare		
Rabbito Salvatore		B	contabilità lavori		
Cangiamila Giuseppe		B	assistenza		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Sistemazione ed arredo a verde delle isole spartitraffico negli incroci della rete stradale provinciale, e manutenzione delle opere già eseguite;(Rif. Piano Perform. 9.08).					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Sistemazione ed arredo a verde delle isole spartitraffico negli incroci della rete stradale provinciale, e manutenzione delle opere già eseguite;					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	progettazione, attuazione di interventi finalizzati alla tutela e alla valorizzazione delle aree di maggiore interesse naturalistico ambientale del territorio della provincia e manutenzione delle opere già eseguite				
2	Interventi di manutenzione e ripristino ambientale del territorio della provincia di Ragusa				
3	Interventi di riqualificazione ambientale nel territorio della provincia di Ragusa				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
		2152		€ 14.900,00	€ 9.900,00
		2150		€ 75.600,00	€ 42.700,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Vella Gragorio		D	progettazione		
Chiavola Mario		B	preparazione gare		
Rabbito Salvatore		B	contabilità lavori		
Cangiamila Giuseppe		B	assistenza		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Pulizia aree degradate causa improprio utilizzo come deposito rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.07)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Pulizia aree degradate causa improprio utilizzo come deposito rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.07)					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Individuazione delle aree oggetto di intervento				
2	redazione progetto per la bonifica delle aree oggetto degli interventi				
3	appalto del servizio di raccolta dei rifiuti nelle aree individuate precedentemente				
4	direzione dei lavori				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2195		€ 48.900,00	€ 26.227,22
	2	2150		€ 75.600,00	€ 42.700,00
	3				
	4				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		D	progettazione		
Drago Marcello		D	progettazione		
Fede Salvatore		D	assistenza		
Nigita Giovanna		B	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e del decret assessoriale n. 288/1989. (Rif. Piano Perform. 9.12)					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Controllo e verifica degli interventi di bonifica e il monitoraggio ad essi conseguenti				
2	controllo periodico su tutte le attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l'accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui alla parte IV del D.Lgs. 152/06				
3	Verifica e controllo dei requisiti richiesti per l'applicazione delle procedure semplificate con le modalità di cui agli artt. 214, 215 e 216				
4	individuazione sulla base delle zone idonee alla localizzazione di impianti di recupero e smaltimento rifiuti				
5	controllo periodico degli stabilimenti e delle imprese				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	controlli		
Fede Salvatore		d	controlli		
Drago Marcello		d	controlli		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Controllo e vigilanza delle discariche (Rif. Piano Perform. 9.12)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Puntuale conoscenza della raccolta e delle modalità di smaltimento rifiuti onde poter programmare l'attività di coordinamento in modo più aderente ai fabbisogni comuni					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	controlli		
Fede Salvatore		d	controlli		
Drago Marcello		d	controlli		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Aggiornamento dell'Osservatorio provinciale dei rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.01)						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9						
Puntuale conoscenza della raccolta e delle modalità di smaltimento rifiuti onde poter programmare l'attività di coordinamento in modo più aderente ai fabbisogni comuni						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	racogliere e trasmettere alla Regione i dati provenienti dai Comuni sulla raccolta differenziata					
2	racogliere e trasmettere alla Regione i dati provenienti dai Comuni circa le modalità di smaltimento e conferimento dei rifiuti					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	coordinamento			
Fede Salvatore		d	responsabile osservatorio			
Drago Marcello		d	controlli			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE	
Emissione ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs 152/06 (Rif. Piano Perform. 9.12)						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10						
Adozione di ordinanze contingibili e urgenti al fine di evitare situazioni di eccezionale ed urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Richiesta di emissione di ordinanza contingibile ed urgente da parte dell'Ente gestore della discarica (ATO - Comune)					
2	Adesione alla richiesta e sopralluogo nella discarica oggetto di ordinanza al fine di verificare le condizioni di ammissibilità					
3	Relazione dell'Ufficio sulle condizioni della discarica oggetto dell'ordinanza contingibile ed urgente					
4	Emissione dell'ordinanza da parte del Presidente della Provincia Regionale					
5	Controllo delle discariche					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	istruttoria			
Fede Salvatore		d	controlli			
Drago Marcello		d	controlli			
Nigita Giovanna		b	segretaria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE	
Rilascio autorizzazione per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 e pericolosi di cui al D.lgs. N. 161/2002 - Procedura semplificata (Rif. Piano Perform. 9.17/9.19)		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11						
Rilascio autorizzazione ad imprese per l'esercizio di attività di recupero dei rifiuti pericolosi e non pericolosi						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Comunicazione di inizio attività					
2	Accertamento entro novanta giorni dalla comunicazione di inizio attività					
3	Istruttoria procedimento e verifica delle condizioni descritte nella comunicazione					
4	attività di controllo mediante sopralluoghi					
5	rilascio autorizzazione con l'indicazione dei rifiuti da recuperare					
6	controlli annuali alle imprese					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	istruttoria			
Fede Salvatore		d	istruttoria			
Drago Marcello		d	controlli			
Nigita Giovanna		b	segreteria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Rimodellamento morfologico - Recupero ambientale art. 5 D.M. 76/98					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12 Restituzione di aree degradate ad usi produttivi o sociali attraverso rimodellamenti morfologici					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Presentazione di apposito progetto				
2	Approvazione progetto di rimodellamento morfologico presentato ai sensi dell'art.5 del D.M. 72/98				
3	Verifica della compatibilità chimico fisiche, idrogeologiche e geomorfologiche dell'area da recuperare				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	coordinamento		
Fede Salvatore		d	controlli		
Drago Marcello		d	istruttoria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Tributo speciale in discarica (Rif. Piano Perform. 9.20)						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13						
Si tratta di un prelievo tributario speciale istituito per finalità prevalentemente ecologiche quali quelli di favorire la minore produzione di rifiuti e il recupero degli stessi						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Controllo delle dichiarazioni annuali presentate ai sensi dei commi 5 e 6 della legge 549/95					
2	Verifica dei versamenti eseguiti, correzione degli errori materiali e di calcolo, liquidazione imposta dovuta					
3	Effettuazione rimborsi dovuti					
4	Liquidazione dell'imposta o maggiore imposta dovuta e delle sanzioni ed interessi dovuti mediante notifica al soggetto passivo del tributo					
5	Rettifica delle dichiarazioni nel caso di infedeltà o inesattezza					
6	Accertamento di ufficio nel caso di omessa dichiarazione					
7	Riscossione coattiva, mediante ruolo, secondo le disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988 n.43					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	responsabile funzionario delegato			
Fede Salvatore		d	controlli			
Nigita Giovanna		b	segreteria			
Massari Elvira		b	contabilizzazione			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€	-		
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Parere V.L.A. (Rif. Piano Perform. 9.10/9.15)						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14						
Valutazione di impatto ambientale - Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento provenienti dalle attività artigianali e industriali						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Presentazione istanza					
2	Istruttoria procedimento e verifica delle condizioni descritte nella istanza					
3	Rilascio parere di competenza					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1					
	2					
	3					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	coordinamento			
Drago Marcello		d	istruttoria			
Nigita Giovanna		b	segreteria			
Massari Elvira		b	segreteria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Parere A.LA (Rif. Piano Perform. 9.11/9.16)						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15						
Autorizzazione integrata ambientale - Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento provenienti dalle attività artigianali e industriali						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Presentazione istanza					
2	Istruttoria procedimento e verifica delle condizioni descritte nella istanza					
3	Rilascio parere di competenza					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1					
	2					
	3					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	coordinamento			
Drago Marcello		d	istruttoria			
Nigita Giovanna		b	segreteria			
Massari Elvira		b	segreteria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
				Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Convenzioni per la realizzazione di aree di stoccaggio per la raccolta di rifiuti - contributi associativi (Rif. Piano Perform. 9.04)						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 16						
L'obiettivo in termini generali provvede al pagamento delle affiliazioni						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
	Convenzioni per la realizzazione di aree di stoccaggio per la raccolta della plastica e del polistirolo					
	Contributi associativi					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		d	coordinamento			
Fede Salvatore		d	istruttoria			
Nigita Giovanna		b	segreteria			
Massari Elvira		b	segreteria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€	-		
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N. 9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Parere ai sensi dell'art. 208 del D.lgs 152/06 (Rif. Piano Perform. 9.09/9.14)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 17					
Parere ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 152/06					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Presentazione istanza				
2	Istruttoria procedimento e verifica delle condizioni descritte nella istanza				
3	Rilascio parere di competenza				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		coordinamento			
Fede Salvatore		controlli			
Nigita Giovanna		segretaria			
Drago Marcello		istruttoria			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente		Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione centro di costo					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 18					
L'obiettivo prevede alla gestione del centro di costo mediante l'acquisto di stampati, cancelleria, rimborso spese personale per trasferte, corsi di aggiornamento, spese per la telefonia mobile, manutenzione e riparazione macchine ed attrezzi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Stampati cancelleria				
2	Rimborso spese personale				
3	Spese telefonia mobile				
4	Manutenzione e riparazione macchine ed attrezzi				
5	Stampati cancelleria				
6	Spese telefonia mobile				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2146/2193		€ 2.690,00	€ 1.156,48
	2	2146/1		€ 2.000,00	€ 692,79
	3	2192		€ 1.450,00	€ 875,00
	4	2190		€ 1.375,00	€ 750,00
	5	2193/1		€ 1.000,00	€ -
	6	2193		€ 1.100,00	€ 875,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	coordinamento		
Fede Salvatore		d	istruttoria		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
Drago Marcello		d	istruttoria		
Massari Elvira		b	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Attivazione dagli articoli dal 242 al 249 del D.Lgs. 152 (attività di monitoraggio delle bonifiche) (Rif. Piano Perform. 9.05/9.19)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 19					
Attivazione dagli articoli dal 242 al 249 del D.Lgs. 152 (attività di monitoraggio delle bonifiche)					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Avvio procedura - comunicazione				
2	individuazione responsabile inquinamento				
3	caratterizzazione del sito				
4	conferenza dei servizi				
5	autorizzazione regionale				
6	certificato di avvenuta bonifica				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	coordinamento		
Fede Salvatore		d	controlli		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
Drago Marcello		d	istruttoria		
Massari Elvira		b	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Aggiornamento del piano Provinciale dei Rifiuti (Rif. Piano Perform. 9.06)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 20					
Aggiornamento del piano Provinciale dei Rifiuti					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
	convocazione inaricato per deposito bozza				
	convocazione soggetti interessati				
	approvazione				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	coordinamento		
Fede Salvatore		d	controlli		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
Massari Elvira		b	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta			
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:				
				Ing. Carmelo Giunta				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE		
Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.02)								
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO		
TIPOLOGIA OBIETTIVO:								
OBIETTIVO STRATEGICO								
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA				
		€		- €				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1b								
Finanziamento progetto esecutivo per la messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. di contrada Petrapalio attingendo ai fondi POR - Opere e lavori di messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. attivati ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 152/06								
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE						I SEM.	II SEM.
	verifica procedura finanziamento progetto presso dipartimento regionale							
	consegna dei lavori							
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO								
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE				
Sipione Massimo		d	responsabile unico					
Fede Salvatore		d	controlli					
Nigita Giovanna		b	segreteria					
Drago Marcello		d	controlli					
RISORSE FINANZIARIE								
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA				
			€	-				
Il Dirigente				Il Segretario Generale				

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.03)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1c					
Finanziamento progetto esecutivo per la messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. di Acate, sita in territorio di Vittoria, attingendo ai fondi POR - Opere e lavori di messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. attivati ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 152/06					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
	Protocollo d'intesa tra il comune di Acate e la provincia regionale di Ragusa presentazio progetto esecutivo				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	responsabile unico		
Fede Salvatore		d	controlli		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
Drago Marcello		d	controlli		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Attuazione degli interventi di OO.PP. Previsti nel Piano triennale dell'Ente , di competenza del Settore - (Rif. Piano Perform. 9.02)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1d					
Finanziamento progetto esecutivo per la messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. di S.Croce Camerina, attingendo ai fondi POR - Opere e lavori di messa in sicurezza di emergenza della discarica per R.S.U. attivati ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 152/06					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Presentazione progetto definitivo				
2	Avvio procedura richiesta finanziamento				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	responsabile unico		
Fede Salvatore		d	controlli		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
Drago Marcello		d	controlli		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Costituzione società consortile					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 21					
Costituzione società consortile per la gestione intergrata dei rifiuti - attività di coordinamento					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione delibera approvazione atto costitutivo e statuto				
2	determina impegno somme costituzione società				
3	convocazione enti presso Notaio				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2	2145		€ 2.000,00	
	3				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sipione Massimo		d	responsabile		
Fede Salvatore		d	assistenza		
Nigita Giovanna		b	segreteria		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione centro di costo					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Gestione centro di costo					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 18 bis					
L'obiettivo provvede alla gestione del centro di costo mediante l'acquisto di stampati, cancelleria, rimborso spese personale per trasferte, corsi di aggiornamento, spese per la telefonia mobile, manutenzione e riparazione macchine ed attrezzi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Stampati cancelleria				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2140		€ 750,00	€ 500,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Vella Gragorio		D	coordinamento		
Chiavola Mario		B	istruttoria		
Rabbito Salvatore		B	istruttoria		
Cangiamila Giuseppe		B	assistenza		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	9	PEG. N.	9	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Progetto pilota gestione polpolazione canina in provincia di Ragusa						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
0						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 22 Progetto pilota gestione polpolazione canina in provincia di Ragusa						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
1	Realizzazione progetto gestione popolazione canina					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1	2154		€ 17.500,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sipione Massimo		D	coordinamento			
Geom Fede Salvato		D	istruttoria			
sig.ra Nigita Giovanna		B	segreteria			
sig.ra Massaari Elvira		B	segreteria			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO		PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
				€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

P.D.O 10

Geologia e Geognostica

Dirigente

Dott. Salvatore Buonmestieri

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**Funzione: 07** IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Geol. Salvatore Buonmestieri**Servizio: 01** (*difesa del suolo*)**CENTRO DI COSTO: 10****1.0 PREMESSA**

Il Servizio in termini generali: continuerà, con l'ausilio di specialistiche attrezzature, l'esternalizzazione (offerta a pagamento) a Terzi (Pubblico e Privato) dei servizi di geognostica diretta-indiretta di cantiere, nonché dei servizi geotecnici del laboratorio terre-roccie già ufficializzato dal Ministero delle Infrastrutture giunto Decreto n°56914 del 17/12/2007 a svolgere attività di prova e certificazione per prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce, nonché prove di carico su piastra e prove di determinazione della massa volumica in sito. Provvederà al supporto geologico-applicato, geognostico, geotecnico, geomorfologico, geofisico ed idrogeologico a tutti i Settori delle aree tecnico-ambientali con particolare riferimento agli interventi: "Potenziamento dei collegamenti stradali fra la S.S. 115, il nuovo aeroporto di Comiso e la S.S. 514 Ragusa-Catania", "Lavori di variante alla S.S. 115 nel tratto compreso tra Vittoria e Comiso", "Rifunzionalizzazione ad uso turistico e ricreativo della linea ferroviaria dismessa Siracusa – Ragusa – Vizzini Val d'Anapo in Greenway": I° tratto da C.da Annunziata (Ragusa) alla stazione di Chiaramonte, II° Tratto dalla Stazione di Chiaramonte al bivio Monterosso-Giarratana, III° Tratto dal bivio Monterosso-Giarratana a Giarratana, "Ammodernamento del tracciato della S.P. 46 Ispica-Pozzallo", "Lavori di allargamento della S.P. n.51 Modica Passogatta", "Realizzazione a Santa Croce della sede staccata dell'I.T.C. di Ragusa" "Realizzazione della struttura di accoglienza per pazienti in stato vegetativo a Ragusa", "Ammodernamento S.P. 60 dal Km 13+100 al Km 15+500", "Ammodernamento S.P. 60 dal Km 15+500 al Km 16+900", "Miglioramento sismico del ponte Biddemi lungo la S.P.36. al km. 3,000", "Lavori di trasformazione a rotatoria dell'incrocio tra la S.P. 62 bivio Maltempo bivio Giarratana e la S.S. 194" "Eliminazione viziosità in alcuni tratti della S.P. 62 Bivio Maltempo Bivio Giarratana" "Acquisizione, bonifica e riqualificazione di aree di particolare interesse ambientale nel sistema delle dune e dei laghetti di Marina di Modica" ecc.. Redigerà: apposite risultanze geognostiche e geotecniche di laboratorio, relazioni geologiche-sedimentologiche-geotecniche-geomorfologiche-idrogeologiche-geofisiche, studi preliminari, di fattibilità ed esecutivi con l'utilizzo delle apparecchiature del laboratorio geotecnico terre-roccie (triassiale, presse, edometri, permeametri, taglio diretto, limiti, granulometrie, densimetrie, C.B.R, estrusori, ecc...) e delle attrezzature geognostiche dirette (sonde idrauliche a rotazione a carotaggio continuo e relativi accessori di perforazione ecc...) ed indirette in dotazione (penetrometri statico-dinamico, inclinometro, sismografi a 24 canali, sonda televisiva in foro, apparecchiature per prove di carico, ecc...). Effettuerà: direzione lavori geologici, direzione lavori geognostici in situ e geotecnici di laboratorio, consulenza geologico-tecnica, geomorfologica ed idrogeologica-idrologica. Redigerà pareri geologico-geomorfologici di compatibilità ambientale. Contribuirà alla redazione del "Piano di protezione civile provinciale" ai fini della determinazione del rischio geologico-geomorfologico in generale. Caratterizzerà la pericolosità sismica dei terreni di fondazione e dei relativi substrati di manufatti di pertinenza provinciale e non, anche con l'ausilio delle attrezzature sismologiche e sismiche di superficie ed in foro in dotazione. Supporterà dal punto di vista geologico - geomorfologico Enti ed Istituzioni Pubbliche. Promuoverà iniziative di studio e di confronto su tematiche di geofisica terrestre-ambientale, collaborando con l'ARPA e con strutture Universitarie e/o similari, con l'ausilio della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon in dotazione. Continuerà l'attività di monitoraggio morfometrico – batimetrico - sedimentologico costiero nei tratti della fascia costiera in cui si sono evidenziati fenomeni erosivi, con l'esecuzione di periodiche campagne di misure topografiche, batimetriche e prelievo campioni di sabbia con l'ausilio delle attrezzature dedicate (ecoscandaglio single beam, Differential Global Position System, stazione rilievo topografico G.P.S. Trimble 5700 implementata da sistema VRS, battello pneumatico motorizzato, microscopi, apparecchiature dedicate del laboratorio sedimentologico, benna per il campionamento in mare di campioni di sabbia, sistemi hardware e software dedicati, ecc.). Curerà gli aspetti tecnico-amministrativi delle progettazioni di tutti gli interventi di difesa e salvaguardia della fascia costiera dall'erosione marina di cui al Piano Triennale delle Opere Pubbliche. Provvederà alla gestione ed alla manutenzione della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon (workstation, stazioni remote, stazioni portatili, stazione centrale),

dell'attrezzatura geofisica per sismica di superficie ed in foro, dell'attrezzatura penetrometrica statico-dinamica su cingolati semoventi per prove penetrometriche, della sonda inclinometrica, della sonde idrauliche a rotazione a carotaggio continuo mono e doppio corpo, e del sistema informatico in rete. Provvederà alla gestione, al funzionamento, alla manutenzione, all'ottimizzazione, al fine del mantenimento della concessione Ministeriale ai sensi della Circolare dell'8 settembre 2010 n.7618/STC, G.U. n.257 del 3.11.2011, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e relativa a "Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai Laboratori per l'esecuzione e certificazione di prove su terre e rocce di cui all'art.59 del D.P.R. n. 380/2001" per il laboratorio geotecnico provinciale(ubicato nel piano sottoterra ex I.P.A.I.) per le prove sulle terre, sulle rocce, nonché per le prove di carico su piastra e per le prove di determinazione della massa volumica in sito, come da giusta concessione Ministeriale n°56914 del 17/12/2007 per lo svolgimento delle prove geotecniche sui terreni e sulle rocce ed il rilascio dei relativi certificati ufficiali ai sensi del D.P.R.n°380/2001. Provvederà, relativamente al laboratorio indagini geognostiche in sito (ubicato anche nei magazzini e nei locali di C.da Piancatella e al piano terra ex I.P.A.I.), alla predisposizione di tutti gli atti tecnico-amministrativi finalizzati all'ufficializzazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai sensi della Circolare dell'8 settembre 2010 n.7619/STC, G.U. n.257 del 3.11.2011, e relativa a "Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai Laboratori per l'esecuzione e certificazione di indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in sito di cui all'art.59 del D.P.R. n. 380/2001. Acquisirà e/o implementerà specifiche attrezzature e/o apparecchiature per indagini geognostiche dirette-indirette e per prove geotecniche di laboratorio. Ottimizzerà il parco macchine in dotazione. Proseguirà nell'attività ai fini del mantenimento della certificazione di qualità gestionale dell'intero Settore ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008, già certificato con Piano di certificazione n° 20395/09/S rilasciato al Settore Geologia e Geognostica dall'Ente Certificatore RINA riconosciuto ACCREDIA (Ente Italiano di Accreditamento. Proseguiranno le attività finalizzate al mantenimento della certificazione, giusta certificato n. OHS – 485, rilasciato al Settore Geologia e Geognostica dall'Ente Certificatore RINA riconosciuto SINCERT ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), inerente alla salute dei lavoratori ed alla sicurezza sul posto di lavoro, anche in ottemperanza dei dettami di cui al Decreto Legislativo 81/2008 e ss. mm. ii. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Testo Unico della Sicurezza), specificatamente ai seguenti servizi: "indagini geognostiche dirette-indirette in sito, prove geotecniche-geomeccaniche di laboratorio su campioni di terre e di rocce, rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, indagini geologico-geomorfologico-sedimentologico-geofisiche, monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, rilievo piano altimetrici e batimetrici".

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Servizio, per il normale svolgimento delle attività gestionali del settore, necessita di acquisire beni di consumo e/o di materie prime, di modesto importo, direttamente disponibili sul mercato: Stampati, cancelleria, carta, varie ecc...

1.2 PERSONALE

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

Quantità	Categ.	Emolumenti	Oneri riflessi	Totale Spesa
1	D3			
1	D6			
7	D1			
1	C5			
2	B3			
3	B1			
1	A3			
1	Dirigente			

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

Il Servizio opererà per la realizzazione di obiettivi immediati connessi alla prosecuzione di quelli fissati nel precedente anno e di obiettivi a più lungo termine in attuazione del Piano Triennale OO.PP. ed i cui effetti positivi saranno riscontrabili nelle annualità successive.

In tal senso si enunciano di seguito gli obiettivi del Settore come meglio specificati nelle 11 “**schede obiettivo di sviluppo**” in calce allegate e riferite succintamente a:

1. **Mantenimento della certificazione per la qualità gestionale dell'intero Settore, ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008**, già certificato con Piano di certificazione n° 20395/09/S rilasciato dall'Ente Certificatore RINA per i seguenti prodotti: “prove di laboratorio su terre e rocce, rete sismica ed associata rete radon, geognostica diretta (perforazioni) ed indiretta, rilievi plano-altimetrici e batimetrici, monitoraggio costiero”. **(Mantenimento)**
2. **Mantenimento della certificazione ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series)**, giusto certificato n.OHS – 485, relativa ai seguenti servizi: “indagini geognostiche dirette-indirette in sito, prove geotecniche-geomeccaniche di laboratorio su campioni di terre e di rocce, rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, indagini geologico-geomorfologico-sedimentologico-geofisiche, monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, rilievo piano altimetrici e batimetrici”. **(Mantenimento)**
3. **Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001**. Mantenimento della concessione ministeriale, rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture – Presidenza del Consiglio Superiore Lavori Pubblici – Servizio Tecnico Centrale – con Decreto n° 56914 del 17/12/2007, a svolgere attività di prova e certificazione per prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce, nonché di prove di carico su piastra e prove per la determinazione della densità in situ, ai sensi della Circolare dell'8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e relativa a “Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai laboratori per l'esecuzione e certificazione di prove su terre e rocce di cui all'art. 59 del D.P.R. n° 380/2007. **(Mantenimento)**.
4. **Certificazione indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in situ ai sensi del DPR 380/2001** Attività tecnico-amministrative finalizzate al conseguimento della concessione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ai sensi della Circolare Ministeriale dell'8 settembre 2010 n.7619/STC, G.U.I. n.257 del 3.11.2011, “Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai Laboratori per l'esecuzione e certificazione di indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in situ di cui all'art.59 del D.P.R. n. 380/2001” **(Innovazione)**
5. **Studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali** Pianificazione, supporto, coordinamento, redazione di Studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali mediante attività di sopralluogo preliminare e di studio, analisi, sintesi ed elaborazione dei dati raccolti, redazione di cartografie tematiche necessarie agli studi geologici previsti, programmazione delle indagini geognostiche in sito e di laboratorio necessari all'espletamento della progettualità e del relativo preventivo particolareggiato, elaborazione ed analisi dei dati derivanti dalle prospezioni e prove geognostiche e geologiche, direzione lavori geologici. **(Miglioramento)**
6. **Esecuzione d'ufficio di servizi geognostici in situ e geotecnici di laboratorio in relazione ad opere infrastrutturali ed alla committenza pubblica e/o privata esterna**. Pianificazione, supporto, coordinamento, progettazione, direzione lavori geognostici, direzione lavori geotecnici di laboratorio, esecuzione di servizi geognostici in situ e geotecnici di laboratorio per i

settori tecnico-ambientali e per Terzi (pubblico e privati, a pagamento) quali perforazioni a rotazione a carotaggio continuo, prove geofisiche sismiche attive e passive in superficie ed in foro, prove di carico, rilievi batimetrici e topografici, prove di laboratorio geotecnico su terre e rocce, con l'ausilio delle attrezzature in dotazione: laboratorio geotecnico terre e rocce, attrezzature per indagini geognostiche dirette ed indirette in foro (perforatrici semoventi con sonde idrauliche a rotazione a carotaggio continuo con relativi carotieri, Standard Penetration test, campionatori, tubi piezometrici, tubi inclinometrici, packer gonfiabili ecc.); apparecchiature per prove di resistenza alla penetrazione (penetrometri semoventi statico e dinamico); strumentazione inclinometrica, sonda televisiva in foro, stazione satellitare topografica, sismografi 24 canali, stazione sismologica portatile, ecc ecc. **(Miglioramento)**

7. **Tutela e salvaguardia della fascia costiera dall'erosione marina.** Attraverso periodiche
8. rilievo topografico G.P.S. Trimble 5700 dotata di sistema VRS, battello pneumatico motorizzato, benna, apparecchiature del laboratorio sedimentologico, hardware e software dedicati, ecc.), sarà svolta un'attività di controllo sull'evoluzione della dinamica costiera in alcuni tratti della costa iblea sottoposti a fenomeni erosivi in atto e/o potenziali. Dai dati evinti in tali campagne di rilievi e dal confronto con le precedenti misure sarà redatta apposita cartografia tematica delle aree rilevate, che permetterà di individuare aree oggetto di erosione costiera sui quali saranno programmati interventi di difesa di tratti della fascia costiera mediante la redazione d'ufficio e/o affidata con evidenza pubblica a tecnici esterni di specifici progetti mirati a mitigare il fenomeno erosivo. **(Obiettivo a lungo termine)**
9. **Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche dell'area provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon ai fini della Difesa del Suolo.** Studio della sismicità del territorio ibleo a mezzo di stazioni remote di rilevamento sismico, ubicate a Ragusa, Santa Croce Camerina, Giarratana, Ispica, Acate e Maniace (CT) afferenti la Rete Sismometrica Provinciale per la caratterizzazione sismologica del territorio provinciale, nonché con l'utilizzo di stazioni sismiche portatili. Studio sulla presenza del gas radon mediante l'utilizzo delle apparecchiature di misura delle emissioni di gas radon posizionate nelle stazioni fisse di Ragusa, Modica, Scicli e Monterosso Almo e costituenti la Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon per la misura della concentrazione nel suolo.
10. **Attività divulgativa e didattica presso i laboratori: geologico, geofisico (rete sismica e rete radon), geotecnico, geognostico e topografico, su tematiche inerenti alla Difesa del Suolo, rivolta a studenti di ogni ordine e grado,** inerenti a problematiche geologiche-geognostiche, implementazione ed aggiornamento del sito web del settore , compartecipazione e/o cogestione a manifestazioni promosse dall'Amministrazione Provinciale, da Enti Pubblici, da Enti Privati senza fine di lucro, finalizzati alla divulgazione di dati, informazioni, notizie di pertinenza dell'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile. **(Miglioramento)**
11. **Servizio Amministrativo** inerente all'attività di gestione amministrativo-contabile a supporto di tutte le variegate attività tecniche del Settore, inerente anche ad acquisti, implementazione e/o ampliamento delle attrezzature e dei macchinari per i laboratori: geognostico, geotecnico, geofisico, informatico, sedimentologico e topografico, nonché del parco mezzi (autocarri, autovetture), coordinamento e gestione del personale afferente al Settore, il tutto nel rispetto della Legge sulla Privacy (Decreto Legislativo n.196/2003). **(Miglioramento)**
12. **Customer Satisfaction delle attività divulgativa e didattica .** Somministrazione di un "questionario del grado di soddisfazione inerente all'attività didattica", appositamente realizzato, a tutti i partecipanti (alunni e docenti) alle attività divulgativa e didattica che saranno svolte, su richiesta dei vari istituti scolastici di ogni ordine e grado, presso i laboratori: geologico-geognostico, geotecnico terre e rocce, rilievi topografici e batimetrici, rete simometrica e rete rilevamento gas radon, afferenti il Settore Geologia e Geognostica.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopradetti, il Servizio necessita della prestazione dei seguenti servizi:

1. Periodiche misure topografiche, batimetriche e prelievo di campioni di sedimento dalla spiaggia emersa e dai fondali prospicienti l'area in osservazione, con l'utilizzo delle attrezzature e del gommone in dotazione, al fine di un monitoraggio costiero (morfometrico, batimetrico e sedimentologico), per la valutazione del grado e delle tendenze evolutive dei fenomeni erosivi potenziali e/o in atto i specifici tratti di costa. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in uso ed in particolare: ecoscandaglio, D.G.P.S., stazione rilievo topografico G.P.S. Trimble 5700 implementata da sistema VRS, battello pneumatico motorizzato, microscopi, apparecchiature del laboratorio sedimentologico dedicate, benna marina, sistema *hardware* e aggiornamenti vari *softwares* specialistici dedicati, ecc.... Attività di divulgazione dei dati evinti inerenti alle attività di misura effettuate e all'elaborazione dei dati acquisiti, anche attraverso l'aggiornamento del Catalogo dei Capidsaldi.

2. Implementazione di attrezzature, apparecchiature ed accessori vari per indagini geognostiche dirette ed indirette, nonché per il laboratorio geotecnico terre e rocce, anche in termini di attrezzature *hardwares* e *softwares* dedicate, al fine di ampliare ed aggiornare il parco macchine in dotazione, in considerazione sia dell'evoluzione della tecnologia specialistica geognostica e geotecnica di entrambi i laboratori, sia dell'esternalizzazione (a pagamento) dei servizi geotecnici di laboratorio e geognostici anche a Terzi Pubblico e/o Privato.

3. Ottimizzazione, gestione, aggiornamento, funzionamento e manutenzione ordinaria e straordinaria del parco mezzi e delle apparecchiature- attrezzature geognostiche e geotecniche di laboratorio in dotazione al Settore: sonde idrauliche a rotazione a carotaggio continuo e relativi accessori, attrezzature del laboratorio geotecnico terre e rocce e relativi accessori, penetrometri statico-dinamico cingolati semoventi ed accessori, attrezzature per la geosismica di superficie ed in foro e relativi accessori, inclinometro, *packers* gonfiabili, sistema televisivo in foro, sistema informatico dati geotecnici-geognostici e relativi *softwares* dedicati specialistici a mezzo di specifiche implementazioni, nonché adeguamento alle norme di igiene e sicurezza sul posto di lavoro ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza n°81/2008 e successive modifiche al fine di tutelare la salute dei lavoratori afferenti il settore. Detti servizi sono mirati ad assicurare la tutela dei lavoratori, nonché la continuità lavorativa della strumentazione specialistica di cui sopra in dotazione che necessita di: aggiornamento, implementazione, verifica, taratura, integrazione, manutenzione straordinaria e periodica manutenzione ordinaria intesa come consumo di materiale vario.

4. Verifica della taratura delle principali apparecchiature di misura di forza o di pressione di cui al laboratorio geotecnico terre-rocce ed al laboratorio prove geotecniche in situ, effettuate da uno dei laboratori ufficiali di cui all'art 20, comma 1, della Legge n. 1086/71, preferenzialmente Istituti Universitari e centri SIT (Servizio di Taratura Italiano), per mantenere e/o ottenere la concessione Ministeriale per il laboratorio geotecnico ed il laboratorio geognostico.

6. Implementazione, nel portale dell'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile, relativamente al link del Settore Geologia e Geognostica, di pagine web riguardanti tutti i servizi e le attività svolte dal Settore. Tali pagine web saranno ottimizzate in maniera tale sia da contenere informazioni di carattere generale riguardanti i compiti istituzionali ed i servizi peculiari del settore (ad es. competenze, attività e servizi svolti, organigramma del personale afferente il Settore, indicazione dei responsabili dei vari servizi, recapiti, ecc.), sia da consentire agli utenti di effettuare il *download* di selezionati dati tecnici in possesso del Settore

7. Gestione della Rete Sismometrica Provinciale finalizzata alla caratterizzazione sismologica del territorio della Provincia di Ragusa. Gestione della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon in suolo, in acqua, in atmosfera ed in ambienti *indoor*, diretta alla valutazione della presenza di radon nel territorio anche ai fini della valutazione del rischio. Attivazione di collaborazioni tecnico/scientifiche e/o convenzioni con altri Enti locali/regionali/nazionali ed altre Istituzioni Pubbliche e non, che operano in materia di protezione ambientale al fine di migliorare il *know-how* tecnico-scientifico dell'Assessorato, favorendo lo scambio di esperienze e la compartecipazione ad attività di ricerca di elevato profilo scientifico nell'ambito della difesa ambientale. Conduzione, di concerto con l'ARPA (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente), delle attività previste nel progetto di rilevamento dell'esposizione della popolazione del territorio provinciale al radon, svolto nell'ambito del Piano Nazionale Radon voluto dal Ministero della Sanità. Collaborazione con il CUTGANA (Centro Universitario per la Tutela e la Gestione degli Ambienti Naturali e degli Agroecosistemi) dell'Università degli Studi di Catania, relativamente alla direzione scientifica ed alla validazione dei dati sismometrici e del radon. Manutenzione ordinaria e straordinaria, anche a mezzo di specifiche implementazioni, di tutte le apparecchiature, nonché del sistema informatico *hardware* e *software* dedicato, costituenti il Centro Elaborazione Dati Geofisici, le stazioni remote e le stazioni mobili della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete di Rilevazione Emissioni Gas Radon in dotazione al Settore. Periodica taratura delle apparecchiature di acquisizione dati (geofoni, rilevatori gas radon), da eseguirsi presso le ditte costruttrici e/o enti certificati. Si necessita anche di acquisire: strumentazione e/o accessori per il miglioramento delle caratteristiche funzionali e l'ampliamento del campo di applicazione delle apparecchiature già in dotazione, materiale di facile consumo, ricambi, specifiche attrezzature soggette ad usura e quanto necessario al regolare e continuo funzionamento della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon.

8. Considerate le varieguate attività ed interventi di pertinenza ed al fine di una migliore efficace ed efficienza dei vari procedimenti di competenza è opportuno continuare lungo i percorsi di certificazione, già in itinere anche con l'ausilio di specifica assistenza per i processi di certificazione, ai fini del mantenimento, sistemi di gestione per la qualità sia ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008 e sia ai sensi della OHSAS 18001:2007 inerente alla sicurezza lavorativa del personale afferente il settore nell'ambito di tutte le attività di cantiere e non.

9. Corsi di aggiornamento, perfezionamento e specializzazione per il personale, indispensabili per l'elevata specificità dei servizi geotecnici e geognostici diretti ed indiretti prestati da questo Settore, e per assicurare a tutto il personale addetto il diritto alla formazione professionale. Spese per tutte le attività geotecniche e geognostiche dirette ed indirette che saranno espletate essenzialmente in campagna, anche eventualmente per durate temporali superiori alle otto ore lavorative viste le tipologie delle indagini da eseguire *in situ*, come rimborso.

10. Diffusione e divulgazione delle informazioni, notizie e dati scientificamente validi, da realizzare anche con la compartecipazione e cogestione ad iniziative promosse da Enti Pubblici e/o Enti Privati senza fine di lucro, relativamente all'ambito geologico-ambientale e geotecnico-geognostico-geofisico. Attività promozionale pubblicitaria per divulgazione servizi del Settore. Compartecipazione ad attività ed interventi dell'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile.

11. Spese necessarie per il funzionamento, la manutenzione attrezzi e mobili, e varie di modesto importo.

12. Spese per telefonia mobile e per bollette telefoniche per il collegamento con le stazioni della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon.

Relativamente ai punti di cui sopra si potranno utilizzare, in uscita, risorse dal Cap. 2120/1 (provenienti in entrata sul cap.96 “Proventi per esternalizzazione servizi geognostici/geotecnici di laboratorio”) ed anche risorse di cui ai fondi ex L.R. n°8/2000.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il Servizio per l'espletamento degli scopi prefissati non necessita di avvalersi dell'utilizzo di beni di terzi.

1.6 TRASFERIMENTI

Non è prevista la concessione di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Per la peculiarità dell'attività da svolgere non sono previsti oneri diversi ad eccezione di eventuali connessi all'esternalizzazione a Terzi (Pubblico e/o Privato) dei servizi geognostici e geotecnici di laboratorio terre e rocce, nonché per lo svolgimento delle attività connesse a prove interlaboratorio.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti meglio specificati nelle relative “schede obiettivo di sviluppo” di cui al paragrafo 1.3, consentiranno nei limiti della disponibilità economica, di raggiungere, nel complesso, i seguenti risultati:

- esternalizzazione (offerta a pagamento a Terzi, Pubblico e privati) dei servizi geotecnici e geognostici espletati dal 10° Settore Geologia e Geognostica con l'ausilio delle specialistiche attrezzature in dotazione;
- supporto geologico-geotecnico e geomorfologico ad Enti e/o Istituzioni Pubbliche;
- pianificazione e supporto geologico-applicato-geognostico-geotecnico-geofisico-geomorfologico-idrologico-idrogeologico per tutti i settori delle aree tecnico e ambientale, anche a mezzo delle attrezzature geognostiche e geotecniche di laboratorio terre e rocce in dotazione;
- redazione pareri di compatibilità ambientale, dal punto di vista geologico-geomorfologico;
- redazione di relazioni geologiche-geomorfologiche e di specifiche risultanze geognostiche-geofisiche e geotecniche di laboratorio, sulla base delle indagini in situ e delle prove di laboratorio;
- direzione di lavori geognostici, di lavori di laboratorio geotecnico, e di lavori geologici;
- ufficializzazione del laboratorio prove geotecniche in *situ* per l'esecuzione e certificazione di indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in sito ai sensi del D.P.R. n°380/2001;
- mantenimento della concessione ministeriale, rilasciata dal Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture, del laboratorio provinciale geotecnico terre e rocce, a svolgere attività di prova e certificazione per prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce, nonché di prove di carico su piastra e prove per la determinazione della massa volumica in situ ai sensi del D.P.R. n°380/ 2001;
- esecuzione e certificazione delle prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce;
- esecuzione e certificazione delle indagini geognostiche in sito;
- mantenimento della certificazione del sistema di gestione per la qualità ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008 di servizi afferenti il Settore;
- mantenimento della certificazione OHSAS 18001-2007 per la sicurezza sul posto di lavoro nell'ambito di tutte le attività del Settore;
- Monitoraggio dell'evoluzione morfologica del litorale di pertinenza provinciale attraverso periodiche campagne di rilievo topografico, batimetrico e prelievo campioni, con l'ausilio delle apparecchiature specialistiche dedicate in dotazione, nonché mitigazione del rischio erosione attraverso la realizzazione, previa disponibilità di fondi per le relative progettazioni, di puntuali interventi di difesa della linea di costa, lungo i tratti di costa della fascia costiera iblea significativi dal punto di vista della stabilità;

- collaborazioni tecnico/scientifiche con altri Enti pubblici e non, a carattere locale/regionale/nazionale, operanti nel settore della protezione ambientale con la partecipazione ad attività di ricerca di elevato profilo scientifico;
- caratterizzazione geosismica dei terreni di fondazione di manufatti di pertinenza e non;
- monitoraggio sismico a mezzo della Rete Sismometrica Provinciale in dotazione, di concerto con struttura universitaria;
- monitoraggio emissioni di gas radon in suolo, in acqua, in atmosfera ed in ambienti indoor a mezzo della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon in dotazione, di concerto con struttura universitaria;
- gestione del Sistema Informatico del Settore ed aggiornamento del Sito Web del Settore;
- attività didattica rivolta a scolaresche di ogni ordine e grado, finalizzata a tematiche geologico-ambientali ;
- acquisto e/o implementazione delle attrezzature e dei macchinari vari ed ottimizzazione parco mezzi.
- gestione amministrativo e contabile di tutte le attività di Settore, e del personale afferente lo stesso.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

La realizzazione degli obiettivi analiticamente specificati nelle schede di cui al paragrafo 1.3 impone la disponibilità di risorse finanziarie per complessivi € così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.L.194/96.

TITOLO 1

SPESE CORRENTI

-01	PERSONALE	€	645.936,43
-02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	1.250,00
-03	PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	45.400,00
-04	• UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	
-05	TRASFERIMENTI	€	
-06	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	
-07	IMPOSTE E TASSE	€	41.651,70
-08	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	
-09	AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	
		€	734.238,13

Il finanziamento di tali spese è assicurato da risorse proprie dell'Ente e da fondi trasferiti dalla Regione L.R 9/86, nonché da eventuali entrate provenienti dall'esternalizzazione di Servizi geotecnici e geognostici (offerta a pagamento) a Terzi (Pubblico e/o Privato), a mezzo del riutilizzo delle somme a disposizione in entrata sul Cap. 96 "proventi per esternalizzazione dei servizi geognostici e geotecnici

di laboratorio" previa assunzione di apposito accertamento contabile-finanziario, ed in uscita al cap. 2120/1. Inoltre si potrà attingere da somme finanziate di cui alla L. R. 8/2000.

TITOLO 2

2.1 SPESE IN CONTO CAPITALE PER INVESTIMENTI.

Il quadro dei mezzi finanziari disponibili per investimenti in conto capitale relativamente al triennio 2012-2014 è rappresentato nel redigendo Piano Triennale delle OO.PP., ed è distinto per fonte di finanziamento. In particolare l'investimento complessivo nel triennio (2012-2014) risulta di € 22.261.985,00.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: 10° Geologia e Geognostica					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	10	1	Salvatore Buonmestieri	Mantenimento certificazione di qualità delle attività di settore ai sensi della norma UNI EN ISO 9001/2008.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	2	Salvatore Buonmestieri	Mantenimento certificazione di qualità relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro, relativamente alle attività di settore, ai sensi della norma BS OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) 18001:2007.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	3	Salvatore Buonmestieri	Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	4	Salvatore Buonmestieri	Certificazione indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in situ ai sensi del DPR 380/2001.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	5	Salvatore Buonmestieri	Studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	6	Salvatore Buonmestieri	Esecuzione d'ufficio di servizi geognostici in situ e geotecnici di laboratorio in relazione ad opere infrastrutturali ed alla committenza pubblica e/o privata esterna.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	7	Salvatore Buonmestieri	Tutela e salvaguardia della fascia costiera dall'erosione marina.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	8	Salvatore Buonmestieri	Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche dell'area provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon ai fini della Difesa del Suolo.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	9	Salvatore Buonmestieri	Attività divulgativa e didattica, presso i laboratori: geologico, geofisico (rete sismica e rete radon), geotecnico, geognostico, topografico, su tematiche inerenti alla Difesa del Suolo, rivolta a studenti di ogni ordine e grado.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	10	Salvatore Buonmestieri	Servizio Amministrativo.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	10	11	Salvatore Buonmestieri	<i>Customer Satisfaction</i> delle attività divulgativa e didattica.	OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Mantenimento certificazione di qualità delle attività di settore ai sensi della norma UNI EN ISO 9001/2008.			Numero di rilievi da audit esterni di ente riconosciuto e certificato ACCREDIA		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			≤ 7		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 5.368,53		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1					
Rinnovo della certificazione per la qualità gestionale dell'intero Settore, ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008, già certificato con Piano di certificazione n° 20395/09/S rilasciato dall'Ente Certificatore RINA, inerente alle attività:• Prove di laboratorio su terre e rocce,• Rete sismica ed associata rete radon,• Geognostica diretta (perforazioni) ed indiretta,• Rilievi plano-altimetrici e batimetrici e Monitoraggio costiero. Preparazione e verifica documentale per la visita ispettiva di rinnovo da parte di Ente Certificatore prevista per fine anno 2012.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Esame dei rilievi emersi (non conformità ed osservazioni) nel corso dell'audit esterno (visita di sorveglianza periodica) dell'ente certificatore effettuato a novembre 2011 e successiva risoluzione mediante specifiche azioni correttive.			X	
2	Attività formativa del personale afferente il Settore: addestramento su non conformità, azioni preventive e azioni correttive, in uno con la OHSAS.			X	X
3	Briefing periodici sullo svolgimento delle attività del Settore con particolare riferimento a quelle certificate e relativa verbalizzazione.			X	X
4	Aggiornamenti sul Sistema Gestione Qualità (Revisione procedure, moduli ed ogni altro documento correlato) per la sua applicazione sul campo.			X	X
5	Revisione periodica del Manuale della Qualità e della Carta dei Servizi in uso.			X	X
6	Attività di verifica sulla soddisfazione dei clienti interni ed esterni mediante somministrazione di schede di valutazione sul grado di soddisfazione dei servizi erogati ed esame delle schede di valutazione sulla soddisfazione pervenute con analisi del grado di soddisfazione raggiunto ed elaborazione statistica.			X	X
7	Esecuzione di Audit interni su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale con individuazione delle eventuali azioni correttive.			X	
8	Attività di risoluzione delle N.C. rilevate durante gli Audit interni.			X	X
9	Registrazione delle non conformità rilevate su specifico database informatizzato in uso al settore e relativa analisi con rielaborazione dei dati tramite tecniche statistiche per il monitoraggio delle performance di processo.			X	X
10	Emissione del verbale di riesame del SGQ e di tutti i suoi allegati.				X
11	Predisposizione e verifica documentale, per la visita ispettiva dell'Ente Certificatore per rinnovo certificazione.				X
12	Assistenza per i processi di certificazione ai fini del mantenimento.			X	X
13	Attività di verifica ispettiva esterna dell'Ente Certificatore Rina riconosciuto ACCREDIA (Ente Certificatore Italiano) per rinnovo certificazione qualità ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008, in uno con la certificazione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della OHSAS 18001:2007, con relative visite ispettive di sorveglianza.				X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2		€ 5.000,00		
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12		€ 10.000,00		
	13	2120	€ 10.000,00	€ 5.368,53	

PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
rag. E. Scrofani (Resp. obiettivo)	D	Tutte		
dott. G. Alessandro	D	1,3,7,8,9,11		
dott. G. Biondi	D	Tutte		
dott. A. Frasca	D	1,3,4,7,8,9,11		
dott. E.P. Quaranta	D	1,3,4,7,8,9,11		
dott. G. Scaglione	D	1,3,4,7,8,9,11		
dott. R. Mineo	D	1,3,4,7,8,9,11		
ing. C. Iurato	D	1,3,4,7,8,9,11		
geom. G. Gurrieri	D	1,2,3,8		
geom. B. Tummino	C	1,3,4,7,8,9,11		
sig. C. Lo Presti	B	1,2,3,8		
sig. A. Acanfora	B	1,2,3,8		
sig. S. Acanfora	B	1,2,3,8		
sig. R. Modica	B	1,2,3,8		
sig. V. Solarino	B	1,2,3,8		
sig. A. Agosta	A	1,2,3,8		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2120	Interventi difesa del Suolo	€ 5.368,53	€ -	€ -
		€ -	€ -	€ -
			€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Mantenimento certificazione di qualità relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori nel posto di lavoro, relativamente alle attività di settore, ai sensi della norma BS OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) 18001:2007.			Numero di rilievi da audit esterni di ente riconosciuto e certificato ACCREDIA		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			≤ 7		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Mantenimento della certificazione ai sensi della norma BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), giusto certificato n. OHS - 485, relativo ai seguenti servizi: indagini geognostiche dirette-indirette in sito, prove geotecniche-geomeccaniche di laboratorio su campioni di terre e di rocce, rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, indagini geologico-geomorfologico-sedimentologico-geofisiche, monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, rilievo piano altimetrici e batimetrici. Visita ispettiva di sorveglianza.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Interventi necessari al raggiungimento dei livelli di conformità indicati dalla norma OHSAS (Sicurezza sul posto di lavoro);			X	X
2	Riunione Periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008.			X	
3	Adempimenti connessi alla vigilanza sanitaria effettuata dal Medico Competente (visite specialistiche, vaccinazioni, etc).			X	X
4	Revisione procedure, moduli ed ogni altro documento correlato al sistema di gestione SGQ OHSAS, revisione periodica Manuale della Qualità e Sicurezza.			X	X
5	Formazione del personale inerente alla Sicurezza sul posto di lavoro. Informazione/formazione necessaria x eventuali aggiornamenti di attrezzature e/o documenti, nonché cambi di qualifica del personale dedicato, connesso al D.V.R. vigente.			X	X
6	Attuazione Piano dei Controlli su D.P.I., Dispositivi di protezione collettiva (estintori, cassette mediche), vie di fuga, etc.			X	X
7	Realizzazione audit interno ai sensi della normativa OHSAS.			X	
8	Attività di risoluzione delle N.C. rilevate durante gli Audit interni.			X	X
9	Registrazione delle non conformità rilevate su specifico database informatizzato in uso al settore e relativa analisi con rielaborazione dei dati tramite tecniche statistiche per il monitoraggio delle performance di processo.			X	X
10	Adempimenti per il mantenimento della certificazione BS OHSAS 18001:2007 e predisposizione della visita ispettiva di sorveglianza .			X	X
11	Assistenza ai procedimenti di verifiche ispettive interne propedeutiche al mantenimento della certificazione.			X	X
12	Emissione del verbale di riesame del SGQ e di tutti i suoi allegati.			X	
13	Attività di verifica ispettiva esterna di Ente Certificatore di sorveglianza annuale ai sensi della OHSAS 18001:2007.			X	
14	Esame dei rilievi emersi nel corso dell'audit esterno dell'ente certificatore previsto per giugno 2012. Registrazione e risoluzione.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1		€ 10.000,00		
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11		€ 10.000,00		
	12				
	13		€ 10.000,00		
	14				

PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Biondi (Resp. obiettivo)	D	Tutte		
rag. E. Scrofani	D	Tutte		
dott. G. Alessandro	D	1,4,6,8,9,11,14		
dott. A. Frasca	D	1,4,6,8,9,11,14		
dott. E.P. Quaranta	D	1,4,6,8,9,11,14		
dott. G. Scaglione	D	1,4,6,8,9,11,14		
dott. R. Mineo	D	1,4,6,8,9,11,14		
ing. C. Iurato	D	1,4,6,8,9,11,14		
geom. G. Gurrieri	D	1,4,6,8,9,11,14		
geom. B. Tummino	C	1,4,6,8,9,11,14		
sig. C. Lo Presti	B	1,6,11		
sig. S. Acanfora	B	1,6,11		
sig. A. Acanfora	B	1,6,11		
sig. R. Modica	B	1,6,11		
sig. V. Solarino	B	1,6,11		
sig. A. Agosta	A	1,6,11		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
		€ -	€ -	€ -
		€ -	€ -	€ -
			€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Mantenimento certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001.		Numero di prove certificate			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO		150			
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Esecuzione, certificazione e mantenimento concessione certificazione prove di laboratorio sui terreni e sulle rocce del Laboratorio Geotecnico Provinciale ai sensi del DPR 380/2001 rilasciata dal Ministero delle Infrastrutture - Presidenza del Consiglio Superiori Lavori Pubblici - Servizio Tecnico Centrale - con Decreto n° 56914 del 17/12/2007, a svolgere attività di prova e certificazione per prove sui terreni e sulle rocce, nonché di prove di carico su piastra e prove per la determinazione della densità in situ, in ottemperanza della Circolare dell'8 settembre 2010 n° 7618/STC, G.U. n° 257 del 3.11.2011.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Verifica di taratura esterna delle attrezzature di misura di forza e pressione da parte di laboratori universitari e centri SIT.			X	X
2	Verifica di taratura interna delle attrezzature per misure lineari e di masse.			X	X
3	Manutenzione periodica delle attrezzature e strumentazioni ed acquisto materiale vario di consumo per il laboratorio.			X	X
4	Audit interni.			X	X
5	Controllo normativa tecnica vigente e revisione modulistica utilizzata.			X	X
6	Esecuzione e certificazione prove caratteristiche fisiche terre (contenuto d'acqua, peso di volume, densità in situ, peso specifico, limiti, analisi granulometrica, contenuto in carbonati, ecc.)			X	X
7	Esecuzione e certificazione prove caratteristiche meccaniche terre (prova edometrica, espansione laterale libera, prova di taglio diretto e residuo, prove triassiali, prove di permeabilità, prove di compattazione, prove di rigonfiamento, misure scissometriche/penetrometriche, prove di carico su piastre, ecc..)			X	X
8	Esecuzione e certificazione prove caratteristiche fisiche rocce (contenuto d'acqua, peso di volume, massa volumica, coefficiente di imbibizione, determinazione della rugosità dei giunti, prove di gelività, velocità ultrasonica onde elastiche)			X	X
9	Esecuzione e certificazione prove caratteristiche meccaniche rocce (resistenza a carico puntuale, prove di resistenza a taglio, resistenza a trazione indiretta, compressione monoassiale, compressione triassiale rocce, prove di permeabilità rocce, resistenza all'abrasione, resistenza a flessione)			X	X
10	Esecuzione e certificazione analisi granulometriche di tipo sedimentologico			X	X
11	Redazione di risultanze geotecniche di laboratorio			X	X
12	Redazione computo metrico e contabilità laboratorio			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2120	€ 10.000,00		
	2				
	3		€ 20.000,00		
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Scaglione (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	4		
dott. A. Frasca		D	Tutte		

geom. G. Gurrieri	D	1,3,4,6,8,10		
ing. C. Iurato	D	1,3,4,6,8,10		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
		€ -	€ -	€ -
		€ -	€ -	€ -
		€ -	€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3				
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO Difesa del suolo		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Certificazione indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in situ ai sensi del DPR 380/2001.		Numero di prove certificate		
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO Strategico		50		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA
€ 2.400,00		€ -		€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4				
Attività tecnico-amministrative finalizzate al conseguimento della concessione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti , ai sensi della Circolare Ministeriale dell'8 settembre 2010 n. 7619/STC, G.U.I. n. 257 del 3.11.2011. "Criteri per il rilascio dell'autorizzazione ai Laboratori per l'esecuzione e certificazione di indagini geognostiche, prelievo di campioni e prove in sito di cui all'art.59 del D.P.R. n. 380/2001".				
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.	
1	Iter amministrativo finalizzato all'accettazione di prove e rilascio dei relativi certificati (redazione del verbale di accettazione con descrizione in dettaglio la commessa, resoconto dell'attività svolta in sito, registro di carico e scarico delle commesse, registro giornaliero delle attività in sito, archiviazione della documentazione di prova e di certificazione)	X	X	
2	Esecuzione delle prove geognostiche sottoposte a iter certificativo in ottemperanza delle modalità di cui alla Circ. 7619/STC, e secondo prove normalizzate secondo le Raccomandazioni A.G.I. (Associazione Geotecnica Italiana) e/o A.S.T.M. (American Society for Testing and Materials) e/o altri	X	X	
3	Redazione di certificati, contenenti i dati identificativi del Laboratorio, del certificato e indicazioni dettagliate sull'ubicazione e caratteristiche delle prove effettuate in sito, di cui alle specifiche commesse e relativi alle prove geognostiche obbligatorie: perforazioni a carotaggio continuo, prelievo campioni indisturbati, prove di permeabilità, prove penetrometriche S.P.T. (Standard Penetration Test), prove scissometriche in foro, installazione di colonne piezometriche ed inclinometriche, e facoltative: prove penetrometriche dinamiche D.P.S.H. (Dinamic Penetration Standard Heavy), prove penetrometriche statiche con punta meccanica CPT (Cone Penetration Test) e CPTU (con punta elettrica e piezocono) , prova CBR (Californian Bearing Ratio) in sito, prelievo di campioni a mare	X	X	
4	Procedure tecnico amministrative per la esecuzione da parte di Università e/o Centri S.I.T. (Servizio Tarature in Italia) delle tarature periodiche delle principali apparecchiature di misura di forza e/o di pressioni.	X		
5	Redazione e aggiornamento di procedure/Istruzioni/moduli/ necessari alle revisioni del Manuale di Qualità per le prove geognostiche in sito	X	X	
6	Ottimizzazione del Manuale di Qualità già in uso presso il Settore necessario alla Officializzazione del Laboratorio prove geognostiche prove in sito	X	X	
7	Acquisizione - implementazione - ottimizzazione - upgrade - manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e/o apparecchiature dedicate	X	X	
8	Acquisizione per addetti alle indagini geognostiche dirette (perforazioni) di patentino per operatore di macchine complesse	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)
	1			
	2			
	3			
	4		€ 10.000,00	
	5			
	6			
	7	2120	€ 30.000,00	€ 2.400,00
	8		€ 5.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE
dott. G. Biondi (Resp. obiettivo)		D	Tutte	
rag. E. Scrofani		D	1,4,5,6,7,8	
dott. G. Alessandro		D	1,2,3,5,6,7	
dott. E.P. Quaranta		D	1,2,3,4,5,6,7	
geom. G. Gurrieri		D	3	
geom. B. Tummino		C	3	
sig. C. Lo Presti		B	2	

sig. S. Acanfora	B	2,8		
sig. A. Acanfora	B	2,8		
sig. R. Modica	B	2		
sig. V. Solarino	B	2		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2120	SPESA FINALIZZATA AGLI INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA TUTELA IDROGEOLOGICA	€ 2.400,00	€ -	€ -
			€ -	€ -
			€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali.			Valore economico (€) sulla base delle prestazioni eseguite secondo tariffario		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			€ 80.000,00		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Pianificazione, supporto, coordinamento, redazione di studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Attività preliminare di pianificazione e coordinamento con i Settori o gruppi di progettazione interessati anche di Enti Terzi.			X	X
2	Attività di sopralluogo preliminare e di studio, nonché ricerca e raccolta dati, cartografie e studi preesistenti			X	X
3	Analisi, sintesi ed elaborazione dei dati raccolti			X	X
4	Redazione di cartografie tematiche necessarie agli studi geologici previsti			X	X
5	Programmazione delle indagini geognostiche in sito e di laboratorio necessari all'espletamento della progettualità e del relativo preventivo particolareggiato			X	X
6	Elaborazione ed analisi dei dati derivanti dalle prospezioni e prove geognostiche e geologiche.			X	X
7	Redazione di studi geologici-geomorfologici di fattibilità e di relazioni preliminari, definitive ed esecutive: geologiche, geomorfologiche, idrogeologiche, geognostiche, geotecniche e sedimentologiche.			X	X
8	Redazione di pareri geologici di compatibilità ambientale			X	X
9	Stampa cartografie tematiche e studi geologici			X	X
10	Iter amministrativo, contabile, gestionale e di archiviazione			X	X
11	Direzione e sorveglianza lavori geologici.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9		€ 5.000,00		
	10				
	11				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. E.P. Quaranta (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
dott. G. Biondi		D	Tutte		
dott. A. Frasca		D	Tutte		
dott. G. Alessandro		D	Tutte		
dott. G. Scaglione		D	Tutte		
sig. A. Agosta		A	10		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
			€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Esecuzione d'ufficio di servizi geognostici in situ e geotecnici di laboratorio in relazione ad opere infrastrutturali ed alla committenza pubblica e/o privata esterna.			Valore economico (€) sulla base delle prestazioni eseguite secondo tariffario		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			€ 100.000,00		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	10.000,00	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Pianificazione, supporto, coordinamento, progettazione, direzione lavori geognostici, esecuzione di servizi geognostici in sito per i settori tecnico-ambientali e per Terzi (pubblico e privati, a pagamento) quali: perforazioni a rotazione a carotaggio continuo, prove geofisiche sismiche attive e passive in superficie ed in foro, prove di carico, rilievi batimetrici e topografici, e prove di laboratorio geotecnico terre e rocce con l'ausilio delle attrezzature in dotazione: laboratorio geotecnico terre e rocce, attrezzature per indagini geognostiche dirette ed indirette in foro (perforatrici semoventi con sonde idrauliche a rotazione a carotaggio continuo con relativi carotieri, Standard Penetration test, campionatori, tubi piezometrici, tubi inclinometrici, packer gonfiabili ecc.); apparecchiature per prove di resistenza alla penetrazione (penetrometri semoventi statico e dinamico); strumentazione inclinometrica, sonda televisiva in foro, stazione satellitare topografica, sismografi 24 canali, stazione sismologica portatile, etc etc.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Esecuzione di indagini geognostiche dirette ed indirette, nonché prove geotecniche di laboratorio su terre e rocce per i settori tecnico-ambientali a corredo delle progettualità infrastrutturali e non			X	X
2	Promozione dei servizi offerti, mediante contatti con gli Enti Locali ed Istituzioni Pubbliche e non.			X	X
3	Verifica ed aggiornamenti, dei documenti base per il processo di esternalizzazione: Norme generali per indagini geognostiche e prove di laboratorio, All. A) elenco indagini geognostiche e prove di laboratorio, All. B) capitolato speciale d' appalto, All. C) elenco prezzi, All. D) analisi prezzi, All. E) costi elementari.			X	X
4	Formulazione preventivo lavori ed offerta economica per conto Terzi,			X	X
5	Esecuzione per conto Terzi (Pubblico e/o privati), a pagamento, di indagini geognostiche dirette ed indirette, nonché prove geotecniche di laboratorio su terre e rocce e rilievi di geologia marina.			X	X
6	Supporto geognostico ad Enti ed Istituzioni Pubbliche.			X	X
7	Registrazione dei contatti relativi alla richiesta di esecuzione di indagini geognostiche e geotecniche di laboratorio			X	X
8	Attività di sopralluogo per verifica fattibilità e condizioni di sicurezza in cantiere			X	X
9	Redazione di specifico verbale di accettazione per l'esecuzione delle prove richieste			X	X
10	Apertura commessa e pianificazione delle indagini/cantiere/prove			X	X
11	Emissione di istruzioni operative/rapporti di prova			X	X
12	Emissione del (P.O.S.) Piano Operativo di Sicurezza di cantiere per singola commessa			X	X
13	Movimentazione materiali ed attrezzature per imposta cantiere			X	X
14	Imposta ed apertura cantiere			X	X
15	Esecuzione delle prove ed indagini richieste e pianificate			X	X
16	Attuazione, verifica e controllo delle procedure di prova e delle attività di cantiere			X	X
17	Direzione lavori geognostici in situ e geotecnici di laboratorio.			X	X
18	Chiusura cantiere con ripristino dei luoghi			X	X
19	Elaborazione ed emissione certificati/rapporti/risultanze			X	X
20	Stampa certificato/rapporto/risultanze			X	X
21	Contabilizzazione dei lavori eseguiti ed eventuale fatturazione per Terzi			X	X
22	Archiviazione documentazione e risultanze sia in forma cartacea, sia in forma digitalizzata, per singola commessa			X	X
23	Gestione attrezzature tramite schede informatizzate			X	X
24	Gestione acquisto ricambi e materiali di consumo			X	X
25	Gestione attrezzature ed apparecchiature geognostiche (diretta ed indiretta) e geotecniche di laboratorio, relativa implementazione ed aggiornamento softwares dedicati			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				

	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20		€	2.000,00	
	21				
	22				
	23				
	24		€	5.000,00	
	25	2120	€	10.000,00	€ 10.000,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE		
dott. E.P. Quaranta (Resp. obiettivo)	D	Tutte			
rag. E. Scrofani	D	2,25			
dott. G. Alessandro	D	1,3,5,6,7,8,9,10,11,15,16,17,19,20,21,25			
dott. G. Biondi	D	1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,15,16,17,19,20,21,22,23,24,25			
dott. A. Frasca	D	1,3,5,6,7,8,9,10,11,15,16,17,19,20,21,23,24,25			
dott. G. Scaglione	D	1,3,5,6,7,8,9,10,11,15,16,17,19,20,21,23,24,25			
ing. C. Iurato	D	1,5,9,20,22			
geom. G. Gurrieri	D	1,5,9,20,22			
geom. B. Tummino	C	1,5,9,20,22			
sig. C. Lo Presti	B	13,14,15,18			
sig. S. Acanfora	B	13,14,15,18			
sig. A. Acanfora	B	13,14,15,18			
sig. R. Modica	B	13,14,15,18			
sig. V. Solarino	B	13,14,15,18			
sig. A. Agosta	A	13,14,15,18			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2120	SPESA FINALIZZATA AGLI INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA TUTELA IDROGEOLOGICA	€ 10.000,00	€ -	€	-
		€ -	€ -	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3				
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo		Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Tutela e salvaguardia della fascia costiera dall'erosione marina.		Area sottoposta a monitoraggio topografico e batimetrico (km ²)		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		10		
Strategico				
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA
€	-	€	-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7				
Attività di controllo sull'evoluzione della dinamica costiera in alcuni tratti della costa iblea sottoposti a fenomeni erosivi in atto e/o potenziali, attraverso un programma di monitoraggio morfometrico, batimetrico e sedimentologico, con l'ausilio delle apparecchiature specialistiche in dotazione (ecoscandaglio single beam, stazione rilievo topografico G.P.S. Trimble 5700, battello pneumatico a motore, benna, apparecchiature del laboratorio sedimentologico, hardware e software dedicati, ecc.). Redazione di apposita cartografia tematica delle aree rilevate. Espletamento degli atti tecnico-amministrativi per la redazione d'ufficio e/o affidata con evidenza pubblica a tecnici esterni delle varie fasi di progettazione ed esecuzione, inclusa l'acquisizione dei pareri e nulla osta di legge, di interventi di difesa di tratti della fascia costiera in cui sono in atto fenomeni erosivi.				
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.	
1	Esecuzione di sopralluoghi nei tratti di costa in osservazione per la corretta programmazione delle campagne di misure plano-altimetriche, batimetriche e prelievo campioni	X	X	
2	Periodica esecuzione di misure plano-altimetriche delle spiagge emerse e della linea di riva nei tratti di costa in osservazione	X	X	
3	Periodica esecuzione di misure batimetriche dei fondali antistanti i tratti di costa in osservazione	X	X	
4	Periodico prelievo di campioni di sabbia nella spiaggia emersa nei tratti di costa in osservazione per lo studio dei parametri sedimentologici.	X	X	
5	Periodico prelievo di campioni di sabbia nei fondali antistanti i tratti di costa in osservazione per lo studio dei parametri sedimentologici.	X	X	
6	Restituzione ed elaborazione, con appositi softwares, dei dati rilevati per la realizzazione del modello numerico del terreno e della relativa cartografia per l'analisi ed il raffronto con le precedenti misure eseguite per la valutazione dell'eventuale fenomeno erosivo in atto.	X	X	
7	Progettazione definitiva, acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi, procedura di V.I.A., compresa la Valutazione di Incidenza, per l'intervento "Ricostruzione della spiaggia, compresa tra la foce del fiume Acate - Dirillo e la Punta Zafaglione, in territorio dei Comuni di Acate e Vittoria, per una tratta estesa km 11 + 200 mediante ripascimento con sabbie contenute da pennelli costituiti da massi calcarei naturali, soffici rispetto al livello del mare e radicati nel litorale"	X	X	
8	Approvazione tecnico amministrativa della progettazione definitiva relativa a "Ricostruzione della spiaggia, compresa tra la foce del fiume Acate - Dirillo e la Punta Zafaglione, in territorio dei Comuni di Acate e Vittoria, per una tratta estesa km 11 + 200 mediante ripascimento con sabbie contenute da pennelli costituiti da massi calcarei naturali, soffici rispetto al livello del mare e radicati nel litorale", previa acquisizione dei pareri e/o nulla osta di legge.		X	
9	Completamento degli studi per la valutazione dei fenomeni idrodinamici della fascia costiera in aree oggetto di interventi di tutela e salvaguardia dall'erosione marina.	X		
10	Redazione dello studio di impatto ambientale, relazione paesaggistica e studio di incidenza ambientale a supporto della progettazione definitiva relativa a "Ricostruzione della spiaggia di Casuzze nel territorio del Comune di S. C. Camerina a completamento dell'intervento di ricostruzione della spiaggia di Caucana".	X		
11	Redazione d'ufficio della progettazione definitiva, dei rilievi topografici e batimetrici, delle analisi di laboratorio sedimentologico relativamente all'intervento di "Ricostruzione della spiaggia di Casuzze nel territorio del comune di Santa Croce Camerina, a completamento dell'intervento di ricostruzione della spiaggia di Caucana", nonché acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi.	X	X	
12	Redazione dello studio di impatto ambientale, relazione paesaggistica, studio di incidenza ambientale e studio archeologico a supporto della progettazione definitiva relativa a "Intervento di salvaguardia di tratti di litorale compresi tra Sampieri e Punta Regilione nei territori dei comuni di Scicli e Modica".	X		
13	Redazione d'ufficio della progettazione definitiva, dello studio geologico-sedimentologico, dei rilievi topografici e batimetrici, delle analisi di laboratorio sedimentologico relativamente all'intervento di "Intervento di salvaguardia di tratti di litorale compresi tra Sampieri e Punta Regilione nei territori dei comuni di Scicli e Modica", nonché acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi.	X	X	
14	Supporto geologico-geognostico-geotecnico, sedimentologico, rilievi plano-altimetrici e batimetrici al comune di Scicli nell'ambito della redazione del progetto "Intervento di tutela fascia costiera Riserva Naturale Fiume Irmínio", in riferimento al protocollo di intesa tra la Provincia Regionale di Ragusa ed il Comune di Scicli per lo svolgimento in collaborazione dell'attività relativa alla progettazione e alla realizzazione di interventi di consolidamento, ricostruzione e difesa della fascia costiera di pertinenza del comune di Scicli.	X		

15	Affidamento ad evidenza pubblica, previa copertura finanziaria, dei servizi di redazione della progettazione definitiva, dello studio di impatto ambientale, dello studio paesaggistico, dello studio geologico-sedimentologico, dei rilievi plano-altimetrici e batimetrici relativamente all'intervento di "Recupero ambientale e sistemazione delle dune con tecniche di ingegneria naturalistica della spiaggia di C.da Spinasantà, interventi di sistemazione della scogliera di Bruca e difesa della spiaggia di Cava d'Aliga", nonché acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi per l'approvazione del progetto definitivo, inclusa procedura di valutazione di impatto ambientale.			X	
16	Affidamento ad evidenza pubblica, previa copertura finanziaria, dei servizi di redazione della progettazione definitiva, dello studio di impatto ambientale, dello studio paesaggistico, dello studio geologico-sedimentologico, dei rilievi topografici e batimetrici inerenti "Intervento di tutela e salvaguardia del litorale sabbioso compreso tra lungomare Pietre Nere e Foce Canale S.Maria, in territorio del comune di Pozzallo", nonché acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi			X	
17	Affidamento ad evidenza pubblica, previa copertura finanziaria, dei servizi di redazione della progettazione definitiva, dello studio di impatto ambientale, dello studio paesaggistico, dello studio geologico-sedimentologico, dei rilievi topografici e batimetrici inerenti "Interventi di salvaguardia ambientale del tratto di costa compresa tra Punta Braccetto e Punta Secca, estesa km 4+300, in territorio dei comuni di Ragusa e Santa Croce Camerina", nonché acquisizione dei pareri e nulla osta tecnico-amministrativi			X	
18	Supporto al comune di Vittoria relativamente ai rilievi plano-altimetrici e batimetrici, nonché alle analisi sedimentologiche inerenti al progetto "ricostruzione della fascia costiera compresa tra Punta Zafaglione e Scoglitti in territorio del comune di Vittoria"	X		X	
19	Affidamento ad evidenza pubblica, previo specifico finanziamento su fondi P.O.R. F.E.S.R. 2007/2013, dell'esecuzione delle indagini, prospezioni, analisi e valutazioni tecniche relative al progetto "Reperimento di cave sottomarine di depositi di sabbia da utilizzare per il ripascimento dei tratti di litorale marino ibleo in erosione (attività a supporto degli interventi infrastrutturali a tutela e salvaguardia della fascia costiera iblea, legati all'emergenza ambientale dell'erosione marina)".			X	
20	Periodica revisione e aggiornamento del Catalogo dei Caposaldi della Provincia di Ragusa tramite la verifica dei punti già misurati e con l'inserimento di nuovi punti	X		X	
21	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature e delle attrezzature (battello pneumatico, motore fuori boro,accessoristica), nonché degli hardwares e dei softwares dedicati, taratura periodica della strumentazione topografica GPS Trimble 5700 e dell'ecoscandaglio single-beam.	X		X	
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15		€ 200.000,00		
	16		€ 225.000,00		
	17		€ 170.000,00		
	18				
	19		€ 2.205.510,00		
	20				
	21		€ 10.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Alessandro (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	7,8,9,10,12,15,16,17,19		
dott. G. Biondi		D	10,11,12,13,17		
dott. G. Scaglione		D	10,11,14,16,17		
dott. A. Frasca		D	15,16		
dott. E.P. Quaranta		D	12,13,15		
ing. C. Iurato		D	1,2,3,4,5,6,18,20,21		

geom. G. Gurrieri	D	1,2,3,4,5,6,18,20,21	
geom. B. Tummino	C	1,2,3,4,5,6,18,20,21	
sig. A. Acanfora	B	2,3,4,5	
sig. A. Agosta	A	7,8,10,14	
RISORSE FINANZIARIE			
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO
		€ -	€ -
		€ -	€ -
		€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
Difesa del suolo		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Monitoraggio delle caratteristiche geofisiche dell'area provinciale attraverso l'attività della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon ai fini della Difesa del Suolo.		Numero di bollettini geofisici annuali pubblicati			
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO		2			
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	6.131,47	€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Studio della sismicità del territorio ibleo a mezzo di stazioni remote di rilevamento sismico, ubicate a Ragusa, Santa Croce Camerina, Giarratana, Ispica, Acate e Maniace (CT) afferenti la Rete Sismometrica Provinciale per la caratterizzazione sismologica del territorio provinciale, nonché con l'utilizzo di stazioni sismiche portatili. Studio sulla presenza del gas radon mediante l'utilizzo delle apparecchiature di misura delle emissioni di gas radon posizionate nelle stazioni fisse di Ragusa, Modica, Scicli e Monterosso Almo e costituenti la Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon per la misura della concentrazione nel suolo.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Verifica, selezione e memorizzazione digitale dei dati sismici acquisiti dalla Rete Sismometrica Provinciale.	X	X		
2	Archiviazione dei sismogrammi cartacei della stazione sismica di Ragusa.	X	X		
3	Verifica, selezione e memorizzazione digitale dei dati acquisiti dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon.	X	X		
4	Elaborazione dei dati sismici registrati con determinazione dell'ipocentro dei terremoti avvenuti nella Sicilia sud-orientale.	X	X		
5	Elaborazione dei dati sismici registrati con calcolo della magnitudo locale dei terremoti avvenuti nella Sicilia sud-orientale.	X	X		
6	Elaborazione dei dati registrati della concentrazione del radon nel suolo e dei parametri ambientali (temperatura, pressione atmosferica e umidità relativa) con il calcolo delle medie giornaliere, mensili ed annuali.	X	X		
7	Predisposizione e stesura di un bollettino periodico riportante i dati identificativi (tempo origine, ubicazione ipocentrale, magnitudo locale, mappe rappresentative, ecc.) degli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale ed ubicati nella Sicilia sud-orientale.	X	X		
8	Predisposizione e stesura di un bollettino periodico riportante l'andamento nel tempo del valore della concentrazione del radon e dei parametri ambientali (temperatura, pressione atmosferica e umidità relativa).	X	X		
9	Mantenimento del sistema telematico di comunicazione con le stazioni remote di rilevamento sismico e radon per lo scarico dei dati registrati.	X	X		
10	Collaborazione con il C.U.T.G.A.N.A. (Centro Universitario per la Tutela e la Gestione degli Ambienti Naturali e degli Agro-ecosistemi) dell'Università degli Studi di Catania per la direzione scientifica, la consulenza scientifica, la validazione dei dati della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon.		X		
11	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature afferenti la Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon.	X	X		
12	Coordinamento e gestione dati nel "Progetto di rilevamento della concentrazione del gas radon nel territorio provinciale", in attuazione del Piano Nazionale Radon, in collaborazione con l'A.R.P.A. Sicilia (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente).	X	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9	2116/2	€ 3.000,00	€ 1.000,00	
	10	2120	€ 20.000,00	€ 5.131,47	
	11		€ 20.000,00		
	12				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. R. Mineo (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	9,10,11		

dott. G. Alessandro		D	4,5,6,7,8	
sig. A. Agosta		A	11	
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2116/2	SPESA PER BOLLETTE TELEFONICHE RETE SISMOMETRICA	€ 1.000,00	€ -	€ -
2120	SPESA FINALIZZATA AGLI INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA TUTELA IDROGEOLOGICA	€ 5.131,47	€ -	€ -
			€ -	€ -
Il Dirigente		Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Attività divulgativa e didattica, presso i laboratori: geologico, geofisico (rete sismica e rete radon), geotecnico, geognostico, topografico, su tematiche inerenti alla Difesa del Suolo, rivolta a studenti di ogni ordine e grado.			Numero di studenti coinvolti		
TIPOLOGIA OBIETTIVO			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Strategico			730		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Attività divulgativa e didattica relativa alle attività inerenti a problematiche geologiche - geognostiche - geotecniche - geofisiche e sismiche-sismologiche svolte dall'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile per il tramite del 10° Settore Geologia e Geognostica, realizzata attraverso la visita di studenti di ogni ordine e grado presso il Laboratorio Terre e Rocce, il Laboratorio geognostico, il Laboratorio rilievi topografici e batimetrici, la Rete Sismometrica Provinciale e la Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon, nonché implementazione ed aggiornamento del sito web del settore. Attività ed interventi di compartecipazione e/o cogestione a manifestazioni promosse dall'Amministrazione Provinciale, da Enti Pubblici, da Enti Privati senza fine di lucro, finalizzati alla divulgazione di dati, informazioni, notizie di pertinenza dell'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Note informative circa la disponibilità dei laboratori ad ospitare visite didattiche guidate	X	X		
2	Predisposizione di supporti audiovisivi e pratici nell'ambito delle visite didattiche presso la Rete Sismometrica Provinciale e la Rete rilevamento emissioni gas Radon	X	X		
3	Predisposizione di supporti audiovisivi e pratici nell'ambito delle visite didattiche presso il Laboratorio geotecnico Terre e Rocce	X	X		
4	Predisposizione di supporti audiovisivi e pratici nell'ambito delle visite didattiche presso il Laboratorio Geognostica Diretta ed Indiretta e presso il Laboratorio Rilievi Topografici e Batimetrici	X	X		
5	Organizzazione, predisposizione e svolgimento attività didattiche	X	X		
6	Aggiornamento del Sito Web del Settore con revisione dei documenti inseriti, integrazione di testi, inserimento di foto ed integrazione con ulteriori pagine	X	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6		€ 5.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Biondi (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	1,5		
ing. C. Iurato		D	4		
dott. G. Alessandro		D	4,5		
dott. A. Frasca		D	3,5		
dott. E.P. Quaranta		D	4,5		
dott. G. Scaglione		D	3,5		
dott. R. Mineo		D	2,5,6		
geom. G. Gurrieri		D	4		
geom. B. Tummino		C	4,5		
sig. C. Lo Presti		B	4		
sig. S. Acanfora		B	4,5		
sig. A. Acanfora		B	4		
sig. R. Modica		B	4		
sig. V. Solarino		B	4		
sig. A. Agosta		A	1,5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Servizio Amministrativo.			Numero di provvedimenti prodotti		
TIPOLOGIA OBIETTIVO			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Strategico			100		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 57.473,07		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Attività di gestione amministrativo-contabile a supporto delle attività tecnica del Settore. Adempimenti tecnico-amministrativi-contabili connessi ad acquisto, implementazione e/o ampliamento delle attrezzature e dei macchinari per i laboratori: geognostico, geotecnico, geofisico, informatico, sedimentologico e topografico, nonché del parco mezzi (autocarri, autovetture) in uso all'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile per il tramite del 10° Settore Geologia e Geognostica. Archiviazione documentale e custodia degli atti amministrativi. Controllo di Gestione di Settore: registrazione su software contabile dei movimenti contabili e finanziari relativi al Settore, aggregandoli per centri di costo ed aree di risultato, correlando le uscite con i competenti capitoli di spesa. Coordinamento e gestione del personale afferente al Settore. Gestione del sistema informatico. Legge sulla Privacy: analisi dei rischi che incombono sui dati, verifica e implementazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L.vo 196/2003.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Servizi amministrativo-contabile			X	X
2	Acquisto, implementazione e/o ampliamento di attrezzature e macchinari necessari sia per l'ottimizzazione delle prove di laboratorio e/o delle indagini geognostiche dirette-indirette e/o delle prove geotecniche in sito, espletate dal Settore, nonché del parco mezzi (autocarri, autovetture), utilizzando risorse provenienti sia dall'esternalizzazione a Terzi, a pagamento, (Pubblico e privati) dei servizi geognostici e dei servizi geotecnici di laboratorio, sia da fondi regionali all'uopo destinati (L.R. 8/2000)			X	X
3	Controllo di Gestione: registrazione dei movimenti contabili e finanziari su specifico sistema gestionale informatizzato previa individuazione dei relativi "centri di costo" di pertinenza			X	X
4	Supporto al dirigente per la redazione della Relazione sul Conto Consuntivo esercizio 2011 e relativi scostamenti; della Proposta del Piano Esecutivo di Gestione 10 per l'anno 2012, "Difesa del Suolo" e relativo Piano Dettagliato degli Obiettivi; delle Verifiche sullo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione n.10 - Relazione previsionale e programmatica 2012/2014			X	X
5	Cura di tutte le comunicazioni istituzionali e non, sia intersettoriali all'Ente che con altri Enti pubblici e/o privati			X	X
6	Adempimenti previsti dal D.Lgs. 165/2001, nell'ambito dell'Anagrafe Prestazioni, per tutti gli incarichi conferiti ad esterni			X	X
7	Attività di coordinamento e Gestione delle Risorse Umane afferente il Settore			X	X
8	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il settore			X	X
9	Cura dell'archiviazione di tutte le pratiche e i documenti afferenti il settore			X	X
10	Cancelleria e varie			X	X
11	Aggiornamento Documento Programmatico sulla sicurezza			X	
12	Istruzioni e disposizioni organizzative per il personale afferente il Settore ai fini della sostituzione periodica Password d'accesso degli utenti			X	X
13	Verifica periodica dei sistemi di protezione aree e locali			X	X
14	Aggiornamento periodico programma antivirus e anti-intrusione			X	X
15	Gestione ed implementazione hardware e software del Sistema Informatico del Settore.			X	X
16	Spese per telefonia mobile.			X	X
17	Funzionamento, manutenzione attrezzi e mobili.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2	2120/1 - L.R. 8/2000	€ 80.000,00	€ 10.000 - € 34.723,07	
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8	2116	€ 10.000,00	€ 1.500,00	
	9				
	10	2110	€ 3.000,00	€ 1.250,00	
	11				
	12				
	13				

	14				
	15		€	30.000,00	
	16	2115	€	2.000,00	€ 1.000,00
	17	2119	€	5.000,00	€ 9.000,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE		
rag. E. Scrofani (Resp. obiettivo)	D	Tutte			
dott. G. Alessandro	D	1,2,4,13,17			
dott. G. Biondi	D	1,2,3,4,10,13,17			
dott. A. Frasca	D	2,4,13,17			
dott. E.P. Quaranta	D	2,4,13,17			
dott. G. Scaglione	D	2,4,13,17			
dott. R. Mineo	D	2,4,12,13,14,15,17			
geom. B. Tummino	C	2,4,13,17			
sig. A. Agosta	A	1,2,7,9,10,13,17			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
	L.R. 8/2000	€ 34.723,07	€ -	€ -	
2120/1	SPESA FINALIZZATA AGLI INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA TUTELA IDROGEOLOGICA (QUOTA PROVENTI 50%, CAP 96)	€ 10.000,00	€ -	€ -	
2116	RIMBORSO SPESE PERSONALE DIFESA DEL SUOLO	€ 1.500,00	€ -	€ -	
2110	STAMPATI, CANCELLERIA, REGISTRI E VARIE SETTORE DIFESA SUOLO	€ 1.250,00	€ -	€ -	
2115	SPESE PER TELEFONIA MOBILE DIFESA SUOLO	€ 1.000,00	€ -	€ -	
2119	FUNZIONAMENTO, MANUTENZIONE ATTREZZI E MOBILI	€ 9.000,00	€ -	€ -	
			€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Difesa del suolo			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Customer Satisfaction delle attività divulgativa e didattica.			Grado di soddisfazione		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			≥ 4		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Somministrazione di un "questionario del grado di soddisfazione inerente all'attività didattica", appositamente realizzato, a tutti i partecipanti (alunni e docenti) alle attività divulgativa e didattica che saranno svolte, su richiesta dei vari istituti scolastici di ogni ordine e grado, presso i laboratori: geologico-geognostico, geotecnico terre e rocce, rilievi topografici e batimetrici, rete simmetrica e rete rilevamento gas radon, afferenti il Settore Geologia e Geognostica.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Somministrazione del questionario alle scolaresche ed ai docenti in visita presso i laboratori			X	X
2	Verifica del questionari somministrati ed input dati nel sistema di elaborazione			X	X
3	Elaborazioni statistiche dei questionari somministrati per il controllo di gestione delle attività didattiche svolte			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Biondi (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
dott. G. Alessandro		D	2,3		
dott. G. Scaglione		D	2		
sig. A. Agosta		A	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

.

P.D.O 11

Ecologia

Dirigente

Dott. Gaetano Abela

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Codifica **P.D.O. 11/2012**
 SERVIZIO 07 04 **Catasto Provinciale Scarichi nelle acque superficiali e nell'atmosfera.**

SERVIZIO 07 05 **Carta Ittica della provincia di Ragusa.**

RESPONSABILE DEI SERVIZI: Dott. chim. Gaetano Abela

1.0 PREMESSA

SERVIZIO 04: Catasto Provinciale Scarichi nelle acque superficiali e nell'atmosfera.

Il servizio è articolato nelle attività di disciplina, controllo e rilevamento degli inquinamenti gassosi e liquidi derivanti dall'attività delle aziende produttive in ambito provinciale.

Le competenze in capo al Settore, quindi gli obiettivi di settore, date dalla normativa nazionale e regionale, sono succintamente descritte nel seguito:

Rilascio autorizzazioni emissioni in atmosfera ex D. Leg.vo 152/06 e D.A. 175/GAB del 9.8.2007.

Gli impianti produttivi possono diffondere emissioni gassose in atmosfera previa specifica autorizzazione rilasciata dalla Provincia ai sensi del D. Leg.vo 152/06 e del D.A. 175/GAB del 9.8.2007.

Il rilascio dell'autorizzazione è il risultato dell'iter tecnico-amministrativo che valuta la coerenza del ciclo produttivo con la normativa tecnica vigente in materia di inquinamento atmosferico.

Sono sottoposti a valutazione la tipologia delle attrezzature utilizzate nel processo produttivo, il ricorso o meno alle migliori tecnologie ai fini della riduzione dell'inquinamento, le concentrazioni inquinanti e dei flussi di massa emessi in atmosfera.

L'autorizzazione è rilasciata in conferenza di servizio convocata dalla Provincia, alla quale partecipano, ciascuna per le specifiche competenze, l'A.R.P.A. (in sostituzione della C.P.T.A. come da Circolare Ass.le n. 41477 del 12.7.2012), il Comune nel quale è installato l'impianto produttivo e la ditta.

Aggiornamento e tenuta del Catasto provinciale delle fonti di emissioni in area ambiente.

Il D.leg.vo n. 152/06 dispone all'art. 281 comma 8, dispone che "... Le regioni, le province autonome e le province, organizzano i rispettivi Inventari delle fonti di emissioni". L'Inventario provinciale delle emissioni in atmosfera è una serie organizzata di dati relativi alle quantità di inquinamenti introdotti in atmosfera da agenti naturali e/o da attività antropiche.

Costituisce lo strumento principale per la definizione del piano di tutela della qualità dell'aria in ambito provinciale. Il Catasto provinciale, continuamente aggiornato, costituisce la parte specifica dell'Inventario regionale e, fino alla data odierna, risulta costituito da 210 impianti produttivi attivi.

Controllo e verifica delle relazioni di autocontrollo

Le imprese produttive autorizzate, presentano annualmente a questo Ufficio relazioni e/o report chimico analitici, che vengono sottoposte a valutazione al fine di esaminare se le concentrazioni di inquinanti emessi e se le operazioni di manutenzione sono compatibili con le prescrizioni date.

Attività ispettiva.

In relazione a quanto sopra citato vengono effettuate ispezioni tecnico-amministrative per l'accertamento dell'efficacia dei sistemi di abbattimento delle emissioni e dell'osservanza delle prescrizioni date con l'autorizzazione da personale di questo Ufficio. Di dette ispezioni vengono redatti specifici verbali.

Aggiornamento e redazione del Catasto degli scarichi in acque superficiali.

Ai sensi del D.L. n. 152/2006 e del Decreto ARTA del 02/10/2007, che pone in carico alle Province il compito di redigere e aggiornare il Catasto provinciale degli scarichi liquidi in acque superficiali, si è

provveduto al censimento delle autorizzazioni allo scarico, rilasciate dagli Enti competenti alle attività produttive.

Il Catasto provinciale è da considerarsi fonte principale per qualunque intervento di risanamento delle acque, per la programmazione del loro uso razionale e costituisce uno strumento fondamentale per la tutela delle risorse idriche.

Il Catasto è stato realizzato tenendo conto delle modalità di approvvigionamento idrico e della quantità utilizzata nell'attività di processo, delle qualità e quantità chimico – fisica dei reflui prodotti nel ciclo produttivo, della georeferenziazione dell'impianto e dello scarico, della ricerca e verifica delle autorizzazioni allo scarico rilasciate dai Comuni e dai Consorzi ASI di Ragusa e Modica, la ricerca dei pareri resi dalla CPTA.

Per ciascuna ditta individuata è stata compilata una scheda tecnica, curata da questo Ufficio, e i dati risultanti sono stati analizzati, trattati ed archiviati anche su supporto informatico ed anche inviati all'ARTA.

SONO STATE ESPLETATE TUTTE LE PROCEDURE ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE PROPEDEUTICHE ALL'AGGIORNAMENTO DEL CATASTO DEGLI SCARICHI IN ACQUE SUPERFICIALI.

CONSIDERATO PERO' CHE NEL BILANCIO 2012 NON E' STATA APPOSTATA ALCUNA SPECIFICA RISORSA FINANZIARIA, LA REVISIONE DEL CATASTO DEGLI SCARICHI NON POTRA' ESSERE REALIZZATA.

Ispezioni verifica sistemi scarichi nei corsi d'acqua

Sono state effettuate direttamente dal personale del Settore me dagli agenti FPSAS, ai sensi della vigente Convenzione all'uopo stipulata, ispezioni lungo i corsi d'acqua della provincia al fine di verificare immissioni di scarichi liquidi non autorizzati.

Effluenti agro-zootecnici

Le aziende zootecniche sono tenute, ai sensi del d.leg.vo 152/06 e del D. A. del 17 gennaio 2007, a comunicare alla Provincia la quantità dei reflui e del materiale palabile prodotto nella loro attività, che saranno utilizzati per fini agronomici.

Questo Ufficio conserva e aggiorna uno specifico Registro dal quale risultano oltre ai titolari delle aziende, l'ubicazione e l'estensione della superficie agricola, il numero dei capi bovini, le quantità di reflui prodotti ai fini del calcolo dell'azoto in essi presente.

Tutto ciò è finalizzato alla tutela della falda idrica sottostante, alla valutazione che l'area produttiva sia al di fuori delle zone vulnerabili da nitrati, alla possibilità che gli effluenti prodotti possano essere utilizzati per la fertirrigazione.

SERVIZIO 05: Carta Ittica della provincia di Ragusa

Le attività che fanno capo al servizio attengono all'aggiornamento e diffusione della Carta Ittica, alla disciplina della pesca in acque interne, alla gestione dell'incubatoio di valle "S. Rocco", al ripopolamento e recupero di specie ittiche, al rilascio di licenze di pesca e del tesserino di regolamentazione.

Gestione, Disciplina e Vigilanza sulla pesca nelle acque interne.

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 135 del 5 agosto 2009 si è stabilito di intervenire a tutela della fauna ittica della Provincia di Ragusa e di regolamentare l'attività alieutica praticata nelle acque interne approvando il "Regolamento Provinciale per l'esercizio della pesca nelle acque interne".

2.0 Detto Regolamento, all'art. 25 TITOLO V, prevede una serie di sanzioni amministrative pecuniarie da applicarsi ai trasgressori, che variano a seconda delle infrazioni commesse, da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 500,00.

I verbali di infrazione, elevati da agenti della Polizia Provinciale e dagli agenti della FIPSAS e dalle altre Forze dell'Ordine sono istruiti e notificati agli interessati.

Il servizio Vigilanza sulla pesca provvede:

- alla tenuta e aggiornamento del Registro delle infrazioni;
- alla tenuta e aggiornamento dello schedario dei verbalizzati recidivi.

3.0

4.0 Rilascio della licenza di pesca nelle acque interne

La licenza di pesca viene rilasciata da questo Settore, ai sensi del R.D. 8/10/1931, n.1604, art.22. comma 3 , R.D. 22 Novembre 1914, n.1486, del R.D. 8 Ottobre 1931, n. 1604 e alla Legge n. 433 del 20 Marzo 1968 e rilasciata con le modalità di cui al D.A.R.S. 11.06.1997.

Le licenze sono di quattro tipi .

Di tipo “A”, per l’esercizio della pesca professionale;

Di tipo “B”, di tipo “C”, della durata di 6 anni, che prevedono l’utilizzo di attrezzature diverse così come indicato dalla normativa vigente e dal regolamento adottato da questo Ente con deliberazione provinciale, a seguito della richiesta dell’interessato, della presentazione di apposita documentazione e previo pagamento della tassa annuale di concessione governativa;

Di tipo “D”, della durata di 3 mesi, rilasciata agli stranieri non residenti.

5.0 Rilascio dei tesserini di regolamentazione e controllo della pesca.

Il Tesserino di regolamentazione è stato istituito a partire dall’anno 1987, ai sensi del Decreto Assessoriale Regione Sicilia 011/XI/1987 del 13 gennaio 1987, e successivi Decreti Assessoriali del 28/Febbraio/1989 e 771/91/XI del 29/Aprile/1991.

Il tesserino di regolamentazione viene rilasciato al fine di verificare la quantità e la qualità delle specie ittiche che non possono essere diversi dalle normative in vigore.

I dati, analizzati, vengono inseriti su supporto cartaceo e informatico al fine di quantificare la l’ittiofauna necessaria al riequilibrio delle quantità prelevata per attività alieutica.

Ripopolamento ittico acque interne

Per compensare i prelievi di ittiofauna effettuati dai pescatori sportivi, viene eseguito annualmente il ripopolamento del lago artificiale S. Rosalia, ma anche di alcuni tratti del fiume Irmínio non densamente popolate, con trote iridee (*Onchorhynchus*).

Le quantità destinate al ripopolamento sono calcolate sulla base del prelievo annuale deducibile dalla raccolta dati rilevata dalla cattura degli esemplari di specie ittiche indicata nei tesserini di regolamentazione della pesca. Gli esemplari provengono da allevamenti specializzati, in regola con le normative sanitarie nazionale ed europea, mediante trattativa privata indetta da questo Settore.

Con Determinazione Dirigenziale n. 48/2011 – 5439/2011 del 4.11.2011 è stato approvato il verbale di gara del 28.10.2011 prot. n. 54000 del 31.10.2011 per la fornitura di 604 kg di trote iridee, aggiudicata alla ditta Ittiocoltura di Mancino Luigi di Potenza, per l’importo di € 5.000,00. L’immissione della fauna ittica è stata eseguita, come disposto dal foglio Patti e condizioni, in data 14 gennaio 2012.

Con Determinazione Dirigenziale n. 5/2012 – 272/2012 del 20.2.2012 si è stabilito di liquidare e pagare alla ditta Ittiocoltura di Mancino Luigi di Potenza l’importo di € 5.000,00 per la fornitura delle trote immesse.

Alla ditta è stato sospeso il pagamento di quanto dovuto a seguito del provvedimento dell’ASP – Servizio Veterinario di Ragusa emesso dopo il riscontro della positività alla SEV (setticemia emorragica virale) riscontrata nel campione prelevato e successivamente analizzato.

Per tale motivazione, con Determinazione Dirigenziale n. 10/12 – 961/2012 del 23 febbraio 2012, è stato disposto il “divieto di movimentazione della fauna ittica da e per l’invaso artificiale S.Rosalia”.

Per quanto sopra sono stati effettuati numerosi sopralluoghi per verificare la presenza di esemplari di trota in sofferenza o di moria degli stessi, ma in nessun caso c’è stato tale riscontro.

Fra l’altro non c’è stata alcuna segnalazione, da parte dei pescatori, dei casi sopra citati.

Si resta in attesa di ulteriori disposizioni emanate dall’ASP di Ragusa.

Riproduzione artificiale di avannotti del ceppo autoctono “Salmo cetti” ed immissione nel fiume Irmínio e suoi affluenti.

Ai sensi della L. R. n. 9/86 art. 13, le Province provvedono alla programmazione degli interventi necessari ai fini della protezione del patrimonio naturale.

La Provincia Regionale di Ragusa ha intrapreso da diversi anni varie attività di carattere conoscitivo e gestionale per quanto riguarda gli ecosistemi fluviali, con particolare riferimento alla conservazione degli elementi naturalistici e faunistici di maggiore pregio.

E' stata rivolta specifica attenzione alla popolazione di trota macrostigma (salmo cetti), popolazione ittica autoctona di forma pura, considerata "specie prioritaria" nell'allegato II della Direttiva Habitat n. 92/43 del 21.5.1992 della Comunità Europea, avviando un programma produzione artificiale e di tutela.

Le specie prodotte presso l'incubatoio di valle sono state successivamente propagate nel fiume Irminio (compresa la zona interdotta alla pesca denominata "Zona Oasi") e nei suoi affluenti.

L'attività di programmazione, pianificazione e controllo tecnico-scientifico attinente alla riproduzione artificiale della trota macrostigma ed alla successiva diffusione degli avannotti prodotti, è svolta presso l'Incubatoio di Valle ex Mulino S.Rocco

Recupero specie ittiche in sofferenza

Il recupero delle specie ittiche in sofferenza nei corsi d'acqua, è una delle attività prioritarie imprescindibili del settore, attuata in virtù della L.R. 9/86. Tale attività, necessaria per il continuo aggravarsi delle secche estive, specie nei piccoli corsi d'acqua, viene effettuata con l'ausilio di apparecchiature idonee alla cattura (elettrostorditori e accessori vari). La fauna ittica intrappolata nelle pozze d'acqua o nei tratti soggetti ad imminenti asciutte, viene recuperata e successivamente rilasciata in siti idonei dello stesso corso d'acqua.

In particolare gli interventi vengono effettuati lungo alcuni tratti del torrente Tellesimo e del fiume Irminio, sotto le direttive del Settore in collaborazione con il personale della F.I.P.S.AS. nel periodo che va da luglio ai primi di settembre di ogni anno.

Divulgazione scientifica del Centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio "Mulino S.Rocco".

Il Centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle denominato "Mulino S.Rocco" è stato oggetto di visite didattiche e socio culturali da parte di alunni delle scuole di vario grado, di studenti universitari nonché di associazioni sportive, culturali e ambientaliste, in relazione a tutta l'attività della riproduzione artificiale della trota macrostigma ed alle attività afferenti ad essa (monitoraggio delle specie ittiche nei corsi d'acqua, metodi di campionamento e modalità di prelievo degli esemplari riproduttori e le varie fasi proprie della riproduzione).

Il Settore Ecologia riceve le richieste per le visite di che trattasi e, previa autorizzazione del Dirigente, provvede con il proprio personale ad accompagnare i visitatori presso il sito.

Carta Ittica della provincia di Ragusa

La Provincia di Ragusa, prima in Sicilia, è tra i pochi Enti del Centro Sud ad aver adottato tale strumento scientifico e programmatico.

Divulgazione della Carta Ittica Provinciale presso Enti e Associazioni. Copia della predetta Carta ittica, unico strumento di indagine tra le Province siciliane, è stata richiesta da ARPA regionale.

La Carta Ittica nasce con l'intento di fornire agli Enti pubblici, alle Associazioni e a questa Provincia, uno strumento tecnico per la programmazione e gestione dei popolamenti ittici, per la regolamentazione della pesca sportiva, per la gestione, la riqualificazione e la salvaguardia degli ambienti dove la fauna ittica è presente in atto o in potenza.

Si tratta di un insieme organico e ragionato di dati di diversa natura (biologici, biometrici, chimici, fisici e ambientali), che vengono portati alla conoscenza pubblica con l'intento di promuovere una maggiore consapevolezza della importanza che l'ittiofauna riveste nella tutela e nella valorizzazione degli ecosistemi acquatici.

A tale riguardo, alla luce di altre esperienze europee di gestione di bacini fluviali, si è individuata un'ipotesi di percorso per l'attuazione delle indicazioni della Carta Ittica. In particolare, l'elemento centrale di questa proposta, è l'attivazione di un percorso di Agenda 21 Locale legato specificatamente alla conservazione e recupero degli ambienti acquatici e delle risorse ittiche. Secondariamente, nell'ambito delle annuali attività di riproduzione artificiale della trota macrostigma, si sono rilevati dati sulla presenza delle diverse specie ittiche nei tratti esaminati del bacino del fiume Iminio e nel torrente Tellesimo secondo un protocollo compatibile con la carta Ittica provinciale, costituendo di fatto, anche se limitatamente ai tratti considerati, una forma di aggiornamento delle risultanze della Carta Ittica. Tali rilevamenti sulla fauna ittica sono stati svolti anche nell'ambito delle attività innovative per la riproduzione della Tinca.

Ulteriori informazioni compatibili con l'aggiornamento della Carta Ittica sono state raccolte nell'ambito delle attività relative alla sperimentazione di tecniche di censimento ittiofaunistico innovative e sperimentali

per i corsi d'acqua iblei nonché nell'ambito della raccolta ed elaborazione dati sulle caratteristiche ambientali della zona "Oasi trota macrostigma" del fiume Irminio.

Controlli degli ecosistemi fluviali e protezione della fauna e delle acque.

Vengono effettuati da parte del personale del Settore dei sopralluoghi lungo il fiume Irminio, presso l'invaso artificiale S.Rosalia e lungo il torrente Tellesimo al fine di monitorare la presenza delle specie ittiche ed in particolare la diffusione di esemplari di trota macrostigma e per controllare lo stato dei luoghi e delle acque.

5.1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il servizio dispone, per le finalità operative, di mezzi e strumenti nella qualità e quantità specificata negli appositi inventari.

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio materiale di cancelleria e piccoli beni strumentali per specifici fini del servizio, si provvederà all'acquisto e/o reintegra attingendo dai seguenti capitoli:

capitolo	oggetto	importo
2210	stampati, cancelleria, registri e varie controllo scarichi	€ 625,00
2250	divise e vestiario al personale caccia e pesca	€ 250,00
2252	stampati, registri, cancelleria e varie caccia e pesca	€ 625,00
2253	abbonamenti GG.UU., riviste, quotidiani ed acquisto pubblicazioni	€ 250,00
2255	spesa per servizio vigilanza sulla caccia e pesca nelle acque interne	€ 1.375,00

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI EL SERVIZIO

Il servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella qualità e quantità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvarrà del seguente personale:

1	Abela Gaetano	Capo Settore Dirigente
2	Sortino Rosario	D1/3 – Addetto di Segreteria – P.O.
3	Carfi Salvatore	D1/6 – Geometra Principale
4	Cappello Angelo	D1/3 – Ispettore di Polizia provinciale
5	Tedeschi Gualtiero	C5 – Agente di Polizia Provinciale
6	Girgenti Giuseppina	C5 – Aggiunto Amministrativo
7	Mercorillo Nella	B3 – Applicato
8	Cannizzo Daniela	B3 – Applicato

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

SERVIZIO 04:

Il Servizio opererà per la realizzazione degli obiettivi elencati in premessa.

SERVIZIO 05:

Il Servizio opererà per la realizzazione degli obiettivi elencati in premessa.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra citati il Servizio necessita della fornitura delle seguenti prestazioni:

capitolo	oggetto	importo
2216	rimborso spese personale controllo scarichi inquinanti	€ 1.000,00

2216/1	spesa per telefonia mobile settore controllo scarichi inquinanti	€ 2.000,00
2217	analisi ed indagini varie su rilevamento inquinamento	€ 1.000,00
2262	rimborso spese personale caccia e pesca	€ 2.000,00
SOMMANO		€ 6.000,00

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati il Servizio utilizzerà generalmente i beni immobiliari rientranti nella dotazione patrimoniale dell'Ente.

1.6 TRASFERIMENTI

Non è prevista la concessione di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Non sono previsti oneri diversi.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Per quanto riguarda il SERVIZIO 04:

Gli obiettivi programmati consentiranno di raggiungere i seguenti risultati:

- Prevenzione dell'inquinamento e miglioramento della qualità dell'aria e delle acque superficiali;
- Adozione di programmi per il mantenimento della qualità dell'aria e delle acque superficiali;
- Regolamentazione e disciplina delle emissioni gassose in atmosfera da parte di insediamenti produttivi;
- Miglioramento della capacità di abbattimento dei fumi in uscita dagli impianti col ricorso alle MTD;
- Attività di divulgazione dei principi della ecologia;
- Assistenza ad Enti Pubblici, privati ed imprese produttive;
- Conoscenza delle sorgenti inquinanti e loro mappatura sul territorio.

Per quanto riguarda il SERVIZIO 05:

Gli obiettivi programmati consentiranno di raggiungere i seguenti risultati:

- Prevenzione dell'inquinamento e miglioramento della qualità dell'ecosistema fluviale;
- Classificazione delle acque superficiali in "ciprinicole" e "salmonicole" secondo quanto previsto dal D.L.vo 152/97;
- Attività di divulgazione e principi della ecologia;
- Disciplina e regolamentazione dell'attività di pesca;
- Assistenza ad Enti Pubblici, a privati ed imprese produttive;
- Monitoraggio delle sorgenti inquinanti e loro diffusione nel territorio.

1.8 VALUTAZIONI FINANZIARIE – PARTE CORRENTE

La realizzazione degli obiettivi analiticamente specificati nelle schede necessita della disponibilità finanziaria pari ad € 362.927,42, come nel seguito distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal d.p.r. 194/96:

TITOLO 1 - SPESE CORRENTI

- 01 PERSONALE	€ 331.993,39
- 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€ 3.125,00
- 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 6.000,00
- 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€ -----
- 05 TRASFERIMENTI	€ -----

- 06 INTERESI PASSI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	-----
- 07 IMPOSTE E TASSE	€	21.809,03
- 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	-----
- 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	-----
TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO	€	362.927,42

2. INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Per l'attuazione dei compiti istituzionali, il servizio non necessita di realizzare opere pubbliche.

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO – SCIENTIFICHE

Per la ottimizzazione del servizio si potrà procedere al rinnovo ed al potenziamento di varie dotazioni strumentali utilizzate dal servizio:

- Attrezzature per servizio pesca;
- Hardware per il potenziamento d il rinnovo dei sistemi informatici in atto disponibili;
- Attrezzature tecnico-scientifiche destinati al potenziamento ed al rinnovo delle dotazioni attualmente assegnate.

6.0 VALUTAZIONI FINANZIARIE – RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del servizio, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a € 482.233,56 così ripartita:

TITOLO 1 – Spese correnti	€	362.927,42
TITOLO 2 – Spese in conto capitale	€	-----
TOTALE	€	362.927,42

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	11	DIRIGENTE	Dott. chim. Gaetano Abela	
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
Ecologia			Dott. chim. Gaetano Abela			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Catasto Provinciale degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche						
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Strategico						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€	4.625,00	€	-	€	-	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1						
<p>Il settore per la gestione degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche sovrintende a quelle che possono essere le necessità del personale impegnato a svolgere i vari compiti ad essi assegnati pertanto è cura dello scrivente l'acquisto di stampati, cancelleria, registri e varie. Gli impianti produttivi possono diffondere emissioni gassose in atmosfera previa specifica autorizzazione rilasciata dalla Provincia ai sensi del D.leg.vo 152/06 e del D.A. 175/GAB del 9.7.2008. Il rilascio dell'autorizzazione è il risultato dell'iter tecnico-amministrativo che valuta la coerenza degli atti progettuali del ciclo produttivo con la normativa tecnica vigente in materia. Sono sottoposti a valutazione il ricorso o meno alle migliori tecnologie ai fini della riduzione dell'inquinamento, le concentrazioni inquinanti e dei flussi di massa emessi in atmosfera. L'autorizzazione è rilasciata in conferenza di servizio convocata dalla Provincia. Viene svolta la periodica attività tecnico ispettiva in situ per la verifica della efficacia dei sistemi di abbattimento delle emissioni e per il controllo dell'osservanza delle prescrizioni date con l'autorizzazione. Il personale del Settore è altresì impegnato ad effettuare una indagine conoscitiva delle attività produttive autorizzate alle emissioni. E' a cura del settore anche la spesa necessaria per la partecipazione a seminari e convegni organizzati da enti pubblici e privati per l'aggiornamento professionale del personale interessato. E' a cura del settore anche la spesa per telefonia mobile settore controllo scarichi inquinanti. Ai sensi del D.L.vo n. 152/06 e del DDG n. 829 del 2/10/2007, la Provincia deve provvedere alla tenuta del Catasto provinciale degli scarichi in acque superficiali. Il Catasto di che trattasi sarà utilizzato per la costituzione del Catasto regionale e i parametri chimici e biologici rilevati e informatizzati consentiranno di quantificare il carico inquinante antropico. Il Catasto Provinciale è da considerarsi fonte principale per qualunque intervento di risanamento delle acque.</p>						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Acquisto di materiale necessario per l'attività amministrativa				X	X
2	Spesa utilizzata per rimborso spese viaggi e partecipazione a seminari e convegni per l'aggiornamento professionale.				X	X
3	Spesa utilizzata per la telefonia mobile settore controllo scarichi inquinanti.				X	X
4	Tenuta e aggiornamento del Catasto Provinciale degli Scarichi Liquidi e dell'inventario delle emissioni atmosferiche. Rimborso spese per il personale Ufficio Scarichi, per l'espletamento delle attività d'ufficio, relativamente alle ispezioni per verifica sistemi di abbattimento emissioni in atmosfera e negli scarichi nei corsi d'acqua superficiale. Spesa per acquisto software e hardware dedicati e per la informatizzazione dei dati provenienti da attività ispettiva e di autocontrollo. La spesa è altresì utilizzata per l'acquisto di ausili di protezione individuale. Tenuta e aggiornamento di uno specifico Registro in cui sono annotati, oltre ai titolari delle aziende: l'ubicazione ed estensione della superficie agricola, il numero dei capi bovini, le quantità di reflui prodotti, a tutela della falda idrica sottostante, al fine della valutazione che l'area produttiva sia al di fuori delle zone vulnerabili da nitrati, alla possibilità che gli effluenti prodotti possano essere utilizzati per la fertirrigazione. OBIETTIVO DI EFFICACIA 11.08; 11.09; 11.10 - OBIETTIVO DI EFFICIENZA 11.12				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1	2210	€ 1.000,00	€ 625,00		
	2	2216	€ 2.000,00	€ 1.000,00		
	3	2216/1	€ 2.000,00	€ 2.000,00		
	4	2217	€ 12.000,00	€ 1.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Nella Mercorillo (Responsabile Obiettivo)		B	4			
Sortino Rosario		D	1,2			
Carfi Salvatore		D	4			
Cappello Angelo		D	4			
Tedeschi Gualtiero		C	4			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2210	stampati,registri,cancelleria e varie controllo scarichi	€ 625,00	€ -	€ -		
2216	rimborso spese personale controllo scarichi	€ 1.000,00	€ -	€ -		
2216/1	spesa per telefonia mobile	€ 2.000,00	€ -	€ -		
2217	analisi ed indagini varie su rilevamento inquinamento	€ 1.000,00	€ -	€ -		
Il Dirigente Dott. chim. Gaetano Abela						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	11	DIRIGENTE	Dott. chim. Gaetano Abela
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
Ecologia			Dott. chim. Gaetano Abela		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Carta Ittica della provincia di Ragusa					
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	4.500,00	#RIF!		#RIF!	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
E' a cura del Settore l'acquisto e la fornitura di abbigliamento specifico necessario allo svolgimento delle attività inerenti il servizio pesca. E' previsto l'acquisto di materiale di consumo e la stampa di licenze di pesca e di tesserini di regolamentazione. Si ritiene fondamentale l'aggiornamento legislativo e tecnico tramite abbonamenti a riviste, pubblicazioni specifiche e Gazzette Ufficiali. E' a cura del Settore l'aggiornamento e la divulgazione della Carta Ittica Provinciale presso Enti e Associazioni. E' a cura del settore l'istruzione ed espletamento di apposite gare a trattative private per la fornitura della fauna ittica d'allevamento nonché la relativa immissione degli esemplari nella Diga Santa Rosalia e nel fiume Irmínio. E' a cura del settore la gestione dell'Incubatoio Provinciale di valle denominato "Mulino S.Rocco" al fine della riproduzione artificiale della trota macrostigma e la sua immissione nell'oasi Irmínio e nel torrente Tellisimo. E' a cura del settore il recupero delle specie ittiche in sofferenza nei corsi d'acqua e di avvalersi della collaborazione di società onlus o associazioni alieutiche tramite personale volontario qualificato. E' a cura del Settore anche la spesa necessaria per la partecipazione a seminari e convegni organizzati da enti pubblici e privati per l'aggiornamento professionale del personale interessato nonché la spesa necessaria per l'espletamento delle attività d'ufficio relativamente alle ispezioni.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto e fornitura di abbigliamento specifico utilizzato nelle operazioni di monitoraggio e immissione della fauna ittica in sofferenza al ripopolamento delle acque superficiali anche ai fini alieutici, al controllo dei corsi d'acqua ed attività di controllo del territorio.			X	X
2	Acquisto per materiale di consumo e per la stampa delle licenze di pesca e dei tesserini di regolamentazione. La licenza di pesca, rilasciata in base alle normative nazionali, R.D. 22.11.1914 n. 1486, R.D. 8/10/1931 n. 1604, legge n. 433 del 20.3.1968, ha una validità di anni 6 (sei) dalla data del rilascio ed è finalizzata a poter esercitare l'attività alieutica nelle acque interne. Il rilascio del tesserino di regolamentazione è finalizzato, oltre che a disciplinare la pesca, anche a determinare il numero di esemplari catturati durante l'anno. La conoscenza di questo dato, consente il dimensionamento del ripopolamento dei corsi d'acqua da effettuare. Il tesserino viene rilasciato in base al D.A.R.S. n.11/XI/87 del 13/1/1987. OBIETTIVO DI EFFICACIA 11.04 - OBIETTIVO DI EFFICIENZA 11.11			X	X
3	Aggiornamento legislativo e tecnico tramite abbonamenti a riviste, pubblicazioni specifiche e GG.UU.			X	X
4	Spesa finalizzata a piccole spese da utilizzare per il servizio di vigilanza della pesca nelle acque interne.			X	X
5	Il ripopolamento ittico acque interne, in base alla L.R. 9/86, ha come finalità l'incremento degli esemplari di specie ittiche che subiscono una notevole pressione da parte dei pescatori sportivi che praticano prelievi in notevoli quantità durante l'attività alieutica. Per compensare tali prelievi, l'Amministrazione svolge annualmente il ripopolamento del lago artificiale di S.Rosalia, oltre che delle acque di alcuni tratti idonei del fiume Irmínio, con trote iridee. Queste specie ittiche sono quelle che meglio di altre rispondono alle esigenze relative a tali ripopolamenti, potendofacilmente attingere dai tanti allevamenti ittici del territorio nazionale. I quantitativi degli esemplari delle predette specie vengono forniti, infatti, da ditte specializzate nella produzione del materiale ittico tramite trattative private indette dallo stesso Settore Ecologia. OBIETTIVO DI EFFICACIA 11.05			X	X
6	L'attività scientifica di programmazione e di indirizzo gestionale, da affidare a biologo - ittiologo, è fondamentale per tutte le attività relative alla salvaguardia degli ecosistemi acquatici ed alle varie specie ittiche, con particolare riferimento alla trota macrostigma. L'attività tecnica di gestione dell'Incubatoio Provinciale di valle è l'insieme di tutte quelle operazioni che mirano ad incrementare le popolazioni di specie ittiche autoctone nei corsi d'acqua provinciali, attraverso la riproduzione artificiale, con eccellenti risultati in termine di produzione di avannotti che andranno a ripopolare i nostri corsi d'acqua. L'attività di laboratorio permette di attuare il necessario controllo della qualità delle acque di coltura, in relazione alla produzione di ripopolamento e di produzione artificiale, e pertanto per tale attività è necessario dotarsi di prodotti per le analisi di laboratorio, di attrezzature, di arredi, ecc.. OBIETTIVO DI EFFICACIA 11.06			X	X
7	L'attività gestionale del Centro di riproduzione di ittiofauna "Mulino S.Rocco", da affidare a società onlus riconosciuta a livello nazionale, prevede anche la sorveglianza, piccola manutenzione, pulizia esterna ed interna dell'immobile, il ripristino degli accessi alle sponde dei corsi d'acqua e l'attività tecnico - esecutiva nella riproduzione artificiale. Inoltre viene effettuato il recupero delle specie ittiche in sofferenza nei corsi d'acqua in virtù della L.R. 9/86. Tale attività è necessaria per il continuo aggravarsi delle secche estive ed effettuate con specifiche attrezzature. OBIETTIVO DI EFFICACIA 11.07			X	X
8	Aggiornamento documentale e divulgazione della Carta Ittica della provincia di Ragusa.			X	X
9	Rimborso spese per il personale Ufficio Pesca, per l'espletamento delle attività d'ufficio, relativamente alle ispezioni e alla fornitura di abbigliamento specifico utilizzato nelle operazioni di monitoraggio, recupero e immissione della fauna ittica in sofferenza, al ripopolamento delle acque superficiali anche ai fini alieutici, al controllo dei corsi d'acqua ed attività di controllo del territorio. La spesa è utilizzata altresì per rimborso viaggi e missioni per partecipazioni a seminari e convegni inerenti l'attività.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2250	€ 500,00	€ 250,00	
	2	2252	€ 1.000,00	€ 625,00	
	3	2253	€ 500,00	€ 250,00	
	4	2255	€ 2.000,00	€ 1.375,00	
	5	2260	€ 6.000,00	€ -	

	6	2260	€ 5.000,00	€ -	
	7	2260	€ 10.000,00	€ -	
	8	2260	€ -	€ -	
	9	2262	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Sortino Rosario (Responsabile Obiettivo)	D	1,2,3,4			
Cappello Angelo	D	2,5,6,7,8,9			
Tedeschi Gualtiero	C	2,5,6,7,8,9			
Girgenti Giuseppina	C	2			
Cannizzo Daniela	B	2			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2250	divise e vestiario al personale pesca	€ 250,00	€ -	€ -	
2252	stampati, registri, cancelleria	€ 625,00	€ -	€ -	
2253	abbonamenti GG. UU., riviste, quotidiani ed acquisto pubblicazioni	€ 250,00	€ -	€ -	
2255	spesa per servizio vigilanza sulla pesca nelle acque interne	€ 1.375,00	€ -	€ -	
2262	rimborso spese personale pesca	€ 2.000,00	€ -	€ -	
Il Dirigente Dott. chim. Gaetano Abela					

P.D.O 12

Polizia Provinciale
Autoparco

Dirigente

Dott. Raffaele Falconieri

PDO Settore 12 - Gestione della Polizia Provinciale e dell'Autoparco Provinciale.

Responsabile: Dr. Raffaele Falconieri

1.0 - PREMESSA

Il P.D.O. relativo al Settore 12 – Polizia Provinciale ed Autoparco viene rimodulato, rispetto agli anni precedenti, al fine di correlarlo agli obiettivi strategici e di sviluppo, di efficacia ed efficienza di cui al “Piano triennale della Performance” approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 31 del 31.1.2012.

Gli obiettivi gestionali strategici e di sviluppo sono stati finalizzati all'attuazione del Programma amministrativo dell'Amministrazione, mentre gli obiettivi di efficacia/efficienza sono finalizzati a migliorare le performance gestionali storiche.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate a questo Settore con il Peg.

Tutti gli obiettivi riflettono la struttura essenziale del Corpo imperniata sulla suddivisione in tre distinti nuclei specializzati in altrettante materie di competenza della Polizia Provinciale (polizia ambientale, polizia venatoria e polizia stradale). La suddivisione delle risorse umane nei nuclei non è assolutamente rigida atteso che, attraverso una puntuale programmazione su piattaforma quindicinale e poi giornaliera dei servizi, occorre mantenere la struttura operativa improntata a criteri di massima duttilità e flessibilità in modo da rispondere in tempi celeri alle varie esigenze del territorio ed alle diverse contingenze che si presentano.

Particolare attenzione sarà dedicata anche al miglioramento della dotazione strumentale del Corpo, compatibilmente con le risorse economiche assegnate.

Per quanto concerne l'ambito operativo in senso stretto, la Provincia è l'Ente territoriale che svolge molti dei compiti, attribuiti direttamente o delegati, in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, intesa come gestione delle risorse naturali, comprese le competenze nel campo dell'attività di vigilanza connessa a tali materie. Di conseguenza, la salvaguardia del territorio e dei beni ambientali, la tutela della sicurezza e della salute dei cittadini, il rispetto della complessa normativa vigente in materia e soprattutto del cd. “codice ambientale” (D. lgs. 152/2006), costituiscono alcuni dei settori più significativi nei quali si estrinseca l'attività della Polizia Provinciale. Nella nostra Provincia, attesa la vocazione serricola della fascia costiera, una particolare attenzione verrà dedicata alla problematica dello smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività agricola anzidetta e soprattutto al contrasto, nel periodo estivo a seguito della dismissione delle serre, dell'annoso problema delle “fumarole” ovvero della distruzione tramite combustione sul luogo degli scarti vegetali e, a volte, delle materie plastiche con le ovvie conseguenze nocive per l'ambiente e la salute dell'uomo.

Le competenze in materia di vigilanza ittico-venatoria rappresentano le attività per così dire “storiche” della Polizia Provinciale. Oltre ad assicurare il rispetto dei periodi di apertura degli esercizi ittico-venatori e del prelievo di ciascuna specie, particolare attenzione verrà dedicata alla repressione del fenomeno del bracconaggio ed al contrasto dell'esercizio dell'attività venatoria mediante l'uso di richiami vietati.

In materia di Polizia Stradale è importante sottolineare che le modifiche introdotte nel corso del 2003 all'art. 12 del Codice della Strada hanno stabilito la competenza definitiva della Polizia Provinciale, nell'ambito del territorio di competenza, in materia di Polizia Stradale. In particolare questo ha comportato un salto di qualità dell'attività della Polizia Provinciale di Ragusa nel garantire la sicurezza stradale mediante attività di prevenzione e di repressione delle violazioni del Codice della Strada. Nell'ambito di tale attività di polizia stradale, uno degli obiettivi strategici è la riduzione del contenzioso. Infatti, se per un'azienda la riduzione del numero dei reclami è strettamente connessa (in maniera inversamente proporzionale) alla qualità dei prodotti offerti, anche per la Polizia Provinciale la quantità del contenzioso, ovvero dei ricorsi avverso i verbali per infrazioni al codice della strada dipende dalla “qualità” del verbale stesso, ovvero dalla sua ineccepibilità sia da un punto di vista formale che sostanziale. In poche parole, più un verbale è inappuntabile ed impeccabile, minore sarà la possibilità che si trovino motivi per fondare un ricorso. Il contenzioso, con la possibilità di accoglimento dell'istanza di archiviazione, comporta non solo la vanificazione dell'attività di polizia stradale svolta, ma spesso anche la condanna alle spese per quest'Amministrazione, oltre al dispendio di risorse umane per la difesa avanti il Giudice di Pace.

La progressiva riduzione della percentuale dei ricorsi rispetto al numero di verbali elevati, rappresenta quindi la cartina di tornasole della qualità dell'attività di polizia stradale svolta ed, in ultima analisi, la efficienza e efficacia del servizio medesimo. Il raggiungimento di tale obiettivo strategico è possibile innanzitutto attraverso la formazione e aggiornamento professionale dell'agente di polizia stradale, affinché lo stesso abbia la giusta, adeguata ed aggiornata preparazione in materia necessaria per evitare errori “evitabili”

La Polizia Provinciale collaborerà, inoltre, in maniera sinergica a numerose iniziative finalizzate alla riduzione degli incidenti stradali ed al contrasto dei comportamenti di guida vietati o non conformi alle prescrizioni del codice della strada, in sinergia con gli altri organi di polizia stradale operanti sul territorio provinciale nell'ambito del coordinamento esercitato dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

Notevole impulso sarà dato all'attività di educazione ambientale, stradale ed alla legalità presso le scuole di ogni ordine e grado, per stimolare la crescita di bambini e giovani volta al principio della sicurezza stradale e della convivenza civile, per accrescere una coscienza volta al rispetto delle regole e una fiducia verso il personale di Polizia che opera sulla strada soprattutto per la sicurezza e la tutela del cittadino.

In occasione di manifestazioni e ricorrenze celebrative nel territorio della Provincia di Ragusa, il personale del Corpo di Polizia Provinciale rappresenterà l'Ente sia durante eventi organizzati dalla Provincia stessa che in occasione di solennità nazionali civili e religiose, cortei e cerimonie ufficiali.

Il Comando assicurerà la presenza di proprio personale, per i servizi di competenza, presso il Palazzo di Provincia durante le ore di attività degli uffici. Garantirà inoltre il servizio di Polizia provinciale durante le sedute del Consiglio Provinciale.

Per quanto concerne la Commissione Provinciale per la gestione dell'esame per accesso alla professione di autotrasporto di cose conto terzi, nel 2012 la commissione stessa proseguirà i lavori già iniziati, indicando almeno due sessioni di esami.

Per quanto concerne il servizio Autoparco, questo Settore procederà nell'opera di razionalizzazione della spesa per la gestione del servizio (manutenzioni ordinarie e straordinarie, revisioni, copertura assicurativa ecc.). In attuazione dell'art. 2, co. 594, L. 244/2007 (cd. legge Finanziaria 2008), questa Provincia Regionale, con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n.279 del 11/7/2012, ha approvato il *Piano triennale 2012-2014 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei beni immobili*, con cui si prevedono una serie di interventi ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture tra cui quelle relative all'autoparco aziendale, anche attraverso la progressiva riduzione delle autovetture di servizio. La dismissione, mediante alienazione e/o rottamazione dei veicoli della flotta aziendale, costituisce, pertanto, uno degli obiettivi strategici che questa Amministrazione ha assegnato a questo Settore 12, anche in ossequio a tutte i diversi provvedimenti in materia, finalizzati prevalentemente al contenimento delle spese destinate al parco macchine delle pubbliche amministrazioni.

1.1 - BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Il Servizio per l'espletamento delle sue funzioni e per il raggiungimento delle finalità operative utilizza beni strumentali tra i quali:

- n. 12 personal computers (di cui n. 4 portatile)
- n. 10 stampanti
- n. 3 scanner
- n. 1 server
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 16 autoveicoli Polizia Provinciale + 10 autoveicoli rappresentanza ("auto blu")
- n. 39 pistole Beretta Mod. Px4 Storm type F calibro 9mmx21 IMI
- n. 9 macchine fotografiche digitali.

Per il funzionamento degli anzi elencati beni strumentali, il Settore abbisogna di beni di consumo tra i quali: toner e cartucce per le stampanti, carta per fotocopiatrice, materiale vario di cancelleria, carta fotografica, oli e detersivi per le armi, etc. Occorre procedere inoltre alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli autoveicoli in dotazione per assicurare sempre la piena efficienza e decoro del parco auto.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

ELENCO PERSONALE POLIZIA PROVINCIALE

n.	Qualifica	Cat. Eco.	Cognome	Nome
1	Capo Settore	Dirigente	Falconieri	Raffaele
2	Ispettore	C5	Baglieri	Salvatore
3	Ispettore Sup.	D4	Barone	Nicolina
4	Ispettore	C5	Barone	Vincenzo

5	Ispettore Sup.	D3	Barresi	Antonino
6	Ispettore Sup.	D4	Battaglia	Giovanni
7	Ispettore	C5	Battaglia	Rosario
8	Agente	C5	Blangiardi	Luigi
9	Ass. capo	C5	Bocchieri	Roberto
10	Ispettore	C5	Brafa	Giovanni
11	Assistente	C2	Branchina	Antonino
12	Ispettore Sup.	D3	Cannata	Alfredo
13	Ispettore Sup.	D3	Cappello (*)	Angelo
14	Ispettore Sup.	D3	Carbonaro	Antonio
15	Agente	C1	Carfi	Gianna
16	Assistente	C2	Caruso	Antonio
17	Ispettore Sup.	D3	Castello	Emanuele
18	Agente	C1	Castello	Stefano
19	Assistente	C5	Cavarra	Michele
20	Ass. Capo	C5	Cobisi	Giuseppe
21	Ispettore Sup.	D3	Di Rosa	Carmelo
22	Ispettore	C5	Fiore	Orazio
23	Agente	C1	Galletto	Jose' Massimiliano
24	Agente	C1	Giardina	Viviana
25	Assistente	C1	Guastella	Luigi
26	Ass. Capo	C5	Iacono	Antonino
27	Agente	C5	Iacono	Giovanni
28	Ispettore	C5	Impellizzieri	Giuseppe
29	Ass. Capo	C5	Linguanti	Orazio
30	Ispettore	C5	Mare	Gaetano
31	Applicato	B3	Muccio	Salvatore
32	Agente	C1	Ottone	Linda
33	Assistente	C2	Parrino	Carmelo
34	Ispettore Sup.	D3	Pellerito	M.Antonia
35	Agg. Amm.vo	C5	Pirre	Concetta
36	Agente	C1	Santoro	Luigi
37	Ispettore Sup.	D4	Schembari	Arcangelo
38	Ispettore	C5	Tedeschi	Saverio
39	Assistente	C2	Terranova	Salvatore
40	Ispettore Sup.	D3	Terribile	Antonio
41	Ispettore Sup.	D5	Tuvè	Giuseppe
42	Ispettore Sup.	D3	Vindigni	Vincenzo

SERVIZIO AUTOPARCO

ELENCO PERSONALE AUTOPARCO

n.	Qualifica	Cat. Eco.	Cognome	Nome
1	Capo Settore	Dirigente	Falconieri	Raffaele
2	Agg. Amministrativo	C4	Occhipinti	Adriano

3	Autista	B3	Battaglia	Francesco
4	Autista	B7	Cassibba	Biagio
5	Autista	B6	Di Grandi	Giuseppe
6	Autista	B7	Modica	Giorgio
7	Autista	B3	Rauseo	Giambattista
8	Autista	B7	Russino	Salvatore
9	Autista	B3	Zaffarana	Vittorio
10	Autista	A3	Laurino	Graziella

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

Si rinvia alle apposite schede obiettivo 1.3

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopraccitati il servizio provvederà alla gestione delle attrezzature e dei beni strumentali in dotazione, alla loro manutenzione e riparazione.

Per i software di gestione sarà assicurata la necessaria assistenza e manutenzione.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio autoparco utilizzerà beni di terzi per l'espletamento degli scopi prefissati e precisamente conduce in affitto i locali sede del settore e locali ad uso garage.

1.6 TRASFERIMENTI

Per la peculiarità dell'attività da svolgere non è da prevedere la concessione di trasferimenti.

Si fa presente che esclusivamente per l'attività di vigilanza venatoria, questo Settore ha avanzato istanza di finanziamento quale concorso per l'anno 2012 nelle spese per l'attività anzidetta svolta da questa Provincia ai sensi dell'art. 44 L.R. 33/97, dell'art. 32 della L.R. 5/2005 e art. 20 L.R. 19/2005. Questo Settore curerà tutti atti inerenti e conseguenti alla concessione dell'eventuale finanziamento (dall'istanza di finanziamento al rendiconto finale).

1.7 ONERI DIVERSI DI CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il servizio sia dotato di risorse umane, strumentali e finanziarie ulteriori per far fronte ad eventuali obiettivi diversi.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti specificati ai superiori paragrafi, permettono di raggiungere nel complesso i seguenti risultati:

- a) gestione del Settore 12 – Polizia Provinciale e Autoparco Prov.le
- b) controllo del territorio durante le ore diurne tutti i giorni dell'anno
- c) gestione degli illeciti e delle infrazioni accertate
- d) gestione della Commissione Provinciale di esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci in conto terzi.
- e) Gestione dell'Autoparco Provinciale

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente sopra descritti impone la disponibilità di risorse finanziari per complessive **Euro 2.592.658,89**, così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dalla normativa vigente:

01	PERSONALE	Euro	1995.563,12
02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO e/o di MATERIE PRIME	Euro	98.000,00
03	PRESTAZIONE DI SERVIZI	Euro	358.268,00

04	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	Euro	13.000,00
05	TRASFERIMENTI	Euro	
06	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	Euro	
07	IMPOSTE E TASSE	Euro	127.827,77
08	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	Euro	
09	AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	Euro	
	TOTALE SPESA CORRENTE ASSEGNATA AL SERVIZIO	Euro	2.592.658,89

Relativamente alla suddivisione degli interventi in capitoli, si rinvia all'allegato prospetto.

2.0 INTERVENTI PER INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.

Per l'attuazione dei compiti istituzionali, il servizio non necessita di attuare opere pubbliche.

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE

L'acquisizione di procedure e di attrezzature informatiche di nuova concezione, per meglio soddisfare le esigenze del Settore, ad integrazione delle attrezzature in dotazione, tutte elencate in apposito inventario, tenuto dall'Economo Provinciale, se necessario si provvederà mediante richiesta al servizio di competenza.

3 VALUTAZIONI FINANZIARIE - RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del settore, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a € **2.592.658,89** così ripartita:

TITOLO1 – Spese correnti.....	€	2.592.658,89
TITOLO2 – Spese in conto capitale.....	€	
TOTALE.....	€	2.592.658,89

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
12	12	1	Falconieri R.	Contenimento della spesa nella gestione dell'autoparco Provinciale	OBIETTIVO STRATEGICO
12	12	2	Falconieri R.	Riduzione del contenzioso in materia di verbali per infrazione al codice della strada	OBIETTIVO STRATEGICO
12	12	3	Falconieri R.	Attività di sensibilizzazione presso le scuole su ambiente, sicurezza stradale e legalità	OBIETTIVO STRATEGICO
12	12	4	Falconieri R.	Efficacia controlli ambientali	OBIETTIVO DI EFFICACIA
12	12	5	Falconieri R.	Efficacia controlli stradali sulle arterie provinciali	OBIETTIVO DI EFFICACIA
12	12	6	Falconieri R.	Efficacia controlli venatori su ATC (Ambito territoriale Caccia) RG1 ed RG2	OBIETTIVO DI EFFICACIA
12	12	7	Falconieri R.	Efficacia della conduzione e custodia dei veicoli della flotta aziendale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
12	12	8	Falconieri R.	Efficienza rilascio atti relativi a sinistri stradali	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
12	12	9	Falconieri R.	Efficienza gestione ricorsi relativi ai verbali per infrazione al codice della strada	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
12	12	10	Falconieri R.	Efficienza nella gestione degli esami per autotrasportatori	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
12	12	11	Falconieri R.	Efficienza nel rilascio degli attestati di idoneità professionale (autotrasportatore di merci conto terzi)	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
12	12	12	Falconieri R.	Gestione della telefonia aziendale del settore 12	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N:	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			Falconieri R.		
Contenimento della spesa nella gestione dell'autoparco Provinciale		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		OBIETTIVO STRATEGICO			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1 Dismissione ed alienazione Veicoli Autoparco					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Dismissione Veicoli Autoparco			X	X
2	Ricognizione ed aggiornamento dei dati relativi alla flotta aziendale			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Dismissione Veicoli				
2	Acquisizione ed Archiviazione informatico dei dati				
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Occhipinti Adriano		C4	1, 2		
Cassibba Biagio		B7	1, 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE Falconieri R.	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Falconieri R.			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Riduzione del contenzioso in materia di verbali per infrazione al codice della strada					
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO STRATEGICO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Riduzione del contenzioso avverso i verbali cds attraverso il miglioramento della formazione professionale degli operatori ed il "controllo di qualità" dei verbali elevati.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Aggiornamento Professionale degli operatori			X	X
2	Controllo e riesame dei veicoli elevati per infrazione al Cds			X	X
3	Gestione amministrativa dei verbali, CDS.			X	X
4	Gestione del contenzioso			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Gestione Amm. Verbali (modulistica, software, cancelleria)	974	€ 10.000,00	€ 7.000,00	
2	editoria, proutuari, mezzi ed attrezzature	974	€ 2.000,00	€ 1.000,00	
3	Aggiornamento Professionale	974	€ 5.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DiRosa Carmelo		D3	1,2,3,4		
Pellerito Maria Antonia		D3	1,2,3,4		
Cannata Alfredo		D3	1,2,3,4		
Bocchieri Roberto		C5	1,2,3,4		
Cavarra Michele		C5	1,2,3,4		
Cobisi Giuseppe		C5	1,2,3,4		
Parrino Carmelo		C1	1,2,3,4		
Schembari Arcangelo		D3	1,2,3,4		
Barresi Antonino		D3	1,2,3,4		
Guastella Luigi		C1	1,2,3,4		
Iacono Giovanni		C1	1,2,3,4		
Castello Stefano		C1	1,2,3,4		
Baglieri Salvatore		C5	1,2,3,4		
Caruso Antonino		C2	1,2,3,4		
Branchina Antonino		C2	1,2,3,4		
Ottone Linda		C1	1,2,3,4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
974	Spese varie per funz. Pol. Prov.				
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE Falconieri R.	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Falconieri R.			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Attività di sensibilizzazione presso le scuole su ambiente, sicurezza stradale e legalità					
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO STRATEGICO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Attività di educazione e sensibilizzazione Ambientale, Stradale ed alla Legalità, attività promozionale presso gli istituti ed Enti scolastici nel territorio della Provincia Regionale di Ragusa					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Organizzazione e svolgimento di corsi didattici presso le scuole per educazione all'ambiente (compresi gli aspetti connessi al rispetto della fauna)		x	x	
2	Organizzazione e svolgimento di corsi didattici presso le scuole per educazione stradale		x	x	
3	Incontri con le Scuole per educazione alla legalità e attività della Polizia Provinciale		x	x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Spese per il materiale didattico e promozionale per educazione ambientale	974	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
2	Spese per l'organizzazione dei corsi di educazione stradale	974/4	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
3	spese per incontri di legalità e attività promozionali della Polizia Prov.le	974	€ 3.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Terribile Antonio		D3	1, 3		
Muccio Salvatore		B3	1, 2, 3		
Santoro Luigi		C1	1, 2, 3		
Carfi Gianna		C1	1, 2, 3		
Giardina Viviana		C1	1, 2, 3		
Parrino Carmelo		C2	1, 2, 3		
Iacono Giovanni		C1	1, 2, 3		
Di Rosa Carmelo		D3	1, 2, 3		
Galletto Josè		C1	1, 2, 3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
974	Spese varie per funz. Pol. Prov.				
974/04	Finalità connesse al miglioramento della sicurezza stradale proventi codice della strada 25% Cap. 93				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficacia controlli ambientali					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Efficacia controlli ambientali. Assicurare il rispetto dell'AMBIENTE incrementando le attività di prevenzione e repressione degli illeciti ed i controlli presso le imprese che effettuano la gestione dei rifiuti: che immettono fumi in atmosfera e le imprese che effettuano scarichi idrici industriali.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Controllo per il contrasto degli abbandoni incontrollati di rifiuti ed illeciti in materia ambientale			X	X
2	Controlli per la repressione delle cd. "fumarole" (incenerimento di rifiuti plastici in agricoltura)			X	X
3	controlli presso le Imprese in materia ambientale etc.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	spese per formazione professionale in materia ambientale	974	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
2	editoria e prontuari in materia ambientale	974	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
3	spese per mezzi ed attrezzature necessarie per i controlli ambientali	974	€ 3.300,00	€ 3.300,00	
				€ 2.500,00	
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Castello Emanuele		D3	1,2,3,4,5,6,7		
Terribile Antonio		D3	1,2,3,4,5,6,7		
Tuvè Giuseppe		D5	1,2,3,4,5,6,7		
Barone Vincenzo		C5	1		
Blangiardi Luigi		C5	1		
Galletto Josè Massimiliano		C1	1,2,3,5,7		
Santoro Luigi		C1	1,4,5,7		
Carfi Gianna		C1	1,4,5,7		
Giardina Viviana		C1	1,4,7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
974	Spese varie per funz. Pol. Prov.				
			€	-	
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Efficacia controlli stradali sulle arterie provinciali					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Prevenzione e Repressione di illeciti in Materia di circolazione stradale e trasporto merci.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale sulle strade di competenza provinciale e sul territorio della Provincia			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature	974/3	€ 8.750,00	€ 8.750,00	
2	spese per la gestione e la manutenzione di automezzi per la Polizia Provinciale	974/4	€ 6.500,00	€ 6.500,00	
3	Spese per la dotazione di divise ed accessori	974	€ 50.000,00	€ -	
4	formazione ed aggiornamento professionale	974/4		€ 6.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DiRosa Carmelo		D3	1,2,3,4		
Pellerito Maria Antonia		D3	1,2,3,4		
Cannata Alfredo		D3	1,2,3,4		
Bocchieri Roberto		C5	1,2,3,4		
Cavarra Michele		C5	1,2,3,4		
Cobisi Giuseppe		C5	1,2,3,4		
Parrino Carmelo		C1	1,2,3,4		
Schembari Arcangelo		D3	1,2,3,4		
Barresi Antonino		D3	1,2,3,4		
Guastella Luigi		C1	1,2,3,4		
Iacono Giovanni		C1	1,2,3,4		
Castello Stefano		C1	1,2,3,4		

Baglieri Salvatore	C5	1,2,3,4	
Caruso Antonino	C2	1,2,3,4	
Branchina Antonino	C2	1,2,3,4	
Ottone Linda	C1	1,2,3,4	
RISORSE FINANZIARIE			
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO
974	Spese varie per funz. Pol. Prov. Soese potenziamento attività connesse alla circolazione stradale proventi codice della strada 12,50%		
974/03			
974/04	Finalità connesse al miglioramento della sicurezza stradale proventi codice della strada 25% Cap. 93		
			€ -
Il Dirigente			Il Segretario Generale

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficacia controlli venatori su ATC (Ambito territoriale Caccia) RG1 ed RG2					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Prevenzione ed accertamento violazioni in materia di Caccia e Pesca					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Controllo del territorio, prevenzione di attività illecite venatorie, attività di P.G.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	intensificazione del servizio di antibraconaggio, violazioni delle leggi, a seguito della cattura di specie protette utilizzando mezzi illeciti	2259	€ 40.000,00	€ 40.000,00	
2	divise ed uniformi per il personale impegnato nell'attività venatoria, dispositivi ed articoli per igiene, disinfezione -disinfestazione ambientale e personale	2259	€ 80.000,00	€ 80.000,00	
3	automezzi, mezzi ed attrezzature per l'attività venatoria, dispositivi ed articoli per disinfezione - disinfestazione	2259	€ 25.000,00	€ 25.000,00	
4	manutenzione armi e iscrizione TSN ed esercitazioni di tiro.	2259	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Baglieri Salvatore		C5	1,2,3		
Barone Vincenzo		C5	1,2,3		
Barone Nicolina		D4	1,2,3,4		
Barresi Antonino		D3	1,2,3,4		
Battaglia Giovanni		D4	1,2,3		
Battaglia Rosario		C5	1,2,3		
Blangiardi Luigi		C5	1,2,3		
Bocchieri Roberto		C5	1,2,3		
Brafa Giovanni		C5	1,2,3		
Branchina Antonino		C2	1,2,3		
Cannata Alfredo		D3	1,2,3,4		
Carbonaro Antonio		D3	1,2,3,4		
Carfi Gianna		C1	1,2,3		

Caruso Antonino	C2	1,2,3		
Castello Emanuele	D3	1,2,3		
Castello Stefano	C1	1,2,3		
Cavarra Michele	C5	1,2,3		
Cobisi Giuseppe	C5	1,2,3		
Di Rosa Carmelo	D3	1,2,3,4		
Falconieri Raffaele	DIRIGENTE	1,2,3,4		
Fiore Orazio	C5	1,2,3		
Galletto Josè Massimiliano	C1	1,2,3		
Giardina Viviana	C1	1,2,3		
Guastella Luigi	C1	1,2,3		
Iacono Giovanni	C1	1,2,3		
Iacono Antonino	C5	1,2,3		
Impellizieri Giuseppe	C5	1,2,3		
Linguante Orazio	C5	1,2,3		
Mare Gaetano	C5	1,2,3		
Muccio Salvatore	B3	1,2,3,4		
Ottone Linda	C1	1,2,3		
Parrino Carmelo	C2	1,2,3		
Pellerito Maria Antonia	D3	1,2,3,4		
Santoro Luigi	C1	1,2,3		
Schembari Arcangelo	D4	1,2,3,4		
Tedeschi Saverio	C5	1,2,3		
Terranova Salvatore	C2	1,2,3,4		
Terribile Antonio	D3	1,2,3,4		
Tuvè Giuseppe	D5	1,2,3,4		
Vindigni Vincenzo	D3	1,2,3,4		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2259	Spesa per il servizio di vigilanza venatoria			
			€	-
Il Dirigente				Il Segretario Generale

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE Falconieri R.	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Falconieri R.			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia della conduzione e custodia dei veicoli della flotta aziendale					
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO DI EFFICACIA		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7 Gestione Flotta Automezzi Aziendale e riduzione delle spese generali di funzionamento					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM. II SEM.	
1	gestione e mantenimento in efficienza			X X	
2	Gestione amministrativa (assicurazioni, tasse di proprietà, e carburante)			X X	
3	Attività di conduzione			X X	
4	Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli Provinciale			X X	
5	telefonia mobile autisti			X X	
6	fornitura carburante			X x	
7	acquisto divise autisti			X X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	acquisto carburanti e lubrificanti	970/4	€ 120.000,00	€ 95.000,00	
2	ricovero e manutenzione ordinaria e straordinaria veicoli	973	€ 110.000,00	€ 75.000,00	
3	divise per autisti	970/38	€ 9.000,00	€ 1.500,00	
4	Copertura assicurativa e tasse autoveicoli	973/01	€ 48.000,00	€ 48.000,00	
5	Telefonia mobile	973/5	€ 6.000,00	€ 6.000,00	
6	Rimborso spese autisti missioni	976	€ 6.000,00	€ 2.718,00	
7	Noleggio di n.3 veicoli	973	€ 27.000,00		
8	Spese rip. Autov. Prov. Assicurativi	973/02	€ 20.000,00	€ 10.000,00	
9	Stampati, Cancelleria, e varie	970/3	€ 1.500,00	€ 750,00	
10	Carta, Cancelleria e Stampati	970/31	€ 1.500,00	€ 750,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Occhipinti Adriano		C4	1,2,4,5,7,8,9,10		
Cassibba Biagio		B7	2,4,10		
Battaglia Francesco		B3	3,5,6,10		
DI Grandi Giuseppe		B6	3,5,6,10		
Modica Giorgio		B7	3,5,6,10		
Rauseo Giambattista		B3	3,5,6,10		
Russino Salvatore		B7	3,5,6,10		
Zaffarana Vittorio		B3	3,5,6,10		
Laurino Graziella		A3	1 (sino al 8/7/12)		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
970/4	Carburanti e lubrificante automezzi				
973	Spese varie di funz. Manut. Autoparco				

970/38	Equip. e vestiario serv. Autoparco			
973/01	Assicurazioni automezzi			
973/05	Spese per telef. Mob. Sett. Patrimonio e Autoparco			
976	Rimborso spese personale autoparco			
973/02	Spese rip. Autoparco per proventi assicurativi			
2259	spesa per il servizio di vigilanza venatoria			
970/3	Stampati, Cancelleria, e varie Servizio Autoparco			
970/31	Carta, Cancelleria e Stampati Servizio Autoparco		€ -	
Il Dirigente				Il Segretario Generale

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza rilascio atti relativi a sinistri stradali					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Attività di accertamento e rilevamento degli incidenti stradali, rapporti con soggetti esterni(periti e legali delle parti interessate) rilascio documenti attinenti gli incidenti trattati					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Rilevazione degli incidenti stradali nell'ambito delle strade di pertinenza della Provincia.			X	X
2	Rilascio atti riguardante gli incidenti rilevati su richiesta dell'utenza.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Rilievo Incidente				
2	Analisi delle dinamiche dell'incidente				
3	Indagini per incidenti con prognosi o mortali				
4	Emissione Verbali e redazione di atti di p.g.				
5	Acquisizione ed Archiviazione informatico dei dati				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Schembari Arcangelo		D3	1,2,3,4,5		
Barresi Antonino		D3	1,2,,5		
Cannata Alfredo		D3	1		
Bocchieri Roberto		C5	1		
Cavarra Michele		C5	1		
Cobisi Giuseppe		C5	1		
Guastella Luigi		C1	1,2		
Iacono Giovanni		C1	1,2		
Castello Stefano		C1	1		
Baglieri Salvatore		C5	1		
Caruso Antonino		C2	1		
Branchina Antonino		C2	1		
Di Rosa Carmelo		D3	1,2,3,4,5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N. 12	DIRIGENTE Falconieri R.		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza gestione ricorsi relativi ai verbali per infrazione al codice della strada					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Attività di gestione dei ricorsi avverso verbali amministrativi per infrazioni cds					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione dei ricorsi attinenti i verbali amministrativi e trasmissione ai soggetti/enti competenti				
2	approntamento degli atti difensivi e delle controdeduzioni				
3	Gestione esito finale del Ricorso				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisizione Verbale				
2	Elaborazione delle controdeduzioni				
3	Trasmissione delle controdeduzioni al prefetto o all'uff. legale				
4	Gestione esito finale del Ricorso				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Carmelo		D3	1,2,3,4		
Pellerito Antonia		D3	1,2,3,4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE	Falconieri R.
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Falconieri R.		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza nella gestione degli esami per autotrasportatori					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Gestione esami Autotrasportatori di merci in conto terzi					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Predisposizione bando esame e programmazione delle sessioni			X	X
2	Attività di Segreteria della Commissione di esame			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	predisposizione bando esame				
2	pubblicazione bando				
3	programmazione seduta esami				
4	ricezione e verifica istanze				
5	convocazione candidati per nove esami				
6	somministrazione quesiti				
7	gestione esito esami				
8	spese commissione esame	974/02	€ 10.000,00	€ 14.000,00	
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Carmelo		D3	1,2,3,4,5,6,7,8		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
974/02	Spese per commissione esame accesso prof. Autotrasportatore				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	12	PEG. N.	12	DIRIGENTE Falconieri R.	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Falconieri R.			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficienza nel rilascio degli attestati di idoneità professionale (autotrasportatore di merci conto terzi)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11 Gestione, collazione e rilascio degli attestati di Autotrasportatore a seguito di esame o in esenzione					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	Rilascio degli attestati di idoneità professionale	X		X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Ricezione delle istanze				
2	Esame dei requisiti e rilascio Attestato				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Carmelo		D3	1,2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

	Zaffarana vittorio	B3	2	
	Modica Giorgio	B7	2	
	Russino Salvatore	B7	2	
	Di Grandi Giuseppe	B6	2	
	Biagio Cassibba	B7	2	
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
974/1	Spesa per telefonia mobile servizi polizia provinciale			
973/5	Spesa per telefonia mobile servizi patrimonio e autoparco			
			€ -	
	Il Dirigente			Il Segretario Generale

P.D.O 13

Pianificazione del Territorio

Dirigente

Ing. Vincenzo Corallo

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
COD. PEG 13

1.0 PREMESSA

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente adottato ai sensi degli artt.9-10-11 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con la Deliberazione di G.P. n.278 del 22.07.2008 e con le modifiche introdotte dalla successiva Deliberazione di G.P. n.270 del 20.07.2010, veniva fra l'altro ridefinito il ruolo funzionale del **Settore XIII – Pianificazione territoriale**, cui in particolare risultano oggi attribuite le competenze istituzionali dell'Ente nelle seguenti materie:

- Pianificazione territoriale e urbanistica
- Comunità montana
- Grandi infrastrutture
- Trasporto pubblico locale
- Sistema Informativo Territoriale – nodo SITR
- Gestione delle risorse idriche
- Piano triennale delle OO.PP.
- Gestione dei servizi informatici dell'Ente

Per assolvere ai compiti istituzionali assegnati, e tenendo conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie di cui il servizio potrà disporre, con il **Piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2012** si ritiene di organizzare la attività del settore articolandone lo svolgimento in **n.7 programmi gestionali**, che vengono così designati:

A - Programma gestionale nel settore delle infrastrutture e del trasporto pubblico locale

B - Programma gestionale nel settore della pianificazione territoriale

C - Programma di gestione del sistema informativo territoriale

D - Programma gestionale per lo sviluppo delle aree montane

E - Programma gestionale nel settore della risorsa idrica

F - Programma operativo per la gestione informatica dell'Ente

G - Programma operativo di supporto

all'interno dei quali vengono ulteriormente definiti una serie di obiettivi gestionali specifici e le varie azioni (attività) che si ritiene necessario attivare per il loro conseguimento, come in dettaglio illustrato nelle allegate schede.-

Il programma esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'Amministrazione.-

In un'ottica di ampia compatibilità, il programma esecutivo privilegia il rispetto dei caratteri naturalistico-ambientali e delle prevalenti vocazioni del territorio.-

A - Programma gestionale nel settore delle infrastrutture

Il programma si propone in linea generale di favorire il potenziamento delle dotazioni infrastrutturali della Provincia, con particolare riferimento al settore della mobilità e dei trasporti.-

Il programma si prefigge altresì di promuovere e/o attuare vari interventi di OO.PP. aventi particolare rilevanza tecnico-economica nel generale contesto delle previsioni di infrastrutturazione del territorio, ovvero aventi carattere di interventi a rete alla scala territoriale provinciale o su area vasta.

Per quanto riguarda il T.P.L., richiamato che nel vigente assetto normativo regionale le competenze in capo alle Province Regionali risultano residuali, il programma si propone in termini generali il potenziamento delle dotazioni destinate al trasporto pubblico, con riguardo tanto al sistema provinciale che alle interconnessioni del sistema stesso con le reti regionali e nazionali.-

Nell'ambito di tali obiettivi, il programma prevede fra l'altro la individuazione dei possibili interventi strutturali e/o infrastrutturali finalizzati alla razionalizzazione del sistema della mobilità.-

Componente rilevante nella attività del servizio è la organizzazione e gestione delle procedure per la attuazione del piano di utilizzo delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli enti regionali dimessi e assegnate alla Provincia Regionale (*c.d. fondi ex Insicem*), in attuazione dell'art.11. della L.R. 05.11.2004, n.15.-

Con provvedimento presidenziale n.18145/RG1843 del 02.04.2009 è stata assegnata al Settore anche la gestione del procedimento per la formazione del programma triennale di cui all'art.6 della Legge regionale 12.07.2011, n.12.- (programma triennale delle OO.PP.), e con esso la formazione propedeutica del c.d. "Piano dei fabbisogni" istituito ai sensi dell'art.7, comma 1, del Regolamento approvato con D.P.R.S. 31 gennaio 2012, n. 13.

Contestualmente alla formazione del piano, l'Ufficio provvede anche al monitoraggio dello stato di attuazione dei vari interventi previsti, ed alla sua divulgazione in ambito web sul sito istituzionale della Provincia.-

B - Programma gestionale nel settore della pianificazione territoriale

Il programma in termini generali si prefigge il conseguimento dei compiti d'Istituto in materia di pianificazione territoriale, con particolare riguardo alla gestione ed all'aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della L.R. 9/86.

Il programma promuove inoltre, e segue direttamente, alcune iniziative specifiche finalizzate alla organizzazione e alla valorizzazione del territorio ibleo, generalmente in attuazione delle corrispondenti azioni di carattere diretto, indiretto, di coordinamento e/o di supporto previste dello stesso Piano Territoriale Provinciale.-

C - Programma di gestione del sistema informativo territoriale

Il programma si prefigge la formazione, l'implementazione e la gestione del Sistema Informativo Territoriale provinciale, configurato quale nodo del Sistema informativo Territoriale Regionale (SITR) già avviato nell'ambito della Misura 5.0.5 del POR Sicilia 2000-2006, e finalizzato in linea generale ad assicurare all'Amministrazione il supporto conoscitivo di base per le attività programmatiche e pianificatorie di propria competenza.-

D - Programma gestionale di sostegno allo sviluppo delle aree montane

Il programma è connesso alla gestione dei procedimenti già inerenti la ex Comunità Montana Iblea, affidati al Settore Pianificazione Territoriale con Deliberazione di G.P. n.429 del 12.07.2005-. Esso si propone in particolare il conseguimento degli obiettivi di valorizzazione delle zone montane definiti dalla Legge 03.12.1971, n.1102, e successive modifiche ed integrazioni, ed in conformità agli adempimenti istitutivi di cui all'art.45 della L.R. 06.03.1986, n.9 .-

E - Programma gestionale nel settore della risorsa idrica

In linea generale il programma si propone il conseguimento delle competenze istituzionali della Provincia nel settore della risorsa idrica, promuovendo varie iniziative che ne possano assicurare il corretto utilizzo, in accordo ai principi generali di conservazione e razionalizzazione della risorsa stessa.-

Il programma si sviluppa tenendo conto delle ulteriori attività di avviamento ed organizzazione del nuovo Servizio Idrico Integrato già previsto dalla Legge 05.01.1994, n.36, come recepita all'art.69 della L.R. 21.04.99, n.10, e ss. mm. ed ii., attività che **comunque sono affidate ad altro servizio** dell'Ente.-

F - Programma operativo per la informatizzazione dei servizi

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nella organizzazione dei servizi informativi generale dell'Ente, con riferimento sia alla implementazione in ambito digitale dei processi tecnico-amministrativi interni all'Ente, che alla ottimizzazione dei sistemi di interfaccia con l'esterno (utenti e/o altre amministrazioni).-

Esso è quindi sostanzialmente rivolto da un lato al miglioramento delle infrastrutture hardware di rete e delle annesse dotazioni produttive (materiali, attrezzature logistico-strumentali, etc.), e dell'altro alla implementazione dei software gestionali a valenza intersettoriali, mentre resta demandato alla specifiche competenze di ciascun settore la gestione e l'eventuale potenziamento di attrezzature e programmi di specifica competenza.-

Più in dettaglio la attività svolta, coerentemente con gli indirizzi dettati dalla vigente disciplina in materia di informatizzazione della P.A. e in conformità alle varie molteplici disposizioni di settore via via emanate e/o emanande (D. lgs. 12.02.1993, n.39 - *Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera mm), della L. 23 ottobre 1992, n. 421, e ss. mm. ed ii.*), ha consentito di conseguire importanti obiettivi nelle seguenti aree di intervento.-

Inoltre con direttoriale n.9453 del 20.02.2012, ed in attuazione della Deliberazione di Giunta Provinciale n. 65 del 15 febbraio 2012, al Settore Infrastrutture e Pianificazione Territoriale – Servizi informatici è stata assegnata la gestione delle procedure attuative del programma triennale sull'integrità e la trasparenza di cui al D. Leg.vo 27/10/2009 , n. 150 - *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.*-

G - Programma operativo di supporto

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nello svolgimento della attività del settore, ottimizzando i livelli di produttività delle sue varie componenti.- Esso è quindi sostanzialmente rivolto al miglioramento dei livelli di conoscenza del personale nonché al potenziamento delle ulteriori dotazioni produttive (materiali, attrezzature logistico-strumentali, supporti informatici, etc.).-

Fra gli obiettivi del programma è anche previsto il potenziamento degli standards di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per la parte relativa alle dotazioni di stretta competenza del Settore, in conformità agli indirizzi forniti con il Documento di valutazione dei rischi predisposto ai sensi del D. Leg.vo 09.04.2008, n.81 e ss.mm. ed ii.-

Quanto sopra, evidentemente, per la parte inerente le dotazioni immobiliari e strumentali di stretta competenza del Settore, mentre per le dotazioni e i servizi generali le attribuzioni al riguardo restano demandate agli Uffici preposti (Ufficio del R.S.P.P., Ufficio del Medico competente, Settore Edilizia patrimoniale).-

1.1. DOTAZIONI STRUMENTALI

1.1.1 Beni di consumo e/o materie prime

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, il servizio provvederà attraverso i servizi di economato.-

Per quanto attiene i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, non disponibili dall'Ufficio Economato, al Settore saranno assegnate le risorse riportate nelle allegate schede distintamente per ciascun intervento di bilancio, per ciascun capitolo nonché per ciascun obiettivo/attività.-

Mediante tali risorse si potrà procedere alla acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- stampati, materiale di cancelleria, supporti per le riproduzioni a stampa, e simili;
- prodotti ausiliari, software ed hardware di comune impiego per il funzionamento delle attrezzature in dotazione al servizio;
- ordinari interventi di manutenzione delle attrezzature in dotazione al servizio;

- abbonamento GG.UU., riviste specializzate, quotidiani, ed altre pubblicazioni.-

1.1.2 Mezzi e strumenti del servizio

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, vede assegnato il seguente personale indicato nella seguente tabella.-

Cognome e nome	Categoria	Qualifica
ING. VINCENZO CORALLO		DIRIGENTE
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA	D6 (D3)	Funzionario tecnico
ING. SALVATORE DIPASQUALE	D6 (D3)	Funzionario tecnico
ARCH. SALVATORE DISTEFANO	D5 (D3)	Funzionario tecnico
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO	D1	Funzionario tecnico
SIG. LINA GIUNTA	C5	Aggiunto amministrativo
GEOM. COSTANTINO PUGLISI	C5	Istruttore tecnico
P.I. SALVATORE SCHININA'	C1	Istruttore tecnico
SIG.RA BAGLIERI ANNA	B6 (B1)	Operaio
SIG. CARUSO GUGLIELMO	B6 (B1)	Operaio
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO	B3 (B1)	Applicato
DOTT. MARCO BATTAGLIA	B3 (B1)	Applicato
SIG. RA GIOVANNA FIRRINCIELI	B3 (B1)	Applicato
GEOM. GIUSEPPINA GRECO	B3 (B1)	Applicato
SIG. SALVATORE MIRABELLA	A3	Addetto servizi generali

Sotto il profilo strettamente organizzativo (per l'aspetto funzionale la gestione degli archivi resta evidentemente rassegnata al competente servizio dell'amministrazione), il settore cura la gestione del seguente personale:

Cognome e nome	Categoria	Qualifica
SIG. IACONO SALVATORE	C3	Aggiunto amministrativo
SIG.RA CASCONI ELISA	B3 (B1)	Applicato
SIG.RA CICERO MARGHERITA	B3 (B1)	Applicato

Fermo restando che la generale logica gestionale del servizio resta comunque improntata alla più ampia e partecipe flessibilità operativa, le risorse umane del Settore sono articolate in n.6 unità operative le cui attribuzioni funzionali risultano specificate nel provvedimento dirigenziale istitutivo n.41659/57RS73801RG del 09.07.2010 (ed al quale pertanto si rimanda per ogni ulteriore dettaglio), e con le seguenti dotazioni di personale:

UNITA' OPERATIVA	FUNZIONARIO RESPONSABILE	ALTRO PERSONALE
Unità operativa N.1 <i>Ufficio del Piano</i>	Arch.tto Salvatore Distefano	Geom. Antonio Di quattro Geom. Giuseppina Greco
Unità operativa N.2 <i>Ufficio del S.I.T.</i>	Dott. Antonino Cataudella	Dott. Marco Battaglia Sig.ra Anna Baglieri Sig. Guglielmo Caruso

Unità operativa N.3 <i>Risorse del territorio</i>	Dott. Antonino Cataudella	
Unità operativa N.4 <i>Infrastrutture e T.P.L.</i>	Ing. Salvatore Dipasquale	Geom. Costantino Puglisi Sig.ra Giovanna Firrincieli
Unità operativa N.5 <i>Servizi informatici generali</i>	Ing. Giuseppe Cianciolo	P.I. Salvatore Schininà
Unità operativa N.6 <i>Segreteria e assistenza tecnico-amministrativa</i>	Ing. Salvatore Dipasquale	Sig.ra Lina Giunta Sig. Salvatore Mirabella

Si dà atto che, in relazione ai compiti istituzionali e programmatici richiesti, **la dotazione di personale risulta assolutamente esigua**, soprattutto con riferimento alla carenza delle indispensabili figure specialistiche.-

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio, cui pertanto si rimanda.-

Per quanto strettamente attiene gli aspetti gestionali, viene comunque ulteriormente ravvisata la necessità di una adeguata attività di formazione e di aggiornamento.- Si ritiene pertanto dovere assicurare la partecipazione del personale alle attività istituzionali e/o formative fuori sede, per la quale sono previste le assegnazioni specificate in dettaglio nelle allegate schede.-

1.4 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Come già accennato in premessa, nelle sue linee generali il piano esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'Amministrazione.-

Il piano viene quindi finalizzato alla attuazione di alcuni obiettivi immediati e di altri a più lungo termine, i cui effetti positivi, tuttavia, saranno compiutamente visibili già a partire dall'anno corrente.-

La designazione e la articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo, e delle connesse attività gestionali, viene riportata distintamente per ciascun programma nel **quadro generale** allegato in calce sub "A" e nelle **schede di dettaglio** allegate in calce sub "B".-

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, è necessario prevedere la acquisizione di vari servizi presso soggetti e/o operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.-

Per tali finalità sono assegnate al settore le dotazioni finanziarie indicate, distintamente per ciascun programma, obiettivo e attività, nel **quadro generale** allegato in calce sub "A" e nelle **schede di dettaglio** allegate in calce sub "B".-

Ferma restando la previsione totale per ciascun obiettivo, gli importi relativi alle varie attività sono indicati in via assolutamente preventiva, restando demandata la determinazione della effettiva entità della spesa all'esito delle procedure di affidamento e/o selezione che verranno attuate in sede gestionale.-

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra illustrati il servizio non prevede di utilizzare beni di terzi.-

1.6 TRASFERIMENTI

In relazione alle finalità istitutive del servizio, non sono previsti trasferimenti né erogazioni di contributi o simili.-

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Non è necessario che il Servizio sia dotato di mezzi finanziari per fare fronte a interessi passivi, imposte e simili o per la gestione di oneri straordinari di parte corrente.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente in primo luogo di assolvere ai principali compiti istituzionali della Provincia Regionale in materia di infrastrutturazione, di pianificazione e organizzazione del territorio, quali definiti dagli artt. 12 e 13 della L.R. 06.03.1986, n.9.-

Esso inoltre risulta coerente con gli specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal Piano di sviluppo socio-economico, nonché dal Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della L.R. 9/86, approvato con D.D. 1376 del 24.11.2003.-

Le iniziative in genere previste dal programma, peraltro rientranti in una pluralità di ambiti settoriali, saranno realizzate in coerenza con i programmi regionali vigenti ovvero in corso di definizione.- In particolare il programma si inquadra nel quadro generale settoriale definito a livello regionale, con particolare riferimento ai seguenti strumenti:

- e) *“Documento preliminare del Piano Urbanistico Regionale”* di cui alla L. R. 29.12.1962, n.28, elaborato dal Dipartimento Regionale Urbanistica;
- f) *“Piano direttore del Piano regionale dei trasporti e della mobilità”*, approvato con D.A. 16.12.2002 dell'Assessore Regionale per il Turismo, le Comunicazioni e i Trasporti;
- g) *“Piano Attuativo dei Trasporti per le Merci e la Logistica”* approvato con D.A. Turismo e Trasporti del 23.02. 2004;
- h) *“Piano attuativo delle quattro modalità di trasporto: stradale, ferroviario, marittimo, aereo”* adottato dall'Assessore regionale al Turismo, le Comunicazioni e i Trasporti con Decreto n.163/Gab del 17-11-2004 ed approvato dalla Giunta regionale di Governo con Delibera n.367 del 11.11.2004;
- i) vigenti AA. PP. QQ. sulla mobilità e i trasporti nell'ambito delle II.II.P. Stato-Regioni, e successivi addenda;
- j) Accordo di programma quadro *“Tutela delle acque e Gestione integrata delle Risorse idriche – Opere fognarie, di depurazione e di riuso”* sottoscritto nel dicembre 2003 nell'ambito del Quadro comunitario di sostegno – P.O.R. Sicilia 2000-2006, e successivi addenda;
- k) *“Programma Operativo Regionale Sicilia 2000-2006”* approvato con D.P.R.S. del 20.11.2000, e relativo complemento di programmazione adottato con Deliberazione G.R. n.05 del 17.06.2002, e varie successive integrazioni e modifiche;
- l) *“Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013”* adottato con Decisione della Commissione europea C(2007)4249 del 7 settembre 2007 ed approvato con D.G.R.G. n.417 del 18.10.2007, e relativi atti complementari di programmazione regionale;
- m) *“Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (PSR)”* della Regione siciliana, approvato dalla Commissione Europea, con decisione C(2008)735 del 18 febbraio 2008;

e con specifico riferimento, per quanto riguarda il Sistema Informativo Territoriale, alle previsioni di istituzione del Sistema Informativo Territoriale Regionale (SITR), di cui alla Misura 5.05 del P.O.R. Sicilia 2000-2006.-

Gli strumenti operativi informatici via via costruiti consentiranno inoltre di pervenire ad una approfondita conoscenza dell'assetto territoriale e quindi operare con continuità una gestione consapevole delle scelte generali di organizzazione territoriale e infrastrutturazione su area vasta, per il perseguimento degli obiettivi di sviluppo socio-economico individuati dalla stessa Provincia.-

La gestione dei servizi e dei procedimenti inerenti la Comunità Montana Iblea consente inoltre il conseguimento degli obiettivi di valorizzazione delle zone montane definiti dalla Legge 03.12.1971, n.1102, e successive modifiche ed integrazioni, e degli adempimenti istitutivi di cui all'art.45 della L.R. 06.03.1986, n.9.-

Con riferimento ai servizi informatici generali, l'articolato del programma è finalizzato a dare attuazione alla vigente disciplina in materia di trasparenza e informatizzazione della P.A. in conformità alle varie molteplici disposizioni di settore via via emanate e/o emanande, con particolare riguardo a:

- a) Decreto legislativo 12.02.1993, n.39 - *Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera mm), della L. 23 ottobre 1992, n. 421, e ss. mm. ed ii.;*
- b) Decreto legislativo 27.10.2009, n.150 - *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.-*

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE - PARTE CORRENTE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza risultano stanziati le risorse finanziarie indicate nell'apposti allegati in calce, distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.leg.vo 336/96, ed in particolare:

01 Personale

02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime

03 Prestazioni di servizi

04 Utilizzo di beni di terzi

05 Trasferimenti

06 Interessi passivi e oneri finanziari diversi

07 Imposte e tasse

08 Oneri straordinari della gestione corrente

09 Ammortamento di esercizio

Il finanziamento di tali spese viene assicurato da risorse proprie dell'Ente nonchè da altri fondi trasferiti dalla Regione.-

* * * * *

2.0 INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.

Coerentemente con gli obiettivi gestionali prefissati, la realizzazione di interventi infrastrutturali in conto capitale trova dimensionamento nell'ambito del programma triennale delle OO.PP.-

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO - SCIENTIFICHE

Per la ottimizzazione del servizio si rende necessario procedere al rinnovo ed al potenziamento di varie dotazioni strumentali utilizzate dal servizio, ed in particolare:

- hardware per il potenziamento ed il rinnovo dei sistemi informatici in atto disponibili;
- attrezzature tecnico-scientifiche e beni mobili vari specificamente destinati al potenziamento e al rinnovo delle dotazioni attualmente assegnate.-

Rimandando per il dettaglio alle schede di obiettivo e attività, per le suesposte finalità sono assegnate al servizio le seguenti dotazioni finanziarie in conto capitale:

Obiettivo	Attività	Oggetto	Capitolo	Importo (Euro)
G.1	G.1.1	Assicurare con efficienza ed efficacia il mantenimento delle ordinarie dotazioni		0,00

		<i>strumentali per l'attività dell'ufficio</i>		
--	--	--	--	--

2.3 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Risulta assegnato al Settore lo stanziamento relativo al fondo per la progettualità, il cui dimensionamento resta tuttavia subordinato ad apposito provvedimento dell'Organo esecutivo con il quale viene individuata la ripartizione del fondo stesso fra i vari settori tecnici.-

Relativamente alla propria quota parte, il fondo potrà essere utilizzato dal settore per il conseguimento degli obiettivi e per le singole attività meglio specificate nelle allegate schede.-

2.4 VALUTAZIONI FINANZIARIE - CONTO CAPITALE

La realizzazione degli obiettivi analiticamente specificati in precedenza comporta lo stanziamento di risorse finanziarie in conto capitale per gli importi specificati negli appositi allegati di bilancio distintamente per i seguenti interventi strutturali previsti dal D. Leg.vo 336/96:

01 Acquisizione di beni immobili

02 Espropri e servitù onerose

03 Acquisto di beni specifici per realizzazioni in economia

04 Utilizzo di beni di terzi per realizzazioni in economia

05 Acquisizioni di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico-scientifiche

06 Incarichi professionali esterni

07 Trasferimenti di capitale

08 Partecipazioni azionarie

09 Conferimenti di capitale

10 Concessioni di crediti e anticipazioni

Il finanziamento di tali spese verrà assicurato da risorse proprie dell'Ente, da fondi trasferiti dallo Stato o dalla Regione.-

Verranno attivate procedure di indebitamento in conformità alle previsioni del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.20.1994, n.109, nel testo regionale vigente, e comunque nella misura indicata dal bilancio di previsione.-

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI						
Settore: XIII - Pianificazione Territoriale ed Infrastrutture						
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	
2012	13	1	ING. VINCENZO CORALLO	A.1 - Infrastrutture e T.P.L. - Supporto tecnico istituzionale ai processi di potenziamento delle dotazioni infrastrutturali nel settore della mobilità e dei trasporti, anche mediante iniziative e interventi specifici.-	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	2	ING. VINCENZO CORALLO	A.2 - Infrastrutture e T.P.L. - Razionalizzazione del trasporto stradale mediante azioni ed interventi diretti sul sistema dei principali collegamenti provinciali - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	3	ING. VINCENZO CORALLO	A.3 - Infrastrutture e T.P.L. - Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte della Provincia Regionale delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli enti regionali dismessi (c.d. fondi ex Insicem), in attuazione dell'art.11 della L.R. 05.11.2004, n. 15.	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	13	4	ING. VINCENZO CORALLO	A.4 - Infrastrutture e T.P.L. - Formazione del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.02.1994, n.109, nel testo regionale vigente (piano triennale delle opere pubbliche), e relativo elenco annuale, e altri adempimenti correlati	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	5	ING. VINCENZO CORALLO	A.5 - Infrastrutture e T.P.L. - Programmi e/o progetti speciali in ambito locale, regionale, nazionale e/o comunitario, finalizzati alla ri-organizzazione del sistema della mobilità comprensoriale, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati -		
2012	13	6	ING. VINCENZO CORALLO	B.1 - Pianificazione territoriale - Monitoraggio, aggiornamento e attuazione del Piano Territoriale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	13	7	ING. VINCENZO CORALLO	B.2 - Pianificazione territoriale - Azioni, anche integrate, finalizzate alla organizzazione e alla promozione del territorio ibleo con specifico riguardo alle prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico, ambientale e storico-culturale, coerentemente con gli indirizzi definiti dal Piano Territoriale Provinciale	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	8	ING. VINCENZO CORALLO	B.3 - Pianificazione territoriale- Favorire la fruizione del territorio mediante azioni ed interventi diretti "a rete" su area vasta, con particolare riguardo alla creazione di un sistema di mobilità non motorizzata - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	9	ING. VINCENZO CORALLO	B.4 - Pianificazione territoriale - Partecipazione istituzionale alla redazione di programmi ed azioni integrate nel settore della pianificazione territoriale, anche in partenariato con altri soggetti istituzionali e/o portatori di interesse.-	OBIETTIVO STRATEGICO	
2012	13	10	ING. VINCENZO CORALLO	C.1 - Sistema informativo territoriale - Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano.-		
2012	13	11	ING. VINCENZO CORALLO	C.2 - Sistema informativo territoriale - Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	13	12	ING. VINCENZO CORALLO	C.3 - Sistema informativo territoriale - Attuazione di programmi di monitoraggio e controllo del territorio anche mediante intese con altri soggetti istituzionali nel settore		OBIETTIVO DI EFFICIENZA

2012	13	13	ING. VINCENZO CORALLO	D.1 - Sviluppo delle aree montane - Procedimenti tecnico-amministrativi per il conseguimento degli obiettivi istituzionali di promozione e sostegno al territorio della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	13	14	ING. VINCENZO CORALLO	D.2 - Sviluppo delle aree montane - Attuazione della azione strategica n. 4 - Riequilibrio economico e sociale montano, prevista dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii.			OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	13	15	ING. VINCENZO CORALLO	E.1 - Risorsa idrica - Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
2012	13	16	ING. VINCENZO CORALLO	E.2 - Risorsa idrica - Attività tecnica di supporto, nell'ambito delle competenze istituzionali della Provincia in materia di risorse idriche, al procedimento partecipativo interistituzionale finalizzato ad una gestione razionale dell'invaso di S. Rosalia			
2012	13	17	ING. VINCENZO CORALLO	E.3 - Risorsa idrica - Altre iniziative finalizzate alla salvaguardia ed alla razionalizzazione dell'uso della risorsa idrica nel territorio provinciale			
2012	13	18	ING. VINCENZO CORALLO	F.1 - Informatizzazione - Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
2012	13	19	ING. VINCENZO CORALLO	F.2 - Informatizzazione - Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
2012	13	20	ING. VINCENZO CORALLO	F.3 - Informatizzazione - Infrastruttura		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
2012	13	21	ING. VINCENZO CORALLO	F.4 - Informatizzazione - Assistenza / formazione / consulenza		OBIETTIVO DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	13	22	ING. VINCENZO CORALLO	F.5 - Informatizzazione - Trasparenza , valutazione e merito - Gestione delle procedure attuative del programma triennale sull'integrità e la trasparenza di cui al D. Leg.vo 27.10.2009 , n. 150 e alla Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. -		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
2012	13	23	ING. VINCENZO CORALLO	G.1 - Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria generale ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni di economato per l'attività dell'ufficio			
2012	13	24	ING. VINCENZO CORALLO	G.2 - Attività di supporto -Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	13	DIRIGENTE ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
A.1 - Infrastrutture e T.P.L. - Supporto tecnico istituzionale ai processi di potenziamento delle dotazioni infrastrutturali nel settore della mobilità e dei trasporti, anche mediante iniziative e interventi specifici.-		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Assicurare il supporto tecnico istituzionale ai processi di potenziamento delle dotazioni infrastrutturali nel settore della mobilità e dei trasporti, anche mediante iniziative e interventi specifici.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
A.1.1	Ammodernamento a quattro corsie della SS. 514 "Di Chiaramonte" e della SS. 194 "Ragusana" dallo svincolo con la SS. 115 allo svincolo con la SS. 114				
A.1.2	Variante alla SS. 115 nel tratto compreso fra il km 294+00, svincolo di Vittoria ovest e la SP 20 Comiso sud				
A.1.3	Completamento della tratta autostradale Siracusa-Gela				
A.1.4	Potenziamento dei collegamenti stradali Ragusa-Mare mediante la ri-funzionalizzazione della S.P. 25 Ragusa - Marina di Ragusa - Supporto istituzionale alla progettazione.				
A.1.5	Azioni varie di sostegno istituzionale per il potenziamento del sistema ferroviario (ferrovia SR-Gela, collegamento ferroviario al porto di Pozzallo, collegamento ferroviario all'aeroporto di Comiso, nuovo scalo merci di Ragusa, nuovo scalo merci di Modica-Pozzallo.				
A.1.6	Azioni varie di sostegno istituzionale per il potenziamento del sistema portuale (Porto di Pozzallo e portualità minore)				
A.1.7	Azioni varie di sostegno istituzionale per il potenziamento del sistema aeroportuale (aeroporto di Comiso)				
A.1.8	Aeroporto di Comiso - Studi ed indagini per l'aggiornamento del progetto Konver				
A.1.9	Creazione di un servizio integrato di navetta litoranea a carattere stagionale - Fattibilità e organizzazione del progetto				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A.1.4		1958			
A.1.5		1958	€ 10.000,00		
A.1.6		1958	€ 10.000,00		
A.1.7		1958	€ -		
A.1.8		1958	€ 20.000,00		
A.1.9		1958	€ 25.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	a.1.4-a.1.5-a.1.6-a.1.7-a.1.9		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	a.1.4-a.1.5-a.1.6-a.1.7-a.1.9		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B.3	a.1.4-a.1.5-a.1.6-a.1.7-a.1.9		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.1.8		
GEOM. ANTONIO DIQUATTO		B.3	a.1.8		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B.3	a.1.8		
(*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1958	Organizzazione servizi di trasporto locale interurbano L.R. 9/86				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
A.2 - Infrastrutture e T.P.L. - Razionalizzazione del trasporto stradale mediante azioni ed interventi diretti sul sistema dei principali collegamenti provinciali - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Favorire la razionalizzazione del trasporto stradale mediante azioni ed interventi diretti sul sistema dei principali collegamenti provinciali - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
A.2.1	Potenziamento dei collegamenti stradali fra la SS. n. 115, la nuova struttura aeroportuale di Comiso - ex Base Nato, e l'aeroporto di Vittoria e la SS. n. 514 Ragusa - Catania -				
A.2.2	Potenziamento dei collegamenti stradali fra la autostrada Siracusa - Gela ed il porto di Pozzallo mediante l'ammmodernamento del tracciato stradale della S.P. 46 Ispica - Pozzallo.				
A.2.3	Realizzazione del passante circonvallatorio al Polo Commerciale di Modica mediante il potenziamento della S.P. Bugilfezza - San Giovanni al Prato dall'incrocio con la S.S. 115 all'incrocio con la S.S. 194.				
A.2.4	Riorganizzazione della mobilità litoranea e delle connesse dotazioni infrastrutturali per la fruizione della costa nel tratto Pozzallo - S. Maria del Focallo - Marza in Provincia di Ragusa				
A.2.5	Ri-funzionalizzazione dei collegamenti stradali fra l'abitato di Vittoria, la frazione di Scoglitti e l'asse litoraneo				
A.2.6	Sistema delle arterie circonvallatorie dei borghi e dei nuclei urbani in conformità alla azione E2f dello studio di settore "Viabilità e trasporti" del Piano Territoriale Provinciale.- Analisi e studi di fattibilità.-				
	A.2.6.a - Circonvallazione di Cava D'Aliga-Sampieri	40.000,00			
	A.2.6.b - Sistema circonvallatorio di Scicli	40.000,00			
	A.2.6.c - Circonvallazione di Ispica	40.000,00			
	A.2.6.d - Circonvallazione di Comiso	40.000,00			
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A.2.4		2094	€ 10.000,00		
A.2.5		1958	€ 10.000,00		
A.2.6		1958	€ 160.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	a.2.1-a.2.2-a.2.3-a.2.6		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	a.2.1-a.2.2-a.2.3-a.2.6		
SIG.RA GIOVANNA FIRINCIELI		B3	a.2.1-a.2.2-a.2.3-a.2.6		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.2.4- a.2.5		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.2.4- a.2.5		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.2.4- a.2.5		
(*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità' e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86				
1958	Organizzazione servizi di trasporto locale interurbano L.R. 9/86				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
A.3 - Infrastrutture e T.P.L. - Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte della Provincia Regionale delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli enti regionali dismessi (c.d. fondi ex Insicem), in attuazione dell'art.11 della L.R. 05.11.2004, n. 15.		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Organizzazione e gestione delle procedure per l'utilizzo da parte della Provincia Regionale delle risorse provenienti dai saldi di liquidazione degli enti regionali dismessi (c.d. fondi ex Insicem), in attuazione dell'art.11 della L.R. 05.11.2004, n. 15					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
A.3.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione dei fondi ai soggetti beneficiari in conformità in attuazione dell'accordo interistituzionale di programma del 26.07.2006				
A.3.2	Monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di utilizzo in conformità dell'accordo interistituzionale di programma del 26.07.2006				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.3.1 - a.3.2		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.3.1 - a.3.2		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.3.1 - a.3.2		
(*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO			
A.4 - Infrastrutture e T.P.L. - Formazione del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.02.1994, n.109, nel testo regionale vigente (piano triennale delle opere pubbliche), e relativo elenco annuale, e altri adempimenti correlati		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO STRATEGICO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4						
Formazione del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.02.1994, n.109, nel testo regionale vigente (piano triennale delle opere pubbliche), e relativo elenco annuale, e altri adempimenti correlati						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
A.4.1	Procedimento istruttorio e predisposizione del piano dei fabbisogni di cui all'art.7, comma 1, del Regolamento DPRS 31.01.2012, n.13					
A.4.2	Procedimento istruttorio e predisposizione del progetto per la formazione del programma triennale delle OO.PP. e del relativo elenco annuale.					
A.4.3	Organizzazione e monitoraggio del procedimento di utilizzo delle risorse premiali assegnate in attuazione delle Delibera CIPE n.20/2004 del 29/09/2004.					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	a.4.1 - a.4.2 - a.4.3			
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	a.4.1 - a.4.2 - a.4.3			
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	a.4.1 - a.4.2 - a.4.3			
SIG. LEGGIO ROSARIO		B3	a.4.1 - a.4.2 -			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€	-		
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO			
A.5 - Infrastrutture e T.P.L. - Programmi e/o progetti speciali in ambito locale, regionale, nazionale e/o comunitario, finalizzati alla ri-organizzazione del sistema della mobilità comprensoriale, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati .-		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
0						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5						
Programmi e/o progetti speciali in ambito locale, regionale, nazionale e/o comunitario, finalizzati alla ri-organizzazione del sistema della mobilità comprensoriale, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati .-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
A.5.1	Partecipazione al progetto LOGINMED (Logistica integrata nel Mediterraneo) nell'ambito del Programma Ministeriale ELISA - Gestione di programma intersettoriale					
A.5.2	Partecipazione al progetto "Territorio- Snodo 1 e 2" - Programma di sviluppo territoriale per la Sicilia Sud-orientale.					
A.5.3	Partecipazione al Comitato strategico del Sistema Territoriale della Sicilia orientale nell'ambito del programma "Azioni integrate innovative per lo sviluppo dei territori" - Protocollo di intesa					
A.5.4	Partecipazione al procedimento per la formazione del Piano Regionale del Trasporto Pubblico Locale, avviato dall'Assessorato Regionale ai Trasporti in attuazione al "Piano direttore del Piano Regionale dei Trasporti e della mobilità" già approvato con D.A. 16.12.2002.-					
A.5.5	Formazione del piano provinciale per la mobilità extra-urbana - Avvio procedimento partecipativo					
A.5.6	Implementazione del sistema di analisi della mobilità (PRASITT) mediante l'aggiornamento delle dotazioni software e l'avviamento del personale					
A.5.7	Gestione informatizzata del Catasto Stradale nell'ambito del progetto "WEGE SICILIA 2002 - Sistema Informativo Territoriale di gestione di infrastrutture stradali" - Iniziativa intersettoriale per la partecipazione al progetto di riuso CNIPA indetto dal Ministero dell'Innovazione e delle Tecnologie					
A.5.8	Altre iniziative specifiche ed interventi mirate a favorire il trasporto pubblico locale e l'offerta di mobilità nel territorio.-					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
A.5.5		1958	€ 20.000,00			
A.5.6		1958	€ 20.000,00			
A.5.7		1958	€ 15.000,00			
A.5.8		1958	€ 5.000,00			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D5	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.8			
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.8			
SIG.RA GIOVANNA FIRINCIELI		B3	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.8			
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	a.5.6-a.5.7			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	a.5.6-a.5.7			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1958	Organizzazione servizi di trasporto locale interurbano L.R. 9/86					
			€	-		
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
B.1 - Pianificazione territoriale - Monitoraggio, aggiornamento e attuazione del Piano Territoriale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Monitoraggio, aggiornamento e attuazione del Piano Territoriale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
B.1.1	Monitoraggio e predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano Territoriale Provinciale in conformità alle previsioni di cui all'art. 14 - "Monitoraggio e controllo" delle Norme di attuazione.				
B.1.2	Avvio della fase propedeutica di concertazione con le istituzioni e con le rappresentanze politiche e socio-economiche del territorio -				
B.1.3	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e annessa procedura di Valutazione ambientale strategica				
B.1.4	Pareri e provvedimenti in materia di conformità urbanistica e/o di coerenza con le previsioni del Piano territoriale				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
B.1.3		2094/1	€ 30.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2094/1	Spese aggiornamento Piano Territoriale Provinciale				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
B.2 - Pianificazione territoriale - Azioni, anche integrate, finalizzate alla organizzazione e alla promozione del territorio ibleo con specifico riguardo alle prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico, ambientale e storico-culturale, coerentemente con gli					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Azioni, anche integrate, finalizzate alla organizzazione e alla promozione del territorio ibleo con specifico riguardo alle prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico, ambientale e storico-culturale, coerentemente con gli indirizzi definiti dal Piano Territoriale Provinciale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
B.2.1	Attivazione del nuovo "Museo regionale delle miniere di asfalto di Castelluccio e della Tabuna" - Attività di studio, progettazione e supporto (protocollo di intesa n.61048 del 17.11.2008)				
	B.2.1.1 - Forestazione				
	B.2.1.2 - Perimetrazione e sentieristica				
	B.2.1.3 - Restauro dell'immobile da destinare alla sede museale				
B.2.2	Ristrutturazione di un immobile da destinare a centro visita e casa forestale nella Riserva Naturale Pino d'Aleppo				
B.2.3	Azione di tutela del patrimonio arboreo monumentale esistente nella Provincia di Ragusa in attuazione delle intese con la Soprintendenza ai BB.CC. e AA., l'Ispektorato Forestale e l'Azienda Foreste Demaniali. - Attuazione delle intese e iniziative di divulgazione del progetto, anche mediante diffusione a stampa e su web del testo redispeso di concerto con i gli altri partner				
B.2.4	Interventi finalizzati alla fruizione del percorso di visita della collina di San Matteo, di concerto con il Comune di Scicli -				
B.2.5	Azione di supporto istituzionale per la formazione dei piani attuativi nei comprensori urbani degradati individuati dal programma di settore Cave e miniere				
B.2.6	Studi ed analisi di sostenibilità per la riconversione dei parchi ferroviari urbani in regime di				
B.2.7	Azione di sostegno istituzionale per il recupero funzionale della ex Fornace Penna in Comune di Scicli				
B.2.8	Altre azioni ed interventi a carattere sovracomunale per la valorizzazione del territorio provinciale, con particolare riguardo al sistema dei beni culturali e ambientali, in coerenza con le previsioni di organizzazione territoriale del P.T.P.				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
2.1		2094	€ 10.000,00		
2.3		2094	€ 10.000,00		
2.6		2094	€ 40.000,00		
2.8		2094	€ -	€ 1.700,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. DISTEFANO		D5	b.2.1-b.2.4-b.2.5-b.2.6-b.2.7-b.2.8		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.2.1-b.2.4-b.2.5-b.2.6-b.2.7-b.2.8		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.2.1-b.2.4-b.2.5-b.2.6-b.2.7-b.2.8		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	b.2.2		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.2.2		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	b.2.2		
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	b.2.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	b.2.3		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86				
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO			
B.3 - Pianificazione territoriale- Favorire la fruizione del territorio mediante azioni ed interventi diretti "a rete" su area vasta, con particolare riguardo alla creazione di un sistema di mobilità non motorizzata - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO STRATEGICO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8						
Favorire la fruizione del territorio mediante azioni ed interventi diretti "a rete" su area vasta, con particolare riguardo alla creazione di un sistema di mobilità non motorizzata - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
B.3.1	Implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di mobilità locale a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione del territorio.					
B.3.2	Interventi prioritari per la realizzazione di un sistema integrato di itinerari e percorsi attrezzati per la fruizione turistica dei beni culturali, naturali ed ambientali della Provincia. (Comprensori di Cava d'Ispica e di Donnafugata)					
B.3.3	Riqualificazione territoriale per la fruizione del comprensorio costiero di Punta Pisciotto - ex Fornace Penna, ricadente nei comuni di Modica e Scicli, con la formazione di un sistema di mobilità a valenza turistico-ricreativa					
	B.3.3.1 - Conclusione dell'intervento iniziale					
	B.3.3.2 - Lotto di completamento					
B.3.4	Ri-funzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria					
	B.3.4.1 -Tratto Ragusa - Chiamonte					
	B.3.4.2 - Tratto Chiamonte - Monterosso					
	B.3.4.3 - Tratto Monterosso - Giarratana					
B.3.5	Azione integrata di valorizzazione della vallata del Fiume Irminio per finalità turistico-ricreative. Redazione degli studi e delle analisi iniziali finalizzate all'inserimento nel programma triennale delle OO.PP					
B.3.6	Formazione di un sistema di itinerari ciclistici a valenza turistico-ricreativa attraverso la ri-qualificazione di alcuni tratti della viabilità minore e dei manufatti interferiti, con particolare riguardo alle casette cantoniere provinciali					
B.3.7	Creazione di una pista ciclo-turistica e pedonale circum-lacuale per la fruizione ad uso turistico e ricreativo del bacino di Santa Rosalia					
B.3.8	Ri-qualificazione ad uso turistico-ricreativo del tracciato della strada provinciale litoranea da Marina di Ragusa a Donnalucata con la formazione di una pista ciclabile					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
B.3.1		2094	€ 20.000,00			
B.3.8		2094	€ 40.000,00			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	b.3.1-b.3.4-b.3.5-b.3.6- b.3.7			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.3.1-b.3.4-b.3.5-b.3.6- b.3.7			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.3.1-b.3.4-b.3.5-b.3.6- b.3.7			
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	b.3.2-b.3.3.2-b.3.8			
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.3.2-b.3.3.2-b.3.8			
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	b.3.2-b.3.3.2-b.3.8			
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	b.3.3.1			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	b.3.3.1			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86		€ -			
	Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE	
B.4 - Pianificazione territoriale - Partecipazione istituzionale alla redazione di programmi ed azioni integrate nel settore della pianificazione territoriale, anche in partenariato con altri soggetti istituzionali e/o portatori di interesse.-						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9						
Partecipazione istituzionale alla redazione di programmi ed azioni integrate nel settore della pianificazione territoriale, anche in partenariato con altri soggetti istituzionali e/o portatori di interesse.-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
B.4.1	Supporto al procedimento partecipativo interistituzionale per la formazione del nuovo Piano paesistico di cui all'art.135 del D. L.vo 22.1.2004, n° 42, relativamente alla Provincia di Ragusa					
B.4.2	Supporto al procedimento partecipativo interistituzione per la creazione del nuovo Parco Nazionale degli Iblei istituito ai sensi dell'art.26 della Legge 29.11.2007, n.222					
B.4.3	Implementazione dello studio di settore "Cave e miniere" mediante l'aggiornamento degli assetti e dei fabbisogni, finalizzato alla formulazione di proposte e osservazioni al Piano Regionale della Cave e dei Materiali Lapidari (Azione in partenariato con Assindustria).					
B.4.4	Coordinamento e gestione del tavolo tecnico e supporto alla cabina di regia per il coordinamento della programmazione provinciale istituita con D.P. n.72376/9672RG del 29.12.2008 - Elaborazione del quadro generale delle coerenze sulla base dei fabbisogni e degli indirizzi definiti dalla vigente programmazione provinciale e/o sovraordinata					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
B.4.1		2094	€ -			
B.4.2		2094	€ -			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	b.4.1-b.4.2-b.4.4			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.4.1-b.4.2-b.4.4			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.4.1-b.4.2-b.4.4			
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	b.4.3			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	b.4.3			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità' e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86					
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
C.1 - Sistema informativo territoriale - Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano.-						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
0						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10						
Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano.-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
C.1.1	Implementazione generale degli ambiti e sub-ambiti del SIT in ambiente GIS, costruzione ed organizzazione dei metadati, strutturazione delle informazioni disponibili in formati compatibili con il SIT Regionale ed implementazione dell'interfaccia di accesso utente in rete locale					
C.1.2	Mantenimento e potenziamento delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sistemi hardware e software, dei beni mobili e in generale delle dotazioni assegnate per il funzionamento al CED dell'Ufficio del Piano					
C.1.3	Potenziamento del sistema cartografico mediante protocollo d'intesa con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare nell'ambito del Progetto di CED Federati Regionali e Provinciali rivolto alle aree delle Regioni obiettivo 1 (*)					
C.1.4	Implementazione di un sotto-sistema informativo per la gestione ed il controllo degli impianti sportivi provinciali, di concerto con il CONI e con l'Assessorato provinciale allo Sport.					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
C.1.2		2094	€ 25.000,00	€ 5.500,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	c.1.1-c.1.2-c.1.3-c.1.4			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	c.1.1-c.1.2-c.1.3-c.1.4			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86					
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
C.2 - Sistema informativo territoriale - Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
		€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
C.2.1	Implementazione dell'interfaccia di accesso utente in ambito WEB GIS, mediante link al sito denominato "IL SISTEMA IBLEO" dedicato alla pubblicazione dei dati territoriali di base, dei dati territoriali tematici e dei data base di interesse pubblico				
C.2.2	Implementazione del software per la gestione ed il controllo dello stato di avanzamento delle OO.PP. dell'Ente, con accesso da interfaccia utente esterno in ambiente WEB GIS.-				
C.2.3	Supporto informatico e cartografico agli altri servizi dell'Ente ed ad altri soggetti e/o istituzioni territoriali				
C.2.4	Organizzazione e gestione di stage formativi post-universitari nel settore della pianificazione territoriale e della gestione di sistemi informativi territoriali				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
C.2.2		2094	€ 5.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	c.2.1-c.2.3-c.2.4		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	c.2.1-c.2.3-c.2.4		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	c.2.2		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	c.2.2		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	c.2.2		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86				
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
C.3 - Sistema informativo territoriale - Attuazione di programmi di monitoraggio e controllo del territorio anche mediante intese con altri soggetti istituzionali nel settore					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
0					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€		-		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Attuazione di programmi di monitoraggio e controllo del territorio anche mediante intese con altri soggetti istituzionali nel settore					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
C.3.1	Protocollo di intesa stipulato in data 21.10.2003 con l'Azienda Foreste Demaniali e l'Ispettorato Ripartimentale delle Foreste per la gestione congiunta delle informazioni cartografiche e delle banche digitali relativamente al patrimonio boschivo forestale della Provincia				
C.3.2	Protocollo di intesa stipulato in data 05.04.2001 per la gestione di un sistema informativo sugli attingimenti in falda e per la realizzazione e la gestione di un sistema di monitoraggio delle falde idriche, stipulato con l'Ufficio del Genio Civile di Ragusa e attuato in collaborazione con l'Ufficio Idrografico Regionale di Palermo				
C.3.3	Implementazione del repertorio informatico dei beni architettonici e archeologici e rurali in attuazione al protocollo d'intesa e collaborazione stipulato in data 08.09.1997 con l'Assessorato Regionale dei Beni Culturali e Ambientali, condotto in collaborazione con la locale Soprintendenza dei BB.CC. e AA.				
C.3.4	Partecipazione al progetto comunitario trans-nazionale Europeo INTERREG TC MED "MedLab - Mediterranean Living Lab for Territorial Innovation" e adesione alla rete TLL Sicily, per lo sviluppo di nuove tecnologie dell'informazione applicate alla gestione del territorio.-				
C.3.5	Partecipazione al progetto comunitario Social Web Mapping finalizzato alla concertazione e partecipazione nei processi di pianificazione, nell'ambito del programma INTERREG IV.				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
C.3.1		2094	€ -		
C.3.2		2094	€ -		
C.3.3		2094	€ -		
C.3.4		2094	€ -		
C.3.5		2094	€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4-c.3.5		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4-c.3.5		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86				
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
D.1 - Sviluppo delle aree montane - Procedimenti tecnico-amministrativi per il conseguimento degli obiettivi istituzionali di promozione e sostegno al territorio della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€		-		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13						
Procedimenti tecnico-amministrativi per il conseguimento degli obiettivi istituzionali di promozione e sostegno al territorio della ex comunità montana iblea in attuazione all'art. 45 della L.R. 06.03.1986, n. 9						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
D.1.1	Attività tecnico-amministrative per la organizzazione e la gestione della Assemblea consultiva dei Comuni Montani					
D.1.2	Procedimento partecipativo per la predisposizione del programma di utilizzo delle risorse finanziarie stanziate in favore delle aree montane					
D.1.3	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse già assegnate ai sensi dell'art. 45 della L.R. 9/86					
D.1.4	Procedimenti istruttori e autorizzatori per la erogazione delle risorse pregresse assegnate in favore della ex "Comunità montana iblea" (crediti nei confronti del Ministero degli Interni da acquisire per il tramite della Provincia di Siracusa)					
D.1.5	Procedimenti istruttori e autorizzatori per la erogazione delle risorse pregresse assegnate in favore della ex "Comunità montana iblea" (crediti diretti nei confronti della Provincia di Siracusa, rateizzati)					
D.1.6	Organizzazione ed attuazione di iniziative specifiche, anche integrate, finalizzate alla valorizzazione economico-sociale del territorio montano della provincia					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
D.1.1		2095	€ 10.000,00			
D.1.4		2095/1	€ 650.608,51			
D.1.5		2095/2	€ 156.000,00			
D.1.6		2095	€ 10.000,00			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	d.1.1-d-1-2-d-1-3-d.1.4			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.1.1-d-1-2-d-1-3-d.1.4			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2095	Gestione territoriale ex zona montana "G" a fronte di trasferimento statale					
2095/1	Gestione territoriale ex zona montana "G" a fronte di trasferimento dalla Provincia di Siracusa					
2095/2	Gestione territoriale ex zona montana "G" a fronte di trasferimento dalla Provincia di Siracusa					
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
D.2 - Sviluppo delle aree montane - Attuazione della azione strategica n. 4 - Riequilibrio economico e sociale montano, prevista dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii.						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14						
Attuazione della azione strategica n. 4 - Riequilibrio economico e sociale montano, prevista dal piano di utilizzo dei fondi di cui all'art. 77 della L.R. 03.05.2001, n. 6 e ss. mm. ed ii.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
D.2.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 ed agli obiettivi della misura					
D.2.2	Organizzazione e supervisione del programma di forestazione produttiva previsto dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 di concerto con l'Azienda foreste Demaniali					
D.2.3	Attività tecnico-amministrativa per l'utilizzo delle risorse direttamente gestite dalla Provincia Regionale ai sensi dall'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2008 ed in conformità agli obiettivi della misura					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	d.2.1-d.2.2			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	d.2.1-d.2.2			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	d.2.1-d.2.2			
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	d.2.3			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.2.3			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
E.1 - Risorsa idrica - Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15					
Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.1.1	Gestione, controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature costituenti la rete di monitoraggio della qualità delle acque freatiche				
E.1.2	Gestione delle informazioni mediante protocollo di intesa con il dipartimento Regionale degli Interventi Infrastrutturali per l'Agricoltura, l'Università di Catania - Dipartimento di Gestione dei sistemi Agro-alimmetari ed Ambientali, il CSEI di Catania e del Settore Geologia				
E.1.3	Implementazione della rete, con particolare riguardo al comprensorio della vallata del Fiume Irminio mediante intese con l'Agenzia Regionale dei Rifiuti e delle Acque ovvero altri soggetti e/o istituzioni.				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
E.1.1		2300/2	€ 3.000,00	€ 500,00	
E.1.2		2300/2	€ 2.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/2	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse idriche				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
E.2 - Risorsa idrica - Attività tecnica di supporto, nell'ambito delle competenze istituzionali della Provincia in materia di risorse idriche, al procedimento partecipativo interistituzionale finalizzato ad una gestione razionale dell'invaso di S. Rosalia					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
0					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 16					
Attività tecnica di supporto, nell'ambito delle competenze istituzionali della Provincia in materia di risorse idriche, al procedimento partecipativo interistituzionale finalizzato ad una gestione razionale dell'invaso di S. Rosalia					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.2.1	Costruzione di un modello di bacino finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo delle acque del Fiume Irminio, mediante convenzione con il CSEI di Catania, (iniziativa condotta di concerto con altri settori dell'Ente				
E.2.2	Partenariato con ARPA SICILIA finalizzata ad adottare, sperimentare ed implementare l'approccio di AGENDA 21 LOCALE alla gestione del bacino dell'Irminio nell'ambito del progetto 1G-MED08-515 WATERinCORE per la "gestione sostenibile delle acque attraverso il miglioramento della Responsabilità Comune nei bacini idrografici del Mediterraneo				
E.2.3	Iniziative finalizzate alla ottimizzazione della distribuzione della risorsa - Elaborazione di una ipotesi di accordo di programma per una gestione condivisa delle acque del bacino di Santa Rosalia				
E.2.4	Assistenza tecnico-operativa all'ARRA per la realizzazione di opere finalizzate alla valorizzazione del comprensorio e ad attività turistico ricreative (ipotesi di sentiero ciclo-turistico di fondo valle e di pista ciclabile circum lacuale)				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	e.2.1-e.2.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	e.2.1-e.2.3		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	e.2.2-e.2.4		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	e.2.2-e.2.4		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	e.2.2-e.2.4		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
E.3 - Risorsa idrica - Altre iniziative finalizzate alla salvaguardia ed alla razionalizzazione dell'uso della risorsa idrica nel territorio provinciale					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
0					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 17					
Altre iniziative finalizzate alla salvaguardia ed alla razionalizzazione dell'uso della risorsa idrica nel territorio provinciale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.3.1	Supporto operativo alle attività divulgative previste nel settore e altre iniziative finalizzate a razionalizzare lo sfruttamento e la distribuzione della risorsa idrica del territorio				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
E.3.1		2300/2	€ 5.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	e.3.1		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	e.3.1		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/2	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse idriche				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N. 13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
F.1 - Informatizzazione - Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 18						
Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
F.1.1	Implementazione dell'Albo pretorio on-line in configurazione integrata di rete -					
F.1.2	Progetto "io firmo digitale" finalizzato alla formazione e diffusione del sistema di firma digitale a chiavi asimmetriche					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
F.1.1		2093/3	€ -			
F.1.2		2093/3	€ 2.500,00			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	f.1.1-f.1.2			
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	f.1.1-f.1.2			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2093/3	Spese di manutenzione e per la meccanizzazione					
			€	-		
Il Dirigente					Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO			
F.2 - Informatizzazione - Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 19						
Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
F.2.1	Informatizzazione dei procedimenti di convocazione e notifica degli Organi Istituzionali					
F.2.2	Implementazione del progetto "Scrivanie virtuali" con estensione agli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio					
F.2.3	Dominio degli utenti - estensione della tecnologia agli uffici ancora sprovvisti per usufruire del sistema di autenticazione a dominio per la condivisione delle risorse di rete e delle informazioni.					
F.2.4	Progetto "OSO Office Sweet Office"- Studio di fattibilità e conseguente attuazione su Settori "test" dell'ufficio portatile che, da postazione remota, consenta di reperire informazioni o di produrne di nuove.-					
F.2.5	Normativa on-line - implementazione del servizio di consultazione online delle banche dati in materia giuridica e tecnica					
F.2.6	Implementazione del Progetto "MMS Money Management System" per la visualizzazione on-line dei dati di bilancio in sede di previsione e di gestione.-					
F.2.7	Estensione del progetto "Stargate" finalizzato alla istituzione di un portale intranet, da migrare successivamente in area internet, per la consultazione e gestione delle informazione a valenza individuale (gestione ferie, riepilogo presenze, lettura timbratura, buste paga, etc.)					
F.2.8	Progetto "Free" finalizzato a diffondere l'uso di software esenti da licenza d'uso sia nell'impiego dal lato "client" (piattaforme di produttività office-like) che lato server.					
F.2.9	Progetto TLV.O.LI. (TI Vedo On Line) per la implementazione dei servizi di "Web conference".					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
F.2.1		2093/3	€ 1.000,00			
F.2.2		2093/3	€ 5.000,00	€ 4.000,00		
F.2.3		2093/3	€ 3.000,00			
F.2.4		2093/3	€ 1.500,00			
F.2.5		2093/3	€ 10.000,00			
F.2.6		2093/3	€ 5.000,00			
F.2.7		2093/3	€ 1.500,00			
F.2.8		2093/3	€ -			
F.2.9		2093/3	€ -			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	f.2.1-f.2.2-f.2.3-f.2.4-f.2.5-f.2.6-f.2.7-f.2.8-f.2.9			
P.L. SALVATORE SCHININA'		C1	f.2.1-f.2.2-f.2.3-f.2.4-f.2.5-f.2.6-f.2.7-f.2.8-f.2.9			
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.						
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2093/3	Spese di manutenzione e per la meccanizzazione					
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO		
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
				ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
G.1 - Attività di supporto - Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria generale ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni di economato per l'attività dell'ufficio							
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:							
0							
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA			
		€		-		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 23							
Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria generale ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni di economato per l'attività dell'ufficio							
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.		
G.1.1	Gestione delle attività di Segreteria del settore						
G.1.2	Iniziative ed attività, anche a carattere intersettoriale, a supporto della Segreteria						
G.1.3	Iniziative varie di comunicazione, divulgazione e informazione, anche a carattere intersettoriale.-						
G.1.4	Acquisizione materiali di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo, e simili. Acquisizione di attrezzature e supporti hardware e/o software di ordinario uso e consumo, finalizzate alla gestione informatica degli Uffici Acquisizione pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili						
	G.1.4.1 - Servizi infrastruttura e TPL						
	G.1.4.2 - Servizi Organizzazione e pianificazione territoriale						
	G.1.4.3 - Servizi di razionalizzazione delle risorse idriche						
	G.1.4.4 - Servizi di informatizzazione						
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)		UTILIZZATO	
G.1.1		2094	€ -				
G.1.2		2094	€ 2.000,00	€ -			
G.1.3		2094	€ 3.000,00	€ -			
G.1.4.1		1955	€ 3.000,00	€ 500,00			
G.1.4.2		2090	€ 10.000,00	€ 2.000,00			
G.1.4.3		2300	€ 3.000,00	€ 1.000,00			
G.1.4.4		N1	€ 3.000,00	€ -			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)							
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE			
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	g.1.1-g.1.2-g.1.3				
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.1.1-g.1.2-g.1.3				
SIG. SALVATORE MIRABELLA		A3	g.1.1-g.1.2-g.1.3				
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	g.1.4-g.1.4.1				
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	g.1.4-g.1.4.1				
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	g.1.4-g.1.4.1				
DOTT. ANTONINO CATAUDELLA		D6	g.1.4.2-g.1.4.3-g.1.4.4				
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	g.1.4.2-g.1.4.3-g.1.4.4				
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.							
RISORSE FINANZIARIE							
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA			
2094	Gestione piano prov/le per la viabilità e la localizzazione delle opere e degli impianti di interesse sovracomunale - L.R. 9/86						
1955	Stampati, cancelleria, registri e varie - L.R. 9/86						
2090	Stampati, cancelleria, registri e varie - Settore urbanistico						
2300	Stampati, registri, cancelleria e varie - Servizio idrico						
N1	Stampati, cancelleria, registri e varie - Servizi informatici						
			€ -				
Il Dirigente				Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	13	DIRIGENTE ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: ING. VINCENZO CORALLO			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
G.2 - Attività di supporto -Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
0					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 24					
Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
G.2.1	Partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, convegni e simili, per le finalità connesse alla attività istituzionale del settore				
	G.2.1.1 - Servizi territorio e infrastrutture				
	G.2.1.2 - Servizi di informatizzazione				
G.2.2	Trasferite presso altri soggetti e/o partner istituzionali per finalità connesse alla attuazione del programma Trasferite connesse alle attività di aggiornamento e alla formazione del personale del Settore				
	G.2.2.1 - Servizi territorio e infrastrutture				
	G.2.2.2 - Servizi di informatizzazione				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
G.2.1.1		2093	€ 5.000,00	€ 500,00	
G.2.1.2		N2	€ 2.000,00	€ -	
G.2.2.1		2093	€ 5.000,00	€ 726,00	
G.2.2.2		N2	€ 2.000,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	g.2.1-g.2.2		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	g.2.1-g.2.2		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	g.2.1-g.2.2		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	g.2.1.1-g.2.1.2-g.2.2.1-g.2.2.2		
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.2.1.1-g.2.1.2-g.2.2.1-g.2.2.2		
SIG. SALVATORE MIRABELLA		A3	g.2.1.1-g.2.1.2-g.2.2.1-g.2.2.2		
*) Concorre all'obiettivo il personale di altre U.O. con particolare riguardo alla U.O. di supporto.					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2093	Rimborso spese viaggi personale - Programmazione territoriale				
N2	Rimborso spese viaggi personale - Servizi informatici				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

U.O.A.

Ufficio Gabinetto del Presidente

Dirigente

Dott.ssa Giuseppina Distefano

RESPONSABILE DEL SERVIZIO d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO

Scheda n. 20/2012

Funzione: 1

Servizio: 1

CENTRO DI COSTO: PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**1.0 PREMESSA**

Il Servizio è costituito dallo Staff, suddiviso nelle seguenti sezioni: Gabinetto del Presidente della Provincia, Ufficio Stampa, Segreteria del Presidente del Consiglio, Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'attività svolta è relativa alla Segreteria particolare dei Presidenti, Rappresentanza, Relazioni Estere e Gemellaggi, Pubbliche Relazioni, Attività Promozionali, Redazione e stampa di pubblicazioni, Ufficio stampa.

Del servizio fa parte altresì l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, finalizzato prioritariamente alla rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione dei cittadini, costituendo la base per la formulazione di proposte di miglioramento sugli aspetti di comunicazione, organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza e sugli interventi di rimodulazione o di correzione da predisporre a livello organizzativo, per assicurare il mantenimento e il miglioramento della qualità dei servizi.

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, abbonamenti, riviste e quotidiani, il servizio provvederà mediante le forniture di competenza dell'Ufficio di Economato dell'Ente (cap. 611).

Mediante tali risorse si potrà procedere alla acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- stampati, materiali di cancelleria, supporti per la riproduzione a stampa;
- gestione telefonia mobile
- ordinari interventi di manutenzione delle attrezzature in dotazione al servizio;
- abbonamento GG.UU., riviste specializzate, quotidiani ed altre pubblicazioni.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato (capp. 596, 596/01,596/02,597, 599, 637/01):

Ufficio di Gabinetto

n.2 unità profilo C3 (Francesca Sampieri, Margherita Scapellato)

n.1 unità profilo B3 (Antonietta Firrincieli)

Ufficio Stampa

n.1 unità Capo Redattore CCNLG (Giovanni Molè)

n.1 unità Redattore Ordinario CCNLG (Antonino Recca)

n.1 unità profilo C5 (Enrico Boncoraglio)

E' stato distaccato presso il Settore n.1 unità profilo B6 (Carmelo Licitra - autista del Presidente)

1.2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

L'ambito delle competenze alle quali il Settore è chiamato si estrinseca nei seguenti servizi per i quali si opererà per la realizzazione dei relativi obiettivi:

A) Assistenza istituzionale agli organi politico-amministrativi dell'Ente

Al servizio fanno capo il Gabinetto del Presidente della Provincia, le Segreterie particolari del Presidente della Provincia e del Presidente del Consiglio Provinciale.

Il coordinamento e la gestione operativa degli stessi, diversi ma pur tuttavia legati, passa attraverso un continuo contatto fra il Gabinetto e la Presidenza ed i Settori in cui si articola l'amministrazione. Questa attività presuppone da un lato un continuo monitoraggio delle comunicazioni interne fra l'organo decisionale e la struttura burocratico-amministrativa dell'Ente; dall'altra si estrinseca nell'attività di indirizzo programmatico ed operativo.

All'interno delle Segreterie e del Gabinetto si svolge il compito di controllo e risposta alla corrispondenza presidenziale, si calendarizzano gli appuntamenti, sia quelli di normale amministrazione (ricevimento, riunioni di Giunta, Commissioni) che quelli straordinari (partecipazione a convegni, incontri, conferenze di servizio, etc.).

Fra le competenze, inoltre, la gestione delle sale di rappresentanza ed istituzionali dell'Ente (Sala Riunioni, Sala Commissioni, Sala Consiglio, Sala Giunta) con relativa organizzazione delle richieste di utilizzo.

L'attività sarà indirizzata verso un miglioramento della operatività degli uffici di settore, attraverso l'informatizzazione dei procedimenti di competenza, dei contatti con le istituzioni esterne e gli utenti, il coordinamento e la razionalizzazione del lavoro dei dipendenti..

B) Rappresentanza e promozione dell'ente

In questo servizio ricadono quelle attività in cui l'Ente Provincia interviene relazionandosi con altre Istituzioni o con il mondo dell'associazionismo a tutti i livelli (capp. 630-640).

Più nello specifico si tratta di tutte le iniziative speciali che vanno oltre la normale amministrazione: ricorrenze istituzionali, eventi e manifestazioni di ampio respiro in cui viene esaltato il ruolo dell'Ente e che, periodicamente, l'Amministrazione individua nei vari settori di competenza o alle quali l'Ente dà il patrocinio o interviene direttamente.

Ad eccezione di alcuni interventi ricorrenti, quali la partecipazione a feste e celebrazioni di notevole rilievo istituzionale, come ad es. la Festa dell'Arma dei Carabinieri, Festa della Polizia, Festa della Guardia di Finanza, Festa della Capitaneria di Porto, e le attività protocollari di accoglienza di personalità e rappresentanti di istituzioni, risulta evidente come non sia possibile, per tale settore, una previsione dettagliata.

La programmazione di tale attività è difatti contenuta nell'enunciazione stessa delle sue caratteristiche, rientrando fra le prerogative del Capo della Istituzione individuare le modalità di intervento o di iniziativa più rispondenti alla propria attività programmatica generale, fermo restando il rispetto delle competenze dell'Ente e delle sue finalità.

C) Gemellaggi e relazioni internazionali

La Provincia Regionale di Ragusa ha in atto avviato rapporti di gemellaggio con le province di Milano, Siracusa ed il dipartimento francese dell'Oise.

Si prevede, pertanto, la realizzazione dei programmi di interscambio culturale, sociale e sportivo con i precitati partners, nonchè la formalizzazione di altri in itinere. (capp. 628 e 633).

D) Ufficio stampa - Rivista

L'attività dell'Ufficio Stampa (cap. 631) ha registrato un forte impulso per quanto concerne l'informazione e la comunicazione dell'attività istituzionale della Provincia Regionale di Ragusa. Oltre a promuovere l'immagine dell'Ente, nell'ambito della valorizzazione della

comunicazione istituzionale, punta a migliorare il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione, assicurando alla collettività il diritto di essere informata.

Assicura la rassegna stampa quotidiana per la comunicazione interna, cura i rapporti quotidiani con gli organi di informazione ed effettua l'attività di monitoraggio delle agenzie di stampa, comunicando, in tempo reale, al Presidente della Provincia e al suo staff, le notizie più importanti su temi di politica interna ed estera, pubblica amministrazione, attualità, economia. Diffonde, attraverso comunicati e chiarimenti ai giornalisti, i provvedimenti e le iniziative degli organi istituzionali della Provincia Regionale di Ragusa.

Particolare attenzione viene riservata alla comunicazione riguardante le principali iniziative turistiche ed economiche promosse dall'Ente curando la redazione, la realizzazione e il montaggio di "speciali" televisivi trasmessi sulle principali emittenti televisive locali. Viene, infine, assicurata la redazione dell'house organ della Provincia, il bimestrale d'informazione istituzionale dell'Ente che che si connota sempre di più anche come laboratorio culturale, sociale ed economico dell'intera Provincia.

1.3-6 OBIETTIVI DEL SERVIZIO PER IL 2012

(V.SCHEDE ALLEGATE)

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

E' opportuno che il Servizio sia dotato di mezzi per fare fronte ad eventuali oneri diversi.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti specificati nel Paragrafo 1.3, permettono di raggiungere nel complesso i seguenti risultati:

- Efficienza e funzionalità del servizio tendente ad una maggiore speditezza, qualificazione e precisione dell'assolvimento degli obiettivi prefissati
- Accrescimento della capacità di penetrazione dell'immagine della Provincia nei canali dell'informazione con riferimento tanto all'utenza locale, alla popolazione nel suo complesso ed al livello nazionale ed internazionale
- Consolidamento dei rapporti di interscambio internazionali e nazionali in corso e individuazione di ulteriori

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

Al fine del conseguimento degli obiettivi fissati per il 2012 e per gli opportuni interventi strutturali di bilancio previsti dal D.P.R. 194/96, si prevede il seguente fabbisogno finanziario:

TITOLO : 1

SPESE CORRENTI

1 Personale	€
2 Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	€ 1.950,00
3 Prestazioni di servizi	€ 111.300,00
4 Utilizzo di beni di terzi	*****
5 Trasferimenti	€ 80.824,62

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	20	<u>1</u>	d.ssa Giuseppina Distefano	Assicurare in modo efficace lo svolgimento dei rapporti istituzionali con utenti interni ed esterni attraverso la calendarizzazione degli incontri	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	20	<u>2</u>	d.ssa Giuseppina Distefano	Mantenimento delle attività di gestione e ordinamento delle relazioni internazionali	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	20	<u>3</u>	d.ssa Giuseppina Distefano	Efficacia nella diffusione dell'attività dell'Ente e promozione del territorio - Redazione e pubblicazione del Periodico "La Provincia di Ragusa" nei tempi preventivati	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	20	<u>4</u>	d.ssa Giuseppina Distefano	Quote annuali di associazioni ed organismi istituzionali	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N:	20	DIRIGENTE	d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO	
U.O.A. STAFF DEL PRESIDENTE						
CENTRO DI COSTO : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:						
d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE	
Assicurare in modo efficace lo svolgimento dei rapporti istituzionali con utenti interni ed esterni attraverso la calendarizzazione degli incontri						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1						
ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA E PROMOZIONE DELLA PROVINCIA DI RAGUSA RAPPORTI ED ACCOGLIENZA AUTORITA' ISTITUZIONALI NAZIONALI ED ESTERE PARTECIPAZIONE ED ADESIONE AD EVENTI DI CARATTERE ISTITUZIONALE						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	REALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE ED EVENTI DI RILIEVO ISTITUZIONALE					
2	INCENTIVAZIONE INIZIATIVE DI CARATTERE PROMOZIONALE					
3	ACCOGLIENZA AUTORITA' NAZIONALI ED ESTERE					
4	REALIZZAZIONE MATERIALE PROMO-ISTITUZIONALE					
5	ACQUISTO MATERIALE PER FINALITA' DI SERVIZIO					
6	REALIZZAZIONE E SOSTEGNO DI CARATTERE PROMOZIONALE ISTITUZIONALE					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)		ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	REALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE ED EVENTI DI RILIEVO ISTITUZIONALE	630	€	20.000,00	€	8.000,00
2	INCENTIVAZIONE INIZIATIVE DI CARATTERE PROMOZIONALE	630	€	40.000,00	€	10.000,00
3	ACCOGLIENZA AUTORITA' NAZIONALI ED ESTERE	630	€	10.000,00	€	2.300,00
4	REALIZZAZIONE MATERIALE PROMO-ISTITUZIONALE	630	€	10.000,00	€	4.000,00
5	ACQUISTO MATERIALE PER FINALITA' DI SERVIZIO	611/1-3-5-7	€	6.000,00	€	1.950,00
6	REALIZZAZIONE E SOSTEGNO DI CARATTERE PROMOZIONALE ISTITUZIONALE	640	€	10.000,00	€	5.000,00
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)		FIRMA PER PRESA VISIONE	
Boncoraglio Enrico		C	1-2-4-5-6			
Sampieri Francesca		C	1-2-3-4			
Scapellato Margherita		C	1-2-3-4			
Firrincieli Antonietta		B	1-2-3-4			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO		DIFFERENZA	
630	SPESE DI RAPPRESENTANZA E PROMOZIONE	24.300				
611	ACQUISTO MATERIALE PER FINALITA' DI SERVIZIO	1.950,00				
640	REALIZZAZIONE E SOSTEGNO DI CARATTERE PROMOZIONALE ISTITUZIONALE	5.000,00				
			€ -			
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	20	DIRIGENTE	d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO
U.O.A. STAFF DEL PRESIDENTE					
CENTRO DI COSTO :PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Mantenimento delle attività di gestione e ordinamento delle relazioni internazionali					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
ATTIVITA' INERENTI ALLA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE RELATIVE AI GEMELLAGGI INTERNAZIONALI E NAZIONALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL GEMELLAGGIO CON IL DIPARTIMENTO FRANCESE DELL'OISE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	SCAMBI CULTURALI CON IL DIPARTIMENTO DELL'OISE ED ALTRE REALTA' GEMELLATE				
2	ATTIVAZIONE RAPPORTI CON REALTA' ESTERE VARIE				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	SCAMBI CULTURALI CON IL DIPARTIMENTO DELL'OISE ED ALTRE REALTA' GEMELLATE	628	€ 10.000,00	€ 2.000,00	
2	ATTIVAZIONE RAPPORTI CON REALTA' ESTERE VARIE	633	€ 5.000,00	€ 3.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Boncoraglio Enrico		C	1 e 2		
Firrincieli Antonietta		B	1 e 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
628	Partecipazione gemellaggi	2.000			
633	Relazioni internazionali	3.000			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N. 20	DIRIGENTE d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO			
U.O.A. STAFF DEL PRESIDENTE						
CENTRO DI COSTO : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia nella diffusione dell'attività dell'Ente e promozione del territorio - Redazione e pubblicazione del Periodico "La Provincia di Ragusa" nei tempi preventivati						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3						
REALIZZAZIONE, STAMPA E DIVULGAZIONE DEL PERIODICO BIMESTRALE "LA PROVINCIA DI RAGUSA" e FUNZIONAMENTO UFFICIO STAMPA E RELAZIONI PUBBLICHE						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	REPERIMENTO TESTI E MATERIALE FOTOGRAFICO					
2	REALIZZAZIONE E STAMPA DEL PERIODICO ISTITUZIONALE					
3	SPEDIZIONE E DIVULGAZIONE DEL PERIODICO ISTITUZIONALE					
4	REDAZIONE, STAMPA E DIVULGAZIONE DELLA RASSEGNA STAMPA					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)		ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	REPERIMENTO TESTI E MATERIALE FOTOGRAFICO	631	€	10.000,00	€ 10.000,00	
2	REALIZZAZIONE E STAMPA DEL PERIODICO ISTITUZIONALE	631	€	40.000,00	€ 40.000,00	
3	SPEDIZIONE E DIVULGAZIONE DEL PERIODICO ISTITUZIONALE	631	€	25.000,00	€ 25.000,00	
4	REDAZIONE, STAMPA E DIVULGAZIONE DELLA RASSEGNA STAMPA	631	€	2.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)		FIRMA PER PRESA VISIONE	
Boncoraglio Enrico		C	1-2-3-4			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO		DIFFERENZA	
631	UFFICIO STAMPA E RELAZIONI PUBBLICHE - PERIODICO "LA PROVINCIA DI RAGUSA"	77.000				
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

U.O.A.

Ufficio di supporto del Segretario Generale

Dirigente

Dr. Ignazio Baglieri

P.D.O. (Piano Dettagliato degli Obiettivi)**IL RESPONSABILE DEL SETTORE Dott. ignazio Baglieri****CENTRO DI COSTO: U.O.A. Segreteria Generale – PEG. n. 17****1.0 PREMESSA**

Il servizio in termini generali ed in ordinaria amministrazione, provvede alla gestione delle sedute del Consiglio Provinciale, alla redazione degli Ordini del Giorno, alla predisposizione delle notifiche, all'assistenza e consulenza ai Consiglieri nell'espletamento delle loro funzioni, al coordinamento delle Commissioni Consiliari, alla loro convocazione ed alla stesura dei verbali, alla corresponsione del gettone di presenza ai Consiglieri ove spettante per legge, alle giustificazioni ai datori di lavoro dei Consiglieri e degli Assessori, al rimborso ai datori di lavoro per le giornate e le ore effettivamente impegnati, alla stesura delle determinazioni di liquidazione relative agli emolumenti ed alle missioni dei consiglieri e degli assessori alla gestione delle sedute di Giunta, alla predisposizione dell'Ordine del Giorno, alla raccolta dati e pubblicazione del Bollettino della situazione Patrimoniale degli Amministratori, a supportare l'Ufficio del Segretario Generale e del Presidente del Consiglio, ad Assistere il Nucleo di Valutazione, il Nucleo di Controllo Strategico ed il Nucleo di Controllo di Gestione ed a quant'altro è necessario all'assistenza agli Organi Istituzionali in genere.

1.1 BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME

Tutto il personale che opera con i computers ha un PC e relativa stampante oppure è collegato a stampanti uniche.

Attualmente è stato istituito, sulla falsariga di quanto praticato nelle aule di giustizia, un servizio di stenotipia che segue le sedute del Consiglio Provinciale.

E' ancora indispensabile dotare il settore di uno scanner a foglio A3 come già richiesto negli anni trascorsi, è necessario inoltre acquistare nuovi computers completi di stampante per parte del personale che opera con mezzi obsoleti e scanner per chi non è fornito.

E' necessaria ancora la riparazione o sostituzione di una fotocopiatrice con copia fronte-retro e formato A4 ed A3.

E' altresì opportuno dotare di un cordless l'ufficio che segue i lavori del Consiglio .

E' necessario prevedere, con le eventuali variazioni al bilancio, un incremento della spesa per la rilegatura degli originale delle delibere e per la fornitura di registri e per la rilegatura dei contratti, che durante l'anno in corso non è stato possibile effettuare per mancanza di fondi così come è necessario aumentare la capacità di spesa per eventuali riparazioni di macchine ed attrezzature tecniche.

Inoltre è necessario acquistare materiale di cancelleria, carpette rigide e leggere, carpettoni plastificati, carta formato A4 ed A3 per copie, dischetti, CD, Pen Drive, cartucce per fax e stampanti, toner per fotocopiatrici per consentire il normale svolgimento dell'attività.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

COGNOME E NOME	CATEGORIA	QUALIFICA
MAGGIORE GIOVANNI	D1 pe 6 –.	Addetto di Segreteria
SCHEMBARI MARIA ROSARIA	D1 pe 3	Addetto di Segreteria

a) FRATANTONIO MARIA	C5	Aggiunto Amministrativo
ANTONAZZO NICOLA	C5	Aggiunto Amministrativo
IUDICE NUNZIATINA	C5	Aggiunto Amministrativo
b) DI ROSA MARIA CONCETTA	C3	Aggiunto Amministrativo
CILIA MARIA GRAZIA	B1 pe 3	Applicato
MASSARI SALVATORE	B1 pe 3	Applicato
CIFALI VITO	B1 pe 3	Applicato
c) FERLANTI MARIA LOREDANA	B1 pe 3	Applicato
INCARDONA MARZIA	B1 pe 3	Applicato
RANIOLO GIOVANNI	A3	Addetto ai servizi generali
BARONE SALVATORE	D3 da D1	Addetto di Segreteria
EMMOLO CARMELO	C5	Aggiunto Amministrativo
LICITRA GIOVANNA	C5	Aggiunto Amministrativo

Ai fini dell'attribuzione della spesa ad altri centri di costo, si evidenzia che al momento stante il Commissariamento dell'Ente non svolgendosi attività di Segreteria di Commissioni Consiliari, non ne è prevista alcuna.

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2012

Il servizio opererà, laddove possibile considerato che lo stato di Commissariamento dell'Ente incide sulla natura del servizio, per la realizzazione degli obiettivi così come previsti al piano delle performance di questa U.O.A.

1) secondo obiettivi strategici riconducibili a:

a) Riduzione delle spese di carta, spedizione, toner ed utilizzo fotocopiatrice attraverso l'utilizzo della posta elettronica - Risparmio rispetto all'anno precedente

b) Introduzione della firma digitale su atti deliberativi di Giunta e Consiglio

c) Assicurare l'analisi e l'approfondimento delle innovazioni normative tramite la produzione di documenti interpretativi, pareri, proposte di attuazione o modifica di regolamenti e procedure

d) Ottimizzare le modalità di comunicazione interna ed esterna tra la struttura di supporto ed i consiglieri provinciali nell'espletamento dell'Attività istituzionale del consiglio e delle sue articolazioni. (realizzabile parzialmente)

2) obiettivi di Efficacia – (Obiettivi operativi) riconducibili a:

a) Efficacia nella definizione dei regolamenti

b) Efficacia nell'organizzazione e gestione delle attività di supporto alle iniziative ed agli eventi promossi dal consiglio provinciale e dal Presidente del Consiglio (realizzabile parzialmente)

3) obiettivi di Efficienza - (obiettivi operativi) riconducibili a:

- a) Efficienza pubblicazione atti di giunta
- b) Efficienza pubblicazione atti di consiglio
- c) Efficienza pubblicazione determine

In tal senso si specificano meglio gli obiettivi del servizio collegati strettamente alle schede P.D.O. allegate:

Obiettivo 01 – Assistenza ai Lavori del Consiglio- notifiche tramite PEC e riduzione delle spese di carta e toner.

Il raggiungimento dell'obiettivo si attua, in periodi di normale amministrazione, attraverso l'assistenza agli Organi Istituzionali durante il Consiglio Provinciale, attraverso la preparazione degli ordini del giorno dei Consigli, la predisposizione degli atti del Consiglio, la redazione di proposte di Delibere di Consiglio, la redazione di delibere di Consiglio, la redazione di Verbali di Consiglio, la notifica Via Pec delle Sedute di Consiglio, e la distribuzione degli atti del Consiglio ai consiglieri tramite mail e supporto informatico se necessario, tutte queste attività al momento visto il Commissariamento dell'Ente si riducono in rapporto alle attività programmate dal Commissario Straordinario.

Obiettivo 02- Funzionamento dell'Ufficio Deliberazioni – efficienza nei tempi di pubblicazione di determine, atti di giunta e di consiglio.

L'obiettivo si sviluppa attraverso la digitazione delle notifiche di consiglio, degli elenchi degli ordini del giorno di Consiglio e Giunta, numerazione, pubblicazione, vidimazione e protocollazione delle delibere di Consiglio e di Giunta (relativamente a tutti i settori dell'Ente) numerazione, pubblicazione e protocollazione di tutte le Determine dell'Ente, rilascio di copie degli atti della giunta e del consiglio a chi ne fa richiesta tramite mail se personale autorizzato, supporto magnetico o cartaceo in esterno.

Obiettivo 03.- Assistenza ai lavori della Giunta ed ai componenti, previsione d'introduzione della firma digitale sugli atti.

L'obiettivo si sviluppa attraverso la collaborazione al Segretario Generale nella raccolta delle Delibere prima della Giunta, il controllo della completezza degli allegati e gli eventuali contatti con i responsabili del procedimento. Nella preparazione dell' o. d. g. della Giunta, Notifica della Giunta (al momento sospesa in mancanza degli amministratori), predisposizione fascicoli, Numerazione, pubblicazione e trasmissione delibere-

Nella verifica e controllo delle Indennità di presenza ai componenti della giunta o del Commissario e Vice Commissario Straordinario, sono sospesi, al momento, gli atti attestanti le, presenze, giustificazioni degli assessori e rimborso spese relative a missioni e assicurazioni, fatti salvi gli atti in corso di definizione relativi agli amministratori in carica durante la legislatura appena conclusa, spese di telefonia mobile della Giunta,(sospese) e del Presidente della Provincia/commissario straordinario.

Obiettivo 04.- Assistenza e Supporto alle attività di Consiglio – Ottimizzazione delle modalità di comunicazione interna ed esterna nell'espletamento dell'attività istituzionale.

L'obiettivo si sviluppa, durante la gestione ordinaria, assicurando, lo svolgimento regolare delle sedute di Consiglio, il servizio di stenotipia delle sedute del consiglio provinciale, (Tramite l'indizione di Gare) le riprese TV del Consiglio, (Tramite l'indizione di Gare). Assicurando la verbalizzazione delle sedute e la realizzazione di tutte le attività promosse dal consiglio provinciale a qualsiasi titolo, tramite il supporto logistico al Segretario Generale, al Presidente dell'Ente, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri ed agli Amministratori durante le sedute di consiglio. Assicurando il supporto logistico ai Consiglieri e copia degli atti amministrativi ai consiglieri ed agli amministratori via mail.

Obiettivo 05.- Funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio – Gestione delle attività connesse.

Al momento l'attività è ridotta e fa capo all'espletamento delle possibili applicazioni a supporto dell'Ufficio del Commissario Straordinario quando assume le funzioni del Consiglio
L'obiettivo si raggiunge, durante la normale amministrazione, nel coordinamento e funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio che segue le attività del Presidente del Consiglio all'interno ed all'esterno dell'Ente e dei consiglieri. Intrattenendo i rapporti con la Presidenza e gli Assessorati provinciali, con gli uffici di presidenza del consiglio delle Province e dei Comuni della Provincia. Occupandosi della redazione delle Delibere di Giunta e di Consiglio e delle Determine che riguardano le attività della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi consiliari. Gestendo le Anticipazioni all'economista per le spese correnti necessarie per il funzionamento dell'Ufficio, degli uffici dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari e del Consiglio. Preparando le richieste di missione e di rimborso delle stesse al Presidente del Consiglio ed ai consiglieri, verificando spese telefonia mobile del Presidente del Consiglio.

Obiettivo 06.- Assistenza e supporto alle attività delle Commissioni Consiliari e degli uffici dei Gruppi Consiliari.

L'obiettivo ordinario, non è raggiungibile visto il Commissariamento dell'Ente, gli uffici preposti al momento lavorano per la raccolta e l'archiviazione su supporto informatico dei verbali delle commissioni consiliari riferentesi all'attività svoltesi durante l'ultima legislatura
L'obiettivo, ordinariamente, si sviluppa attraverso le convocazioni delle sedute delle commissioni consiliari e l'assistenza dei segretari verbalizzanti, la creazione dei prospetti di presenza alle commissioni dei segretari e dei consiglieri. La liquidazione delle presenze in commissione ai consiglieri, il rimborso spese agli Enti Pubblici e privati, le giustificazioni ai consiglieri, il supporto alla conferenza dei Capi Gruppo ed alle commissioni congiunte, il funzionamento e coordinamento degli uffici dei vari gruppi consiliari. I rapporti con l'Ufficio del Presidente del Consiglio.

Obiettivo 07.- Funzionamento dell'ufficio di Segreteria Generale – riduzione delle spese di carta e spedizione tramite l'utilizzo dei supporti informatici – analisi ed approfondimento delle innovazioni normative, proposte di attuazione e modifica di regolamenti e procedure.

L'obiettivo si sviluppa principalmente attraverso il supporto e la cura dell'Ufficio del Segretario Generale, con produzione di lettere ed atti, la ricerca e lo studio delle normative effettuata tramite internet oltre che sui libri, la raccolta e lo studio delle normative utili all'espletamento della funzione, lo svolgimento dell'attività amministrativa per tutto quanto di competenza.
Si provvede all'aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente alle norme vigenti, alla predisposizione degli atti da inviare alla Corte dei Conti ed alla Procura della Repubblica quando necessario.

Si mantengono i rapporti con l'Assessorato Regionale Enti Locali, la Prefettura, i Comuni e gli Enti sottoposti a vigilanza o controllo da parte della Provincia

La gestione dei beni di consumo collegati alla U.O.A Segreteria Generale è approntata a criteri di maggiore economicità e gestita con anticipazioni economiche;

Si provvede nei limiti consentiti dalla spesa all'aggiornamento del personale della U.O.A per il quale sono necessarie le trasferte e le missioni.

Gli uffici curano il trasferimento della quota AGES.

Obiettivo 08.- Segreteria del Nucleo di valutazione e del Controllo di Gestione.

Su indicazione del Commissario Strordinario sarà preparato l'atto di Nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione.

L'obiettivo si raggiunge tramite il supporto logistico al Nucleo di valutazione, la convocazioni delle sedute, la preparazione di materiale utile alle sedute (normative, e quant'altro necessario) La stesura dei verbali delle sedute, gli atti d'impegno e liquidazione degli emolumenti ai componenti esterni del Nucleo.

Lo stesso dicasi in relazione al supporto al nucleo di Controllo di Gestione che si esplica tramite l'assistenza, verbalizzazione e ricerca normativa.

La U.O.A. Segreteria Generale non è referente, quale centro di costo, del Nucleo di controllo di Gestione, che resta legato alla U.O.A. Direzione Generale che si occupa degli atti di nomina e della liquidazione degli emolumenti ai componenti.

Obiettivo 09. –Supporto operativo nelle attività inerenti lo svolgimento delle elezioni amministrative e coordinamento dei Comuni della Provincia.

L'obiettivo, legato di volta in volta all'indizione dei comizi elettorali, si raggiunge tramite la preparazione degli atti amministrativi preliminari, comprese le gare per la cancelleria ai Comuni, le gare per la stampa dei manifesti e l'affissione; la cura dei contatti con la prefettura ed il Tribunale, Dopo le elezioni si procede alla liquidazione ai comuni delle somme spese previo riscontro delle spese certificate dai Comuni.

Obiettivo 10. –Assistenza e supporto al collegio dei Revisori dei Conti.

L'obiettivo si raggiunge redigendo gli atti relativi alla nomina dei revisori, collaborando ed assistendo gli stessi per le attività legate alle pratiche di consiglio, come l'emissione di pareri.

Il centro di costo legato alla U.O.A. Segreteria Generale impone la liquidazione delle parcelle.

Obiettivo 11. – Gestione operativa dei Contratti.

L'obiettivo si raggiunge tramite la gestione e la registrazione dei contratti a firma del Segretario Generale e dei Dirigenti, calcolo e liquidazione dei diritti di rogito al Segretario Generale.

Il riferimento, al servizio di tenuta del Registro Repertorio dei contratti rogati nell'interesse dell'Ente e degli adempimenti conseguenti in ordine alla registrazione dei contratti ed alla gestione finanziaria dei diritti di rogito, si rileva la necessità dell'istituzione di un capitolo a se stante per le spese di mantenimento ordinario del servizio.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopraccitati il servizio provvede alla gestione delle seguenti attrezzature in dotazione:

- manutenzione e riparazione delle attrezzature in dotazione;
- partecipazione ai corsi di aggiornamento professionali (per gli Amministratori in regime ordinario)e per i dipendenti
- assistenza programmi per i P.C.
- assistenza stenotipia per i Lavori del Consiglio Provinciale – in regime ordinario;
- riprese televisive del Consiglio Provinciale – in regime ordinario;

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio non utilizzerà beni di terzi per l'espletamento degli scopi prefissati.

1.6 TRASFERIMENTI

Per le peculiarità dell'attività da svolgere che prevede anche finalità esterna è da prevedere la concessione dei seguenti trasferimenti: Rimborso spese ai sensi della Legge 816/85 e Legge 30/2000 per funzionamento Organi Istituzionali.

1.7 ONERI DIVERSI DI CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il Servizio sia dotato di mezzi per far fronte ad eventuali oneri diversi.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, permettono di raggiungere nel complesso i seguenti risultati:
-efficienza e funzionalità del servizio tendente ad una maggiore speditezza, qualificazione e precisione nell'assolvimento degli obiettivi prefissati.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

La realizzazione di tutti gli obiettivi specificati impone la disponibilità di risorse finanziarie per complessivi 1.496.054,37 euro per la spesa corrente, così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal Decreto Leg.vo 336/96:

01 Personale	Euro	738.270,06
02Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	Euro	1.625,00
03 Prestazione di Servizi	Euro	651.961,06
04 Utilizzo di beni di terzi	Euro	-----
05 Trasferimenti	Euro	40.900,00
07 Imposte e tasse	Euro	63.298,25
TOTALE	Euro	1.496.054,37

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: U.O.A. SEGRETERIA GENERALE					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	17	1	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza ai lavori del Consiglio- Notifica tramite Pec del consiglio e degli atti correlati con riduzione delle spese di notifica, carta e toner.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	17	2	Dr. Baglieri Ignazio	Funzionamento dell'Ufficio Deliberazioni- efficienza nei tempi di pubblicazione di determinate, di atti di giunta e di consiglio.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	17	3	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza ai lavori della Giunta ed ai componenti della Giunta Provinciale introduzione della firma digitale	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	17	4	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza ai lavori del Consiglio Provinciale e supporto alla realizzazione delle attività promosse dal Consiglio. Gestione ed organizzazione delle iniziative e delle attività promosse dal Consiglio. Ottimizzazione delle modalità di comunicazione interna ed esterna tra la struttura di supporto ed i consiglieri provinciali nell'espletamento dell'attività istituzionale del consiglio e delle sue articolazioni.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	17	5	Dr. Baglieri Ignazio	Funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio, assistenza e supporto alla realizzazione delle attività promosse dal Presidente del Consiglio e dai consiglieri. Gestione ed organizzazione delle iniziative e delle attività promosse dal Presidente del Consiglio.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	17	6	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza e supporto alle attività delle Commissioni Consiliari e agli uffici dei Gruppi consiliari	EXTRA PERFORMANCE
2012	17	7	Dr. Baglieri Ignazio	Funzionamento dell'Ufficio di Segreteria Generale e Gestione dei beni di consumo collegati al servizio. Riduzione delle spese di carta spedizione, toner ed incremento dell'utilizzo di posta elettronica. Analisi ed approfondimento delle innovazioni normative tramite produzione di documenti interpretativi, pareri, proposte di attuazione o modifica di regolamenti e procedure.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	17	8	Dr. Baglieri Ignazio	Segreteria del Nucleo di Valutazione	EXTRA PERFORMANCE
2012	17	9	Dr. Baglieri Ignazio	Supporto operativo nelle attività inerenti lo svolgimento delle elezioni Amministrative e coordinamento dei Comuni della Provincia	EXTRA PERFORMANCE
2012	17	10	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza e supporto del Colleggio dei Revisori dei Conti	EXTRA PERFORMANCE
2012	17	11	Dr. Baglieri Ignazio	Gestione e assistenza operativa ai contratti. Beni di consumo per funzionamento ufficio contratti.	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dr. Baglieri Ignazio		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Assistenza ai lavori della Giunta ed ai componenti della Giunta Provinciale introduzione della firma digitale					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
L'obiettivo si sviluppa attraverso la collaborazione al Segretario Generale nella raccolta delle Delibere prima della Giunta, il controllo della completezza degli allegati e gli eventuali contatti con i responsabili del procedimento. Nella preparazione dell'o.d.g. della Giunta, Notifica della Giunta, predisposizione fascicoli, Numerazione, pubblicazione e trasmissione delibere- Attività dell'Ufficio Deliberazioni - Nella Verifica e controllo delle Indennità di presenza ai componenti della giunta, presenze, giustificazioni degli assessori e rimborso spese missioni. Assicurazioni, spese di telefonia mobile della Giunta e del Presidente della Provincia.					
co	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Raccolta delle proposte di delibere			X	X
2	Verifica della presenza degli allegati e delle firme necessarie alla validità della proposta			X	X
3	eventuali contatti con i responsabili del procedimento			X	X
4	Attività dell'ufficio Deliberazioni			X	X
5	indennità di carica ed ausili ai componenti della Giunta			X	X
6	Presenze, giustificazioni e rimborso spese alla giunta			X	X
7	spese di telefonia mobile della Giunta			X	X
8	Missioni degli Assessori			X	X
9	Spese di telefonia UFF. Presidenza			X	X
10	Oneri previdenziali per amministratori non dipendenti			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
5	Ind. Di carica di Giunta	620	€ 430.000,00	€ 200.000,00	
6	rimborso spese Giunta	621	€ 15.000,00	€ 20.000,00	
7	Spese tel mobile Giunta	621/1	€ 16.000,00	€ 16.000,00	
8	Missioni Assessori	621/2	€ 25.000,00	€ 12.500,00	
9	spese di tel. Mob. Uff. Presidenza	621/3	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
10	oneri prev. Per Amministr. Non dipendenti	641/1	€ 10.000,00	€ 1.000,00	
11	Emolumenti e oneri previdenziali per permessi retribuiti	641	€ 40.000,00	€ 10.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Maggiore Giovanni		D1	5/6/8/		
Di Rosa Maria Concetta		C3	1/2/3/8		
Fratantonio Maria		C5	1/2/4		
Iudice nunziatina		C5	1/2/4		
Ferlandi Maria Loredana		B1	1/2/4		
Raniolo Giovanni		A3	1/2/4		
Uffici di ragioneria			7/9/10		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
620	Ind. Di carica di Giunta	€ 200.000,00			
621	rimborso spese Giunta	€ 20.000,00			
621/1	Spese tel mobile Giunta	€ 16.000,00			
621/2	Missioni comp. giunta	€ 12.500,00			
621/3	spese di tel. Mob. Uff. Presidenza	€ 3.000,00			
641/1	oneri prev. Per Amministr. Non dipendenti	€ 1.000,00			
641	Emolumenti e oneri previdenziali per permessi retribuiti	€ 10.000,00			
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3							
PDO	2012	PEG. N.	17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:				
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			Dr. Baglieri Ignazio				
Assistenza ai lavori del Consiglio Provinciale e supporto alla realizzazione delle attività promosse dal Consiglio. Gestione ed organizzazione delle iniziative e delle attività promosse dal Consiglio. Ottimizzazione delle modalità di comunicazione interna ed esterna tra la struttura di supporto ed i consiglieri provinciali nell'espletamento dell'attività istituzionale del consiglio e delle sue articolazioni.			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO		
			BUDGET PREVISTO	BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€	-	€	-	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4							
L'obiettivo si sviluppa assicurando, lo svolgimento regolare delle sedute di Consiglio, il servizio di stenotipia delle sedute del consiglio provinciale, (Tramite l'indizione di Gare) le riprese TV del Consiglio, (Tramite l'indizione di Gare). Assicurando la verbalizzazione delle sedute e la realizzazione di tutte le attività promosse dal consiglio provinciale a qualsiasi titolo, tramite il supporto logistico al Segretario Generale, al Presidente dell'Ente, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri ed agli Amministratori durante le sedute di consiglio. Assicurando copia degli atti amministrativi necessari ed assicurando il supporto logistico ai Consiglieri.							
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.		
1	Servizio di Stenotipia			X	X		
2	Riprese delle attività del Consiglio			X	X		
3	Verbalizzazione durante il consiglio			X	X		
4	Organizzazione e supporto delle sedute di consiglio organizzate anche al di fuori della sede istituzionale			X	X		
5	Manifestazioni Pubbliche del Consiglio (Borse di studio. Solidarietà. Manifestazioni esterne all'Ente)			X	X		
6	Supporto logistico al Segretario Generale ed agli Amministratori durante le sedute di consiglio			X	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO		
1	Servizio di stenotipia	619	€ 90.000,00	€ 10.028,42			
2	Riprese TV	619	da suddividere per le 3 attività				
5	Attività del consiglio	619					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO							
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE			
Maggiore Giovanni		D1	2				
Schembari Maria Rosaria		D1	1				
Di Rosa Maria Concetta		C3	5				
RISORSE FINANZIARIE							
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA			
619	Attività promosse dal Cons. Prov.	€ 10.028,42					
				Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dr. Baglieri Ignazio		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio, assistenza e supporto alla realizzazione delle attività promosse dal Presidente del Consiglio e dai consiglieri. Gestione ed organizzazione delle iniziative e delle attività promosse dal Presidente del Consiglio.			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
L'obiettivo si raggiunge nel coordinamento e funzionamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio che segue le attività del Presidente del Consiglio all'interno ed all'esterno dell' Ente e dei consiglieri. Intrattenendo i rapporti con la Presidenza e gli Assessorati provinciali, con gli uffici di presidenza del consiglio delle Province e dei Comuni della Provincia. Occupandosi della redazione delle Delibere di Giunta e di Consiglio e delle Determine che riguardano le attività della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi consiliari. Gestendo le Anticipazioni all'economista per le spese correnti necessarie per il funzionamento dell'Ufficio, degli uffici dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari e del Consiglio. Preparando le richieste di missione e di rimborso delle stesse al Pres. del Cons. ed ai consiglieri, verificando spese telefonia mobile del Pres. del Cons.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Coordinamento dell'Ufficio del Presidente del Consiglio e collaborazione alle attività e funzioni			X	X
2	Redazione e cura degli atti amministrativi relativi alle attività promosse dal Pre. Del Consiglio			X	X
3	Organizzazione di Convegni e Seminari			X	X
4	Prep. delle richieste di missione del Pres. del Conso e dei consiglieri e successive richieste di rimborso			X	X
5	Verifica spese di telefonia			X	X
6	Verifica spese per missioni consiglieri			X	X
7	Supporto logistico ai componenti del consiglio			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
2	Att. Promosse dal Pres. Del Cons.	619/1	€ 80.000,00	€ 15.900,00	
3	Attiv. E funzionamento Gruppi Consiliari	619/2	€ 10.000,00	€ -	
5	Spese di tel. Mobile del PresCon.	622/6	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
5	Spese di telefonia mobile dei Consiglieri.	622/3	€ 10.000,00	€ 10.000,00	
6	spese per missioni consiglieri	622/4	€ 25.000,00	€ 12.800,00	
7	Indennità di carica Presidente del Consiglio	622	€ 50.000,00	€ 20.232,64	
7	Emolumenti art.20/22L.30/00	622/5	€ 100.000,00	€ 27.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Maria Concetta		C3	1/2/3/4/5/6/7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
619/1	Att. Promosse dal Pres. Del Cons.	€ 15.900,00			
619/2	Attiv. E funzionamento Gruppi Consiliari	€ -			
622/6	Spese di tel. Mobile del PresCon.	€ 2.000,00			
622/3	Spese di telefonia mobile per funz. Consiglio.	€ 10.000,00			
622/4	spese per missioni consiglieri	€ 12.800,00			
622	Indennità di carica Presidente del Consiglio	€ 20.232,64			
622/5	Emolumenti art.20/22L.30/00	€ 27.000,00			
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Dr. Baglieri Ignazio			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Funzionamento dell'Ufficio di Segreteria Generale e Gestione dei beni di consumo collegati al servizio. Riduzione delle spese di carta spedizione, toner ed incremento dell'utilizzo di posta elettronica. Analisi ed approfondimento delle innovazioni normative tramite produzione di documenti interpretativi, pareri, proposte di attuazione o modifica di regolamenti e procedure.						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7						
L'obiettivo si sviluppa attraverso il supporto e la cura dell'Ufficio del Segretario Generale, ricerca e studio delle normative, svolgimento dell'attività amministrativa per tutto quanto di competenza, compresi i rapporti con la Corte dei Conti e la Procura della Repubblica in relazione ai compiti istituzionali di competenza, la gestione dei beni di consumo collegati alla U.O.A Segreteria generale, l'aggiornamento del personale della U.O.A per il quale sono necessarie le trasferte e le missioni, il Trasferimento della quota AGES.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Cura e supporto dell'Ufficio del Segr. Generale, attività amministrativa correlata				X	X
2	aggiornamento del personale e verifica delle spese per trasferte e missioni				X	X
3	Gestione dei beni di consumo per il funzionamento della Segreteria e la manutenzione delle attrezzature				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	Trasferimento quota AGES	703	€ 25.000,00	€ 23.900,00		
2	Trasferte e missioni del Personale	629	€ 3.000,00	€ 1.000,00		
3	Manutenzione-riparazione attrezzature e arredi	627	€ 4.000,00	€ 2.000,00		
3	carta cancelleria e stampati	612/1	€ 2.000,00	€ 500,00		
3	Materiale Informatico	612/3	€ 1.000,00	€ 475,00		
3	Pubblicazioni e riviste	612/5	€ 1.300,00	€ 400,00		
3	Materiali di consumo	612/10	€ 1.000,00	€ 250,00		
3	stampati e registri per contratti	671	€ 1.000,00	€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Schembari Maria Rosaria		D1	1/2			
Di Rosa Maria Concetta		C3	1/2/3			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
703	Trasferimento quota AGES	€ 23.900,00				
629	Trasferte e missioni del Personale	€ 1.000,00				
627	Manutenzione-riparazione attrezzature e arredi	€ 2.000,00				
612/1	carta cancelleria e stampati	€ 500,00				
612/3	Materiale Informatico	€ 475,00				
612/5	Pubblicazioni e riviste	€ 400,00				
612/10	Materiali di consumo	€ 250,00				
671	stampati e registri per contratti	€ -				
				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dr. Baglieri Ignazio		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Segreteria del Nucleo di Valutazione					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
l'obiettivo si raggiunge tramite il supporto logistico al Nucleo di valutazione, convocazioni delle sedute, preparazione di materiale utile alle sedute (normative, e quant'altro necessario) Verbalizzazione delle sedute, impegno e liquidazione degli emolumenti ai componenti esterni del Nucleo.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione delle convocazioni, ricerca normativa e redazione dei verbali del Nucleo			X	X
2	Impegno e liquidazione degli emolumenti ai componenti esterni del Nucleo			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
2	Funzionamento Nucleo di Valutazione	686	€ 29.000,00	€ 24.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Maria Concetta		C3	1/2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
686	Funzionamento Nucleo di Valutazione	€ 24.000,00			
Il Segretario Generale					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	17	DIRIGENTE	Dr. Baglieri Ignazio
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dr. Baglieri Ignazio		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Gestione e assistenza operativa ai contratti. Beni di consumo per funzionamento ufficio contratti.					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 95.000,00		€ -		€ 95.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
L'obiettivo si raggiunge tramite la gestione e la registrazione dei contratti a firma del Segretario Generale e dei Dirigenti, calcolo e liquidazione dei diritti di rogito al Segretario Generale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Atti per il riconoscimento e la liquidazione dei Diritti di segreteria			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	diritti di segreteria	702	€ 25.000,00	€ 6.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Barone Salvatore		D1	1		
Emmolo Carmelo		C5	1		
Licitra Giovanna		C5	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
702	Quota diritti di segreteria	€ 6.000,00			
				Il Segretario Generale	

U.O.A.

Ufficio di supporto al Direttore Generale

PRIVACY

STATISTICA

PROGRAMMAZIONE

Dirigente

Dr. Ignazio Baglieri

U.O.A - UFFICIO DI SUPPORTO DEL DIRETTORE GENERALE**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Segretario Generale – Dr. Ignazio Baglieri**2.0 PREMESSA**

Il 25 maggio 2012 con l'insediamento del Commissario Straordinario è venuto meno anche l'incarico di Direttore Generale al dr Salvatore Piazza.

Va rammentato che con determina del Commissario Straordinario Registro generale n.3126/2012 prot. n. 0033519 del 05-07-2012 il Segretario Generale dr Ignazio Baglieri è stato individuato quale responsabile dalla U.O.A. Direzione Generale, art. 73 comma 4 dello Statuto dell'Ente recita che *"in mancanza del Direttore Generale le funzioni proprie del medesimo, previste dallo statuto e dalla legge, sono affidate al Segretario Generale"*, pertanto, pur in assenza di conferimento formale alcune delle funzioni miranti a garantire le continuità dell'attività della U.O.A. vengono svolte dal Segretario Generale

Al fine di assicurare il migliore esercizio delle competenze del Direttore generale, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente adottato con la Deliberazione di G.P. n.298 del 29.07.2008, prot. n. 43223 del 4.08.2008, è stato istituito il ruolo funzionale della U.O.A., che costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale.

RILEVATO CHE l'attività della U.O.A. si concretizza in linea generale nel supporto logistico al Direttore Generale, alla luce del complesso processo di revisione del sistema dei controlli interni, dei sistemi di valutazione e misurazione delle performances nonché l'introduzione di nuovi strumenti di valorizzazione del merito e della produttività si è ritenuto di organizzare l'attività della U.O.A. articolandone lo svolgimento così come è indicato nel piano della Performance approvato il 31 gennaio 2012 con la deliberazione n. 31 distinguendo quelli che sono stati individuati come "obiettivi strategici", "obiettivi di efficacia" e "obiettivi di efficienza" e individuando quindi n.9 obiettivi gestionali, che vengono così designati:

"obiettivi strategici": (A)

- 1) – A Adempimenti al D.Lgs 150 – Piano delle Performance.
- 2) – A Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.
- 3) – A Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico Nazionale, su coordinamento dell'Istat.

"obiettivi di efficacia": (B)

- 4) – B Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.
- 5) – B Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi.
- 6) – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa.
- 7) – B Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente.
- 8) – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.

"obiettivi di efficienza": (C)

- 9) – C Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativo, contabile e di segreteria della U.O.A.

Nell'ambito degli obiettivi individuati ai punti:**1) – A Adempimenti al D.Lgs 150 – Piano delle Performance.**

Il completamento del percorso di adeguamento alla riforma ha richiesto progressivi interventi sull'impostazione dell'attività pianificatoria economica e strategica dell'ente che si è concretizzata con l'adozione del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" (art. 4) nonché nell'adozione di un sistema di valutazione della performance (artt. 3 e 7) con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla commissione nazionale CIVIT.

Per quanto riguarda la definizione e adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, occorre rilevare come questo strumento rappresenti un superamento del vigente sistema di valutazione soprattutto per l'aspetto della performance organizzativa e per il necessario raccordo tra misurazione e valutazione della performance e sistemi di controllo in essere nell'ente.

Il sistema a regime rappresenterà l'insieme, coerente ed esaustivo (sotto il profilo dei nessi e delle sequenze logico temporali) delle metodologie, modalità, azioni che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance, poste in relazione con i soggetti e le strutture coinvolte nel processo e la cui attuazione consente all'Ente di pervenire in modo sistematico a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Secondo le indicazioni delle norme in materia il sistema infatti deve contenere:

- modalità di misurazione e valutazione delle performance organizzative i cui ambiti sono identificati all'art. 8:
- modalità di misurazione e valutazione delle performance individuali, i cui ambiti sono definiti nell'art. 9 differenziando i dirigenti con le posizioni organizzative (comma 1) dal restante personale (comma 2)
- raccordo tra misurazione e valutazione della performance e sistemi di controllo in essere nell'ente.
- Processo contenente fasi, tempi, soggetti e relative responsabilità che rendono possibile il funzionamento del sistema.

Inoltre uno degli aspetti, se vogliamo dire innovativi, del D.Lgs. 150/2009 (riforma Brunetta) è l'accelerazione imposta alle Amministrazioni Pubbliche verso la trasparenza attraverso il proprio sito istituzionale.

Il D.Lgsvo 150/2009, infatti, all'art. 11, definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità" e che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". All'art. 8, comma a) stabilisce che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul sito il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

Si è pertanto ritenuto indispensabile procedere all'elaborazione e all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2012 – 2014, quale strumento utile per il perseguimento delle finalità concernenti la promozione della massima trasparenza e dell'accessibilità totale delle pubbliche amministrazioni, nello spirito delle recenti riforme;

2) – A Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente

Quando tutti i documenti di programmazione dell'Ente saranno stati predisposti e approvati questa U.O.A. procederà all'elaborazione di un documento unico

3) – A Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico Nazionale, su coordinamento dell'Istat.

L'informazione statistica costituisce la base dei processi decisionali, per chi voglia programmare delle azioni tenendo conto della realtà dalla quale si parte; è però anche un mezzo per verificare gli effetti delle azioni messe in atto.

I dati statistici tentano di fornire un'immagine della realtà la più oggettiva possibile. Con gli strumenti della Statistica possiamo analizzare gli aspetti fondamentali della società e la loro evoluzione, trasformando, in qualche modo, i fatti in numeri.

Ecco perché potremmo, un po' ironicamente, riprendere un detto latino "Contra facta non valent argumenta" (contro i fatti non valgono gli argomenti), intendendo che i numeri sono più convincenti di molti discorsi.

L'Ufficio Statistica della Provincia Regionale di Ragusa dispone di dati, raccolti attraverso forme diverse.

Principalmente vengono svolte rilevazioni in prima persona, in genere sulla base giuridica di convenzioni con l'ISTAT o con la Regione Sicilia.

Vengono però anche elaborate basi dati su fornitura di dati grezzi da altri Enti, in particolare, anche in questo caso, dall'ISTAT e dalla Regione.

L'Ufficio di Statistica è il terminale del Sistema Statistico Nazionale, coordinato dall'ISTAT, all'interno dell'Amministrazione Provinciale, e in questo senso è partecipe della produzione di statistiche ufficiali.

Quanto alle forme di comunicazione, con il sito ufficiale della Provincia si è definitivamente scelta la modalità di diffusione dei dati e delle elaborazioni via Internet.

Negli anni precedenti abbiamo progressivamente sostituito le iniziali pubblicazioni cartacee con i dati on-line; le pubblicazioni cartacee sono presenti ancora solo in forma ridotta.

L'ufficio statistica dell'Ente, così come previsto dalla normativa vigente, ha l'obbligo di trasmettere all'ISTAT le tabelle di monitoraggio relative alle spese sostenute trimestralmente ed annualmente per il personale.

Inoltre l'Ente ha aderito al progetto del CUSPI di "Censimento degli archivi amministrativi", a tutt'oggi in corso, creato per dare una maggiore visibilità alle province e la possibilità agli utenti ed a quanti ne facessero richiesta, di attingere in maniera diversa e più esaustiva ai dati.

Gli archivi amministrativi delle Province, come di tutta la Pubblica Amministrazione, costituiscono un patrimonio informativo prezioso, potenzialmente utilizzabile per scopi sia conoscitivi che di governo. In questa ottica l'UPI si è fatta promotrice di un progetto che ha l'obiettivo di valorizzare il patrimonio informativo delle Province, realizzando il censimento degli archivi amministrativi.

La Direzione Generale della Provincia di Ragusa ha deciso di partecipare al progetto.

L'importanza del Progetto, ha indotto l'UPI ed il CUSPI, promotori di tale iniziativa, a riproporne l'effettuazione ed a rendere tale attività permanente. È stata quindi avviata un'ulteriore fase di tale progetto che mira ad ottenere: il consolidamento degli obiettivi raggiunti, il proseguimento della raccolta di informazioni, l'approfondimento delle potenzialità informative degli archivi e l'avvio di un percorso formativo per la gestione e l'aggiornamento degli archivi amministrativi.

La raccolta dati si articolerà durante varie fasi e sarà verificata con cadenza trimestrale per il primo anno e semestrale per gli anni successivi.

Il progetto prevede ambiti comuni a tutte le Province. Le materie ad oggi trattate sono state di carattere ambientale tant'è che probabilmente si andrà ulteriormente a scandagliare queste e se ne affiancheranno altre mano a mano.

E' naturale che un progetto come quello qui delineato preveda un impiego estensivo ed evoluto degli strumenti informatici.

Gli applicativi studiati per la realizzazione del censimento sono due:

- **applicazione in linea**, che prevede l'inserimento via web dei dati attraverso il sito messo a disposizione dall'UPI

- **applicativo locale**, costituito da un apposito programma da installare sugli elaboratori coi quali si effettuerà il lavoro, che differisce dal primo poiché è dotato di specifiche funzionalità dedicate alla tutela della riservatezza. Questa opzione è stata introdotta al fine di dare alle Province l'opportunità di poter tenere aggiornata la base di dati anche in funzione dei periodici adempimenti previsti dalla normativa in materia.

Finalità da conseguire

Il progetto si prefigge due principali obiettivi:

1. nel breve periodo, la produzione di una mappa dei contenuti degli archivi amministrativi di un importante segmento della Provincia (fase conoscitiva)
2. nel medio – lungo periodo, la realizzazione del repertorio nazionale degli archivi amministrativi della Pubblica Amministrazione (SPC – Sistema Pubblico di Connettività)

Motivazione delle scelte

L'adesione al progetto consentirà la catalogazione sistematica del patrimonio informativo, con ricadute positive anche sul versante degli adempimenti amministrativi richiesti dalle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali. Tale catalogazione può rappresentare inoltre un utile strumento di governance per la razionalizzazione/semplificazione delle procedure amministrative, su una base di dati omogenea a livello nazionale, insostituibile per eventuali operazioni di benchmarking. Infine l'accessibilità al database comune, popolato dai contributi delle altre Amministrazioni, può essere un veicolo molto efficace per la trasmissione di buone pratiche.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da utilizzare nel progetto sono quelle già assegnate all'Ufficio di supporto alla Direzione generale con la collaborazione di un operatore del settore interessato al censimento.

Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali da utilizzare sono quelle in dotazione all'Ufficio di supporto alla Direzione generale.

4) - B Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.

Per la predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio 2012/2014, vengono richiesti ai Responsabili dei servizi i dati occorrenti per la stesura e l'opportuna compilazione del documento che, contestualmente al Bilancio di Previsione 2012/2014, verrà poi visionato dalla Giunta Provinciale per l'approvazione della delibera.

Successivamente, dopo eventuali emendamenti proposti dalla Commissione Consiliare di competenza, viene sottoposta al Consiglio Provinciale per essere deliberata.

5) - B Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi.

L'ufficio svolge delle attività finalizzate al coordinamento dell'elaborazione dei "Piani Esecutivi di Gestione" e del "Piano Dettagliato degli Obiettivi". Gli obiettivi di dettaglio comprendono anche gli obiettivi operativi assegnati dall'Amministrazione dell'Ente ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che rappresenta uno strumento fondamentale nel processo di responsabilizzazione e di valutazione della dirigenza e anche delle unità operative.

Nell'elaborazione del P.D.O., stante l'attuale assetto organizzativo, il Segretario Generale svolge attività di coordinamento per la redazione del documento fermo restando le direttive di indirizzo dell'organo commissariale.

6) - B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa.

Per la redazione della Relazione della Giunta Provinciale sul Conto Consuntivo 2011 l'Ufficio ha richiesto ai Responsabili dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG) l'attività svolta, l'ammontare delle spese previste e delle spese sostenute e verrà evidenziato l'eventuale scostamento finanziario rispetto alle previsioni con le opportune valutazioni ed analisi.

Per la predisposizione del documento da allegare alla delibera per la "Salvaguardia degli equilibri di bilancio", da approvare entro il 30 settembre, l'ufficio si adopererà a richiedere ai vari dirigenti la relazione del loro operato con la dichiarazione che conferma il rispetto degli equilibri di bilancio; la raccolta effettuata viene consegnata al settore *Servizi Economici e Gestione del Bilancio – Gestione economica del personale* affinché provveda ad elaborare la delibera.

Per l'attività relativa al controllo di gestione, strategico e di valutazione questa U.O.A. si adopera a supportare i professionisti incaricati, e proprio per le mansioni ai quali è addetta, a fornire tutti i documenti necessari a far sì che nelle loro funzioni essi possano mettere in evidenza eventuali scostamenti degli impieghi e dei risultati rispetto agli obiettivi stabiliti nei programmi dagli organi di governo, agli standard di attività prefissati, ai programmi definiti in sede di PDO annuale, al fine di individuare modalità di miglioramento delle attività.

L'attività è altresì finalizzata alla eventuale correzione da apportare alle linee di indirizzo e ai documenti di programmazione.

La valutazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici, che assume una cadenza di norma annuale, avviene in osservanza degli specifici indicatori posti in relazione agli obiettivi perseguiti, nonché con riferimento ai comportamenti organizzativi posti in essere. E' a questo scopo che questa U.O.A ha individuato un professionista al quale è stato richiesto di elaborare un Piano della Performance calandolo nella specificità del nostro Ente e collegandolo a quelli che sono gli obiettivi già individuati ed elaborati da questa U.O.A. in sede di stesura del PDO.

La valutazione strategica affidata al Nucleo di Valutazione si avvale del professionista individuato come supporto e nella sua azione il Nucleo opera in collegamento con il collegio dei revisori dei conti.

In particolare per lo svolgimento delle proprie funzioni il nucleo collabora con i competenti organi dell'amministrazione nella trasformazione degli indirizzi generali in obiettivi utili ai fini di una efficace ed efficiente azione amministrativa.

Questa U.O.A. che collabora alla definizione degli obiettivi annuali da affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi si pone come collegamento indispensabile tra gli organismi sopra citati i settori e gli organi di governo per consentire loro di:

- Analizzare il funzionamento dell'ente, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato, redigere relazioni periodiche ed annuali al Presidente ed alla Giunta sull'andamento dell'attività. Tali relazioni, consentono alla Giunta di esercitare la funzione di controllo strategico;
- analizzare la qualità dei servizi erogati e i risultati della rilevazione del grado di soddisfacimento dell'utenza;
- possono organizzare, quando ritenuto necessario, apposite riunioni finalizzate alla verifica dei risultati raggiunti dai servizi e dagli uffici, convocando i responsabili degli stessi, che a tale fine dovranno predisporre relazioni tecniche specifiche.

7) - B Tra gli obiettivi di efficacia nel "Piano triennale della Performance" è stato inserito quello relativo alla **Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente**, obiettivo oggi che è di competenza del settore 7° vista la determinazione del Commissario Straordinario R.G. n. 2961 del 26 giugno 2012 che ha individuato e conferito delega di "Datore di lavoro" della Provincia Regionale di Ragusa all'ing. Carlo Sinatra .

8) - B **Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.**

Il testo definitivo del Decreto Monti, convertito in legge 4 aprile 2012 n.35, prevede alcune misure di "semplificazione in materia di dati personali" ed in particolare prevede l'eliminazione dell'obbligo di predisporre ed aggiornare il Documento **Programmatico sulla Sicurezza** (DPS).

Tuttavia ciò non significa cancellare di colpo tutti gli adempimenti finora obbligatori in materia di privacy e tutela dei dati personali, ma solo alleggerire le modalità di osservanza di tali obblighi.

Resteranno infatti in vigore tutte le disposizioni previste dall'art. 34 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ovvero:

- l'autenticazione informatica e l'adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- l'utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- l'aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- la protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- l'adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;

- l'adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

Le nomine e le informative acquistano in questa nuova ottica un ruolo ancora più importante in quanto diventano documenti indipendenti fini a se stessi e rappresentano, insieme alla formazione ai Responsabili, la dimostrazione che il Titolare del trattamento ha individuato le figure addette alla gestione dei dati e ha fornito loro le informazioni indispensabili per adempiere ai doveri indicati nella nomina.

Resta inoltre invariata ad esempio la necessità di prevedere password per l'accesso ai singoli pc e/o al sistema informatico aziendale, la periodica sostituzione di tali credenziali con la relativa procedura di conservazione presso il custode delle parole chiave, l'obbligo di definizione di una procedura di back up dei dati, la definizione di un sistema di ripristino di dati ed informazioni, la nomina di un Amministratore di sistema.

L'abrogazione del DPS quindi non comporta meno obblighi in materia di privacy da parte di un Responsabile: semplicemente limita le "carte" da produrre per dimostrare ciò che comunque si deve continuare a fare.

E' fondamentale quindi che tale concetto sia efficacemente trasmesso poiché il rischio di tale semplificazione è quello di far credere che non sia più necessario far nulla in tema di protezione dei dati personali.

L'ufficio si adopera per coordinare e controllare che gli adempimenti normativi vengano attuati in tutti i Settori.

Si evidenzia che nel corso del 2012 nell'ambito della Continuità Operativa, in base alle linee guida indicate dal D.Lgs. n°196/2006, viene realizzata l'individuazione dei processi critici, che rappresenta la base per la messa a punto delle soluzioni di continuità.

Nella redazione del DPS si è tenuto conto dell'adozione del Sistema Informatico e delle procedure applicative in essere presso l'Ente, effettuando una ricognizione generale dei trattamenti svolti dalla Provincia, in conformità alle prescrizioni legislative, ovvero attribuiti ad entità esterne. Allo scopo sono stati esaminati i processi di lavoro, censite le misure di sicurezza per la protezione dei dati, individuati i soggetti fisici e giuridici che svolgono operazioni di trattamento dei dati e che sono abilitati a svolgerle, esaminate le deliberazioni in materia e le istruzioni normative interne che disciplinano l'operatività, osservati e classificati gli ambienti ed i locali di lavoro nei quali avvengono i trattamenti.

L'analisi del ciclo di lavorazione dei dati riguarda sia i trattamenti svolti con strumenti elettronici, sia i trattamenti relativi ad atti e documenti cartacei.

I trattamenti svolti dalla Provincia, riguardano:

- i dipendenti,
- gli amministratori,
- i collaboratori.

Tra le proprie politiche rivolte alla sicurezza dei dati, la Provincia Regionale di Ragusa adotta per tutti i dati il livello di sicurezza più elevato, evitando di riservare le misure di sicurezza più elevate ai soli dati sensibili e giudiziari. Perciò tutti i trattamenti svolti con strumenti elettronici sono protetti dalle misure indicate nel DPS. Tuttavia, per gli incaricati che svolgono attività in cui prevale il trattamento di dati sensibili o giudiziari sono fatte salve le norme previste in materia di autorità giudiziale, contabile, civile e penale. Per lo svolgimento delle proprie attività il legale rappresentante dell'Amministrazione, nella sua qualità di "titolare", si avvale dei Dirigenti preposti ai vari settori quali responsabili del trattamento.

9) - c Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativo, contabile e di segreteria della U.O.A.

Nell'ambito di tale programma sono comprese tutte le attività di supporto alla struttura da parte della U.O.A., che costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale per assicurare la piena funzionalità degli organi dell'Ente ed un efficace raccordo con gli uffici.

1.1 DOTAZIONI STRUMENTALI

1.1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per la dotazione di beni di consumo e/o materie prime di impiego ordinario , il servizio provvederà mediante forniture di competenza dell' ufficio Economato dell'Ente.

Per quanto attiene i beni e i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, non disponibili dall'Ufficio Economato al Settore sono assegnate le risorse espressamente indicate :

Capitolo	denominazione	importo
671/01	Carta,cancelleria e stampati	€ 2.050,00
671/03	Materiale informatico	€ 250,00
671/07	Acquisti beni rappresentanza	€ 250,00
671/10	Altri materiali di consumo	€ 400,00

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

Il servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE

Fermo restando che la generale logica gestionale del servizio è improntata alla più ampia e partecipe flessibilità operativa, le risorse umane del Settore sono articolate in un'unica unità operativa

Il servizio, pertanto per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, vede assegnato il seguente personale così designate:

Unità operativa N.1

“obiettivi strategici”: (A)

- 1) – A Adempimenti al D.Lgs 150 – Piano delle Performance.
- 2) – A Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.
- 3) – A Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico Nazionale, su coordinamento dell'Istat.

“obiettivi di efficacia”: (B)

- 4) – B Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.
- 5) – B Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi.
- 6) – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa.
- 8) – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.

“obiettivi di efficienza”: (C)

- 9) – C Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativo,contabile e di segreteria della U.O.A.

	Dipendenti	Categoria
dott.ssa	Toro Concetta Patrizia	D6 da D3
rag.	La Ciura Rosario	D6 da D1 (deceduto il 06/08/2012)
sign.ra	Aquila Laura	B3
sign.	Leggio Rosario	B3

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Come già accennato in premessa il piano esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'amministrazione.

L'articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati nel piano dettagliato degli obiettivi, e delle connesse attività gestionali, viene riportata nelle schede di dettaglio allegate.

1.4 PRESTAZIONI DI SERVIZIO

L'adeguamento delle modalità lavorative, rese necessarie dalle nuove tematiche, al fine di consentire a tutta la struttura di meglio definire i contorni gestionali e per monitorare la gestione dei vari servizi dell'Ente, il settore mette disposizione dei Responsabili dei "REPORTS" necessari per la dimostrazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati negli atti programmatici e per il Controllo di Gestione.

Capitolo	denominazione	importo
635	consulenza esterna per controllo strategico	€ 7.200,00
679	iniziative su problematiche inerenti i servizi generali	€ 0,00
680	manutenzione, riparazione mobili, attrezz.arredi	€ 2.000,00
682/02	Utenze e canoni per telefonia, mobile uffici	€ 2.000,00
685	inserzioni e pubblicazioni di estratti di atti ed avvisi	€ 3.000,00
687	iniziative varie problematiche Legge 675/96 (Privacy)	€ 0,00
690	rimborso spese trasferte aff.gen. e direzione	€ 2.347,88
691	servizi diversi Direzione Generale	€ 1.000,00
752	Funzionamento Nucleo Controllo di Gestione	€ 21.000,00
934	spesa per partecipaz.corsi di aggiorn.pers.serv.statistico	€ 272,50
934/01	osservatorio di statistica prov.le	€ 2.000,00

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il servizio utilizza, per l'espletamento degli scopi prefissati, apparecchiature informatiche di proprietà dell'Ente già oggetto di leasing ed attualmente di proprietà dell'Ente.

1.6 TRASFERIMENTI

Per le attività da svolgere non si prevede alcuna finalità esterna pertanto non è da prevedere la concessione di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Gravano sul presente centro di costo le spese relative all'organizzazione generale:

Capitolo	denominazione	importo
712/03	imposta attività produttive su assegni pers.direzione gen.	€ 1.937,46
940	imposta attività produttive su assegni pers.servizio statistica	€ 9.460,99

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato, consente in primo luogo, di assolvere ai principali compiti istituzionali assegnati, agli obiettivi gestionali prefissati con il piano esecutivo, e alle connesse attività gestionali riportate nelle schede di dettaglio allegate, il tutto permette di raggiungere nel complesso il seguente risultato:

- Assicurare l'efficienza e la funzionalità del servizio per la maggiore speditezza, qualificazione e precisione nell'assolvimento degli obiettivi prefissati;
- Garantire l'espletamento dell'attività senza disguidi e con unanime apprezzamento.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza e nelle schede allegate, risultano stanziati risorse finanziarie per complessivi € 226.756,00 così distinti per interventi strutturali di bilancio previsti nel D.P.R. 194/96

✚ 01 PERSONALE	€	171.588,02
✚ 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	2.950,00
✚ 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	40.820,38
✚ 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
✚ 05 TRASFERIMENTI	
✚ 06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	
✚ 07 IMPOSTE E TASSE	€	11.398,45
✚ 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	

Sono altresì previste Entrate Extratributarie: Diritti di Segreteria al cap.90 per € 35.000,00
Proventi vari servizi pubblici al cap 92 per € 5.000,00

2.0 INTERVENTI PER INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.

Per l'attuazione dei compiti istituzionali, il servizio non necessita di attuare opere pubbliche.

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE

L'acquisizione di procedure e di attrezzature informatiche di nuova concezione, per meglio soddisfare le esigenze del Settore, ad integrazione delle attrezzature in dotazione, tutte elencate in apposito inventario, tenuto dall'Economo Provinciale, se necessario si provvederà mediante richiesta al servizio di competenza.

3 VALUTAZIONI FINANZIARIE - RIEPILOGO

In definitiva per realizzare gli obiettivi di competenza del settore, si impone una disponibilità complessiva di risorse finanziarie pari a € 226.756,85 così ripartita:

TITOLO1 – Spese correnti.....	€	226.756,85
TITOLO2 – Spese in conto capitale.....	€	
TOTALE.....	€	226.756,85

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
U.O.A UFFICIO DI SUPPORTO AL DIRETTORE GENERALE					
PDO	PEG. N.	OBIE TTIV	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	18	<u>1</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Adempimenti al D.Lgs 150 - Piano delle Performance.Elaborazione del programma triennale sull'integrità e la trasparenza.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	18	<u>2</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	18	<u>3</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Servizio Statistica.	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	18	<u>4</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	18	<u>5</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Elaborazione Piano dettagliato degli Obiettivi dell'Ente	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	18	<u>6</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	18	<u>7</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	18	<u>8</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	18	<u>9</u>	Dott. Ignazio Baglieri	Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativo,contabile e di segreteria della U.O.A.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.: 18	DIRIGENTE Dott. Ignazio Baglieri		
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Adempimenti al D.Lgs 150 - Piano delle Performance. Elaborazione del programma triennale sull'integrità e la trasparenza.					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Adeguamento alla riforma, interventi sull'impostazione dell'attività pianificatoria economica e strategica dell'ente adozione del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" (art. 4), adozione di un sistema di valutazione della performance (artt. 3 e 7) con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla commissione nazionale CIVIT.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
A.1.1.	Monitoraggio delle performance attraverso il collegamento degli obiettivi dei settori ai programmi strategici dell'Amministrazione indicati nella relazione previsionale e programmatica			X	X
A.1.2	Elaborazione programma triennale dell'integrità e della trasparenza			X	
A.1.3	Assistenza e collaborazione al Nucleo di Valutazione, redazione, sulla scorta dei rapporti forniti dal Nucleo, della relazione finale sulla performance.			X	X
A.1.4	Consulenza esterna per effettuare studi sul controllo strategico dell'Ente				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A.1.1.	Monitoraggio della Performance		-		
A.1.2	Elaborazione programma triennale dell'integrità e della trasparenza				
A.1.3.	Assistenza e collaborazione al Nucleo di Valutazione, redazione, sulla scorta dei rapporti forniti dal Nucleo, della relazione finale sulla performance.				
A.1.4	Controllo strategico dell'Ente	635	€ 15.000,00	€ 7.200,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dr.ssa Concetta Patrizia Toro		D6 da D3	A.1.1, A.1.2, A.1.3,		
Sig. Rosario Leggio		B3	A.1.1, A.1.2, A.1.3.		
S.ra Laura Aquila		B3	A.1.2, A.1.3.		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
635	CONSULENZA ESTERNA PER CONTROLLO STRATEGICO	7.200,00			
Le attività dove non sono assegnate risorse finanziarie, saranno realizzate con il personale assegnato alla U.O.A sopra specificato. L'attività A.1.4. non sarà realizzata, la consulenza non è stata inserita tra quelle autorizzate dalla Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Provinciale n. 65 /2012 del 1 agosto 2012 "incarichi individuali di collaborazione autonoma – approvazione del programma annuale 2012, ai sensi dell'art.3 comma 55 della legge 24 dicembre 2007, n.244 (Legge finanziaria 2008) e degli art.li 1 e 2 del "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni".					
		€	-		
Il Segretario Generale					

PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2						
Lo stretto collegamento logico tra PEG e PDO e ancora tra Rpp e PdP fa sorgere la necessità di redigere un documento unico suddiviso in più sezioni, dal quale derivi la possibilità di un'articolazione sui livelli ritenuti complessivamente idonei e necessari						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
A.2.1	Verifica e congruenza tra i vari documenti di programmazione e elaborazione del documento finale aggiornato e rielaborato dopo l'approvazione del bilancio di previsione e l'approvazione del PEG e del PDO			X		
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
A.2.1	Elaborazione del documento finale					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Dr.ssa Concetta Patrizia Toro		D6 da D3	A.2.1			
Sig. Rosario Leggio		B3	A.2.1			
S.ra Laura Aquila		B3	A.2.1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Per il raggiungimento delle attività A.2.1 ci si avvarrà del personale assegnato alla U.O.A sopra specificato. Non sono previste spese da sostenere in via diretta per la realizzazione dell'obiettivo.						
				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE Dott. Ignazio Baglieri		
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Servizio Statistica.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
<p>Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico nazionale, su coordinamento ISTAT. La gestione del servizio di "Statistica" impone di provvedere alla rilevazione, elaborazione e trasmissione dei dati statistici del personale della Provincia Regionale di Ragusa. L'Ente così come previsto dalla normativa vigente, ha l'obbligo di trasmettere all'ISTAT le tabelle di monitoraggio relative alle spese sostenute trimestralmente ed annualmente per il personale. Inoltre si è aderito al progetto del CUSPI di "Censimento degli archivi amministrativi", a tutt'oggi in corso, creato per dare una maggiore visibilità alle province e la possibilità agli utenti ed a quanti ne facessero richiesta, di attingere in</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
A.3.1	Osservatorio di statistica provinciale: censimento archivi amministrativi e reperimento dati per invio al CUSPI-spese per aggiornamento personale addetto alla U.O.A. Servizi connessi al funzionamento dell'ufficio statistica e acquisto materiali vari.		X	X	
A.3.2	Monitoraggio trimestrale delle spese del personale: raccolta dei dati statistici del personale dell'Ente riguardanti la spesa sostenuta, i contributi, l'IRAP e le assenze per le varie categorie.		X	X	
A.3.3	Elaborazione del Conto Annuale delle spese del personale: consiste nel reperimento e nell'elaborazione dei dati riguardanti il personale in servizio nell'Ente per l'anno precedente e nel successivo invio al Ministero dell'Economia e Finanze DRGS - IGOP così come previsto nell'apposita circolare.		X		
A.3.4	ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale con la pubblicazione dei dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica"		X	X	
A.3.5	Elaborazione dati ed invio al SISTAN così come previsto dall'art. 2 del D. L.vo n. 322/89. Raccolta ed invio dati statistici ogniqualvolta ne vengano richiesti (strade provinciali, aiuti internazionali,)		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A.3.1	Osservatorio Provinciale di Statistica-CENSIMENTO ARCHIVI AMMINISTRATIVI Spese per aggiornamento personale addetto alla U.O.A. Servizi connessi al funzionamento dell'ufficio statistica e acquisto materiali vari.	934/1	€ 2.500,00	€ 2.000,00	
A.3.2	Monitoraggio trimestrale delle spese del personale				
A.3.3	Elaborazione del Conto Annuale delle spese del personale				
A.3.4	Pubblicazione dati statistici sul Portale della Provincia "Pillole di Statistica"				
A.3.5	Elaborazione dati ed invio al SISTAN.				
A.3.6	Spese per la partecipazione a corsi, seminari ed incontri del Personale addetto al Servizio.	934	€ 2.000,00	€ 272,50	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3	A.3.1, A.3.2, A.3.3, A.3.4, A.3.5, A.3.6		
Rag. La Ciura Rosario		D6 da D3	A.3.3	Deceduto il 6 agosto 2012	
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.3.1, A.3.2, A.3.3, A.3.5 A.3.6		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.3.1, A.3.4, A.3.5 A.3.6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
934/1	Osservatorio di statistica Prov.le				
934	Spesa per partecipazione a corsi di agg.to				
			€ -		
Per il raggiungimento delle attività dove non sono assegnate risorse finanziarie, si precisa che gli obiettivi A.3.1, A.3.2, A.3.3, A.3.4, A.3.5, saranno realizzati con il personale assegnato alla U.O.A. come sopra specificato.					
Il Segretario Generale					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Ignazio Baglieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: per la predisposizione e l'elaborazione del documento si procede alla rilevazione dei dati statistici, così come previsto dal decreto, riguardanti: dati statistici della CCIAA sul territorio, le imprese, l'occupazione e le informazioni turistiche; dati sulla popolazione scolastica forniti dagli Istituti d'Istruzione Superiore della provincia; dati sulla popolazione residente ed immigrata forniti dagli Uffici Anagrafe e Statistica dei Comuni della provincia. Si acquisiscono le schede di programma dei vari settori e si rielaborano per la redazione delle Relazioni Previsionali.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
B.4.1	Rilevazione dei dati statistici		X		
B.4.2	Acquisizione delle schede di programma dei vari settori rielaborazione e inserimento nel documento		X		
B.4.3	Elaborazione del documento da sottoporre alla Giunta per la presa d'atto		X		
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
B.4.1	Rilevazione dati statistici				
B.4.2	Acquisizione schede di programma dai Dirigenti				
B.4.3	Elaborazione del documento da sottoporre alla Giunta per la presa d'atto				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3	B.4.1.- B.4.2- B.4.3		
Sig. Leggio Rosario		B3	B.4.1.- B.4.2- B.4.3		
Sig.ra Aquila Laura		B3	B.4.1.- B.4.2- B.4.3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Per il raggiungimento dell'obiettivo ci si avvale del personale assegnato all'unità operativa N.1 della U.O.A. Direzione Generale. Non sono previste spese da sostenere in via diretta per la realizzazione dell'obiettivo.					
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Ignazio Baglieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Elaborazione Piano dettagliato degli Obiettivi dell'Ente					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
L'ufficio svolge delle attività finalizzate al coordinamento dell'elaborazione dei "Piani Esecutivi di Gestione" e del "Piano Dettagliato degli Obiettivi". Gli obiettivi di dettaglio comprendono anche gli obiettivi operativi assegnati dall'Amministrazione dell'Ente ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che rappresenta uno strumento fondamentale nel processo di responsabilizzazione e di valutazione della dirigenza e anche delle unità operative.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
B.5.1	Acquisizione delle schede di PDO dei vari settori			X	
B.5.2	Elaborazione del documento da sottoporre alla Giunta per la presa d'atto			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
B.5.1	Acquisizione Schede PDO				
B.5.2	Elaborazione del documento da sottoporre all'approvazione della Giunta				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 - D3.	B.5.1., B.5.2		
Sig. Leggio Rosario		B3	B.5.1., B.5.2		
Sig.ra Aquila Laura		B3	B.5.1., B.5.2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Per il raggiungimento dell'obiettivo ci si avvale del personale assegnato all'unità operativa N.1 della U.O.A. Direzione Generale. Non sono previste spese da sostenere in via diretta per la realizzazione dell'obiettivo.					
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Ignazio Baglieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Redazione Relazione della Giunta Provinciale sul Conto Consuntivo 2011 l'Ufficio richiede ai Responsabili dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG) l'attività svolta, l'ammontare delle spese previste e delle spese sostenute e viene evidenziato l'eventuale scostamento finanziario rispetto alle previsioni con le opportune valutazioni ed analisi.					
Entro il mese di settembre verrà effettuata la verifica contabile periodica dei Piani Esecutivi di Gestione dell'Ente. Predisposizione del documento da allegare alla delibera per la "Salvaguardia degli equilibri di bilancio" da approvare entro il 30 settembre. L'ufficio si adopera a richiedere ai vari dirigenti la relazione del loro operato e la dichiarazione che hanno rispettato gli equilibri di bilancio, la raccolta elaborata viene consegnata al settore "Servizi Economici e Gestione del Bilancio-Gestione Economica del Personale" affinché provveda ad elaborare la delibera. Supporto e assistenza al nucleo di controllo di gestione e al nucleo di valutazione nella verifica e controllo della realizzazione degli obiettivi istituzionali dell'Ente					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
B.6.1	Redazione della Relazione sul Conto Consuntivo da sottoporre alla Giunta Provinciale: La Relazione è un allegato al Conto Consuntivo dell'Ente. Essa sostanzialmente è intesa ad allacciare il documento alla programmazione ed agli indirizzi politici dell'Amministrazione, costituendo anche l'occasione per migliorarne l'azione. La relazione della Giunta in conclusione integra l'esame complessivo dei P.E.G.			X	
B.6.2	Predisposizione del documento da allegare alla delibera per la "Verifica della salvaguardia degli equilibri di Bilancio.L'ufficio si adopera a richiedere ai vari dirigenti la relazione del loro operato e la dichiarazione che hanno rispettato gli equilibri di bilancio, la raccolta elaborata viene consegnata al settore "Servizi Economici e Gestione del Bilancio" affinché provveda ad elaborare la delibera.				X
B.6.3	Corresponsione indennità ai componenti del "Nucleo Controllo di Gestione" e supporto logistico all'attività			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
B.6.1	Redazione della relazione al conto consuntivo da sottoporre alla Giunta				
B.6.2	Elaborazione del documento da sottoporre alla Giunta per la Verifica della salvaguardia degli Equilibri di Bilancio				
B.6.3	Trattamento economico nucleo controllo di gestione	752	€ 21.000,00	€ 21.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3.	B.6.1, B.6.2, B.6.3		
Sig. Leggio Rosario		B3	B.6.1, B.6.2,		
Sig.ra Aquila Laura		B3	B.6.1, B.6.2,		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
752	Funzionamento nucleo controllo di gestione	€ 21.000,00			
			€ -		
Per il raggiungimento degli obiettivi B.6.1, B.6.2, ci si avvale del personale assegnato della U.O.A. Direzione Generale come sopra specificato					
Il Segretario Generale					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Obiettivo conferito dal 26 giugno 2012 al settore 7°.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	INCARICO MEDICO COMPETENTE		X		
2	CONSULENZE SPECIALISTICHE		X		
3	ESAMI CLINICI		X		
4	ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SERVIZIO		X		
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	MEDICO COMPETENTE	975	€ 12.000,00	€ 11.000,00	
2	CONSULENZE SPECIALISTICHE ED ESAMI CLINICI	975	€ 13.500,00	€ 4.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
BOGNANNI ANGELO		C1	4		
AQUILA LAURA		B3	4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
975	ATTUAZIONE DI DISPOSIZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA	€ 15.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2012	PEG. N.	18	DIRIGENTE	Dott. Ignazio Baglieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE	
Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.						
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8						
L'ufficio si adopera per coordinare e controllare che gli adempimenti normativi relativi alla salvaguardia della "Privacy" vengano attivati e attuati in tutti i Settori						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
B.8.1	Divulgazione informazioni problematiche relative il trattamento dati e aggiornamento del personale che deve monitorare gli adempimenti					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
B.8.1	Divulgazioni informazioni e aggiornamento	687	€ 1.000,00	€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3	B.8.1			
Sig. Leggio Rosario		B3	B.8.1			
Sig.ra Aquila Laura		B3	B.8.1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
687	Iniziativa varie problematiche legge 675/96 (Privacy)					
			€ -			
Il Segretario Generale						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 18	DIRIGENTE Dott. Ignazio Baglieri		
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Ignazio Baglieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativo, contabile e di segreteria della U.O.A.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RESULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Nell'ambito di tale programma sono comprese tutte le attività di supporto alla struttura da parte della U.O.A., che costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale per assicurare la piena funzionalità degli organi dell'Ente ed un efficace raccordo con gli uffici					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
C.9.1	procedimenti istruttori per le richieste avanzate da organismi esterni		X	X	
C.9.2	procedimenti istruttori per le richieste avanzate dai vari settori dell'Ente		X	X	
C.9.3	Approvvigionamento di carta cancelleria e stampati		X	X	
C.9.4	approvvigionamento di materiale informatico		X	X	
C.9.5	acquisto di beni di rappresentanza		X	X	
C.9.6	altri materiali di consumo		X	X	
C.9.7	aggiornamento ed iniziative su problematiche e inerenti la gestione della U.O.A. Direzione Generale		X	X	
C.9.8	manutenzione dei mobili e riparazione degli arredi		X	X	
C.9.10	spese per iniziative istituzionali dell'Ente, innovazione riqualificazione sviluppo intercultura		X	X	
C.9.11	liquidazione delle somme per pagamento utenze telefonia mobile dell'UOA		X	X	
C.9.12	inserzione e pubblicazione di atti e di avvisi		X	X	
C.9.13	Servizi connessi al funzionamento della direzione generale: acquisto di servizi libri e aggiornamento personale		X	X	
C.9.14	rimb.spese trasferte U.O.A. Direzione Generale		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
C.9.1	procedimenti istruttori per le richieste avanzate da organismi esterni				
C.9.2	procedimenti istruttori per le richieste avanzate dai vari settori dell'Ente				
C.9.3	cancelleria e stampati	671/1	€ 6.000,00	€ 2.050,00	
C.9.4	materiale informatico	671/3	€ 1.500,00	€ 250,00	
C.9.5	beni di rappresentanza	671/7	€ 1.500,00	€ 250,00	
C.9.6	altri materiali di consumo	671/10	€ 1.500,00	€ 400,00	
C.9.7	aggiornamento ed iniziative per gestione della U.O.A. Direzione	679	€ 5.000,00		
C.9.8	manutenzione dei mobili e riparazione degli arredi	680	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
C.9.10	spese per iniziative istituzionali dell'Ente, innovazione riqualificazione sviluppo	691	€ 10.000,00	€ 1.000,00	
C.9.11	liquidazione delle somme per pagamento utenze telefonia mobile dell'UOA	682/2	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
C.9.12	inserzione e pubblicazione di atti e di avvisi	685	€ 2.000,00	€ 3.000,00	
C.9.13	servizi connessi al funzionamento della direzione generale: acquisto di servizi libri e aggiornamento personale.	638	€ 5.000,00	€ 2.000,00	

C.9.14	rimb.spese trasferte U.O.A. Direzione Generale	690	€	5.500,00	€	2.341,88	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO							
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)		FIRMA PER PRESA VISIONE		
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3	da C.9.1 a C.9.14				
Sig. Rosario Leggio		B3	da C.9.1 a C.9.14				
Sig.ra Aquila Laura		B3	da C.9.1 a C.9.14				
RISORSE FINANZIARIE							
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO		PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
671/1	CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	2.050,00				
671/3	MATERIALE INFORMATICO U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	250,00				
671/7	ACQUISTO BENI RAPPRESENTANZA U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	250,00				
671/10	ALTRI BENI DI CONSUMO U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	400,00				
680	MANUTENZIONE, RIPARAZIONI DI MOBILI, ATTREZZATURE E ARREDI U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	2.000,00				
691	SPESE PER INIZIATIVE ISTITUZIONALI DELL'ENTE	€	1.000,00				
682/2	UTENZE E CANONI PER TELEFONIA MOBILE U.O.A. DIREZIONE GENERALE	€	2.000,00				
685	INSERZIONI E PUBBLICAZIONE DI ESTRATTI, ATTI ED AVVISI	€	3.000,00				
638	PICCOLA EDITORIA LIBRI DIRETTORE	€	2.000,00				
690	RIMB.SPESE TRASFERTE	€	2.341,88				
				€	-		
Il Segretario Generale							

U.O.A.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dirigente

Dott.ssa Giuseppina Distefano

PDO – PEG 19**ESERCIZIO FINANZIARIO 2012****IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Dott.ssa G. Distefano**1.0 PREMESSA:****1. Descrizione del programma**

L'U.O.A. provvede a svolgere principalmente due tipologie di attività: quelle connesse alle Relazioni con il Pubblico e quelle riguardanti l'Informagiovani.

Le prime sono da collegare all'attività istituzionale dell'Ente, e rientrano in questa fattispecie le attività di comunicazione ed informazione al pubblico circa i procedimenti amministrativi dell'Ente, dei responsabili di tali procedimenti, della possibilità per i cittadini di esercitare attraverso l'ufficio il diritto di accesso agli atti amministrativi, la divulgazione, attraverso diversi mezzi, delle iniziative dell'Ente, la gestione degli elenchi delle ditte di fiducia.

La seconda tipologia di attività è riferita a quelle azioni che possono essere ricondotte tipicamente all'Informagiovani e cioè la divulgazione di bandi di concorso, di offerte di lavoro, di corsi di formazioni e master, di corsi di lingua ed inoltre le informazioni sugli spettacoli ed avvenimenti culturali e ricreativi in provincia e nella regione Sicilia.

A queste attività se ne aggiunge un'altra, molto impegnativa per l'ufficio, che è rappresentata dall'aggiornamento quotidiano del sito istituzionale dell'Ente; questo viene curato dall'UOA sia nella parte istituzionale e sia per la parte amministrativa e informativa (pubblicazione bandi di gara e relativi verbali, borse di studio, iniziative di tutti settori dell'Amministrazione Provinciale relative a convegni, spettacoli, riunioni, corsi etc. etc.).

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per il normale svolgimento delle attività gestionali dell' UOA si provvederà all'utilizzo di € 9.000,00, Cap 636, assegnati per il funzionamento del servizio, oltreché di € 747,50, Cap 637, assegnati per rimborso spese per trasferte.

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

Il servizio per gli obiettivi da raggiungere è dotato dei seguenti strumenti:

- N 6 P.C.;
- n. 4 stampanti;
- n. 1 scanner;
- n. 1 fax ;
- n.1 fotocopiatrice;
- n. 1 televisore;
- n. 1 videoregistratore.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il servizio, per raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

- Dott.ssa Giuseppina Distefano 1D
- Criscione Giovanna D3
- Spata Carmelo C3
- Giarratana Paola B1
- Dicara Salvatore B1
- Cilia Rita A1

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio in termini prioritari, opererà nella conclusione degli obiettivi fissati nel precedente esercizio finanziario e che, per la loro natura saranno procrastinati nel nuovo esercizio. L'articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo e delle connesse attività gestionali viene riportata nelle allegate schede di dettaglio.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, il Servizio necessita della prestazione da parte di terzi dei seguenti servizi:

- a. Attività di gestione del sito internet, noleggio server e canone annuale, assistenza e manutenzione;
- b. Interventi manutentivi funzionali su attrezzatura informatica;
- c. Noleggio e manutenzione fotocopiatore;
- d. Espletamento di corsi di formazione per l'aggiornamento del personale.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il Servizio utilizza, per l'espletamento degli scopi prefissati, apparecchiature informatiche di proprietà dell'Ente.

1.6 TRASFERIMENTI

Per la peculiarità dell'attività da svolgere non è prevista la concessione di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Non sono previsti oneri diversi a carico del servizio.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati con il presente piano esecutivo e le connesse attività gestionali, riportate nelle schede di dettaglio permettono di raggiungere in particolare i seguenti risultati:

SERVIZI AL PUBBLICO

L'U.O.A. svolge le attività di informazione al pubblico sui procedimenti amministrativi dell'Ente, sui responsabili di tali procedimenti, realizzando la possibilità per i cittadini di esercitare, attraverso l'ufficio, il diritto di accesso agli atti; la divulgazione, attraverso diversi mezzi, delle iniziative dell'Ente; la gestione degli elenchi delle ditte di fiducia sia per quanto concerne le forniture di beni e servizi sia per quanto concerne i cottimi appalto. Divulga i bandi di concorso, le offerte di lavoro, i corsi di formazioni e master, i corsi di lingua e tutte le informazioni riguardanti gli spettacoli e gli avvenimenti culturali e ricreativi in provincia e nella regione Sicilia.

TEMPISTICA

Mantenere un buono standard dei tempi di evasione delle richieste sia dell'utenza esterna che interna. La maggior parte delle informazioni (tramite front office, telefono, e-mail) continua ad essere resa immediatamente (1 giorno) e soltanto una minima parte è differita di qualche giorno. Anche per quanto riguarda l'accesso agli atti amministrativi il tempo medio di consegna della documentazione si cerca di mantenerla a 8 giorni (la legge 241/90 prevede 30 giorni), eccezione fatta per i verbali di incidenti redatti dalla Polizia Provinciale e nei quali vi sono state vittime o feriti; in questo caso i tempi saranno comprensivi dell'attesa dell'autorizzazione da parte della Procura della Repubblica.

SITO INTERNET E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI TELEMATICI

L'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente è quotidiano, sia della parte istituzionale che di quella amministrativa e informativa (pubblicazione bandi di gara e relativi verbali, borse di studio,

iniziative di tutti settori dell'Amministrazione Provinciale relative a convegni, spettacoli, riunioni, corsi etc. etc.). Ultimamente si è registrato un forte incremento delle attività di pubblicazione di atti nel sito web in ossequio alle recenti normative, legge n. 69/2009 (Operazione Trasparenza) e L. R. n. 22/2008, art. 18 (pubblicazione di Deliberazioni di Consiglio, di Giunta, Determinazioni Presidenziali e Determinazioni Dirigenziali), e di tutti i contenuti previsti dalle linee Guida Civit n. 02/2012, ed inoltre di tutti gli atti sottoposti alla pubblicità legale (Albo pretorio on line – art. 32 della legge 69/2009).

Nel mese di agosto è stato rinnovato, fino al prossimo mese di dicembre, il contratto per il servizio di gestione del sito web della provincia www.provincia.ragusa.it con la ditta HGO di Ragusa.

OSSERVATORIO REGIONALE LAVORI PUBBLICI

Si mantengono i rapporti con l'Osservatorio Regionale Lavori Pubblici sotto la responsabilità dell'Ing. Giuseppe Cianciolo.

SISTEMA INFORMATIZZATO GENAF

Si rende regolare comunicazione, entro gennaio e luglio 2012, alla Prefettura, delle schede degli appalti pubblici, il cui importo è superiore a Euro 51.645,69 a base d'asta, espletati dai vari settori dell'ente.

GARANTE DELLE COMUNICAZIONI

Si provvede, nei termini di legge (31 marzo di ogni anno) alla ricognizione e all'invio di tutte le spese dell'Ente, destinate alla comunicazione istituzionale.

COMUNICAZIONE PUBBLICAZIONE ATTI

Si comunica, con cadenza trimestrale, l'avvenuta pubblicazione sul sito internet istituzionale, degli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio, nonché le determinazioni dirigenziali e presidenziali, alla Regione Sicilia – Dipartimento delle Autonomie locali.

LINEA AMICA

L'URP aderisce al network Linea Amica e con cadenza mensile invia al Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione la scheda di rilevazione dati relativa ai flussi di contatto con il cittadino.

ELENCO TELEFONICO

L'elenco telefonico dell'ente, alla data attuale, è aggiornato in tempo reale ad ogni variazione per via telematica.

ELENCO IMPRESE DI FIDUCIA

Per quanto riguarda l'elenco dei fornitori di fiducia dell'Ente, per la parte relativa ai beni e servizi, l'URP garantisce alle ditte che fanno richiesta di inserimento al suddetto elenco, l'iscrizione entro il termine previsto dalla carta dei servizi e, specificatamente entro 7 giorni lavorativi.

Dal 2011 la ditta non produce più il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, necessario per l'attribuzione della categoria, in quanto, è cura dell'ufficio, in accordo con la C.C.I.A.A., verificare la veridicità dei dati forniti dalla stessa.

QUESTIONARI DI CUSTOMER SATISFACTION

Si prevede di attuare un processo di verifica della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti, attraverso un'indagine di customer satisfaction. La rilevazione avrà come obiettivo quello di far emergere la percezione della qualità dei servizi utilizzati dai cittadini ed il loro livello di soddisfazione, al fine di impostare eventuali interventi di miglioramento, anche rispondendo, dove possibile, alle nuove attese degli utenti.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

TITOLO: 1

SPESE CORRENTI:

01 PERSONALE	€	150.825,14
02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME		-----
03 PRESTAZIONI DI SERVIZI	€	9.747,50
04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	-----
05 TRASFERIMENTI	€	-----
06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	-----
07 IMPOSTE E TASSE	€	9.907,07

TOT. SPESA DI PARTE CORRENTE ASSEGNATA AL SERVIZIO € 170.479,71

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	19	<u>1</u>	Dott.ssa Giuseppina Distefano	URP	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	19	<u>2</u>	Dott.ssa Giuseppina Distefano	Informagiovani	OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N: 19	DIRIGENTE	Dott.ssa Giuseppina Distefano	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott.ssa Giuseppina Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Sviluppo sistemi di comunicazione esterna ed interna					
		TARGET ATESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	9.747,50	€	-	€ 9.747,50	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
L'URP persegue l'obiettivo di migliorare ed implementare i servizi di informazione e comunicazione ai cittadini sulle varie attività ed opportunità offerte dall'Ente, ed in particolare: procedimenti amministrativi, loro responsabili, tempi di conclusione; diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi; consultazione dello Statuto, Regolamenti, Avvisi e bandi di gara; gestione dell'elenco ditte di fiducia della Provincia. Per tutto ciò si mira allo studio di un'efficace campagna informativa che utilizzi strumenti e modalità di comunicazione adatti allo scopo. Gestione del sito istituzionale dell'Ente. Gestione del sito istituzionale dell'Ente e dei servizi on line. Rapporti con l'Osservatorio Regionale Lavori Pubblici e con la Prefettura per i lavori pubblici entro una certa soglia.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Gestione sito istituzionale e servizi on line - Obiettivo strategico 19.01		x	x	
2	Aggiornamento di tutti i contenuti del sito internet - Obiettivo strategico 19.02		x	x	
3	Mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità - Obiettivo strategico 19.03		x	x	
4	Monitoraggio utenza allo Sportello - Obiettivo strategico 19.04		x	x	
5	Attività di comunicazione interna - Obiettivo di efficacia 19.15		x	x	
6	Miglioramento dei servizi telematici - Obiettivo di efficacia 19.07		x	x	
7	Formazione del personale		x	x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Noleggio server e canone annuale,assistenza e manutenzione	636	€ 5.000,00		
2	Pubblicazione di tutti i contenuti previsti dalla linea Guida Civit n. 02/2012	636		€ 4.560,00	
3	Assistenza metodologica e consulenza - Certificazione da parte dell'Ente Certificatore)	636	€ 5.000,00	-----	
4	Progettazione e somministrazione di questionari di Customer	636			
5	Creazione rete di referenti di Settore	636			
6	Rinnovo attrezzature informatiche		€ 3.000,00	€ 1.740,00	
7	Missioni per aggiornam. Personale	637 (ex PEG 02	€ 4.000,00	€ 747,50	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Criscione Giovanna		D3	1-2-3-4-5-6-7		
Spata Carmelo		C3	1-2-3-4-5-6-7		
Giarratana Paola		B3	1-2-3-4-5-6-7		
Dicara Salvatore		B3	1-2-3-4-5-6-7		
Cilia Rita		A1	1-2-3-4-5-6-7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
636	Spese funz. URP-Infomagiovani	€ 9.000			
637	Rimborso spese trasferte personale	747,5			
			€ -		
L'attività n. 3, Mantenimento del Sistema di Gestione della Qualità - Obiettivo strategico 19.03, non potrà essere compiuto per mancata assegnazione delle risorse finanziarie.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	19	DIRIGENTE Dott.ssa Giuseppina Distefano	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott.ssa Giuseppina Distefano			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Sviluppo sistemi di informazione					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Obiettivo strategico 19.05					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	9.747,50	€	-	€ 9.747,50	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
L'Informagiovani si pone l'obiettivo di confermarsi punto di riferimento per i giovani e favorire ulteriormente una capillare ed ampia diffusione delle informazioni a loro dedicate. Le materie oggetto di attenzione sono: concorsi, lavoro, scuola ed università, master, formazione, eventi, cultura, sport e tempo libero. Migliorare la redazione e la divulgazione della rivista mensile "Kalapino".					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Redazione e pubblicazione Kalapino - Obiettivo strategico 19.05		x	x	
2	Fotoriproduzione di atti per l'utenza -		x	x	
3	Acquisto materiale per funzionamento ufficio		x	x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Redazione e pubblicazione Kalapino	636			
2	Fotocopiatore - noleggio	636	€ 800,00	€ 700,00	
3	Spese funzionamento	636	€ 4.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Criscione Giovanna		D3	1, 2, 3,		
Spata Carmelo		C3	1, 2, 3,		
Giarratana Paola		B3	1, 2, 3,		
Dicara Salvatore		B3	1, 2, 3,		
Cilia Rita		A1	1, 2, 3,		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
636	Spese funz. URP-Infomagiovani	€ 9.000			
637	Rimborso spese trasferte personale	€ 747,50			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

U.O.A.
Ufficio Economato

Dirigente

Dott.ssa Lucia Lo Castro

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dott.ssa L. Lo Castro**2.0 PREMESSA:****2. Descrizione del programma**

In conformità alla normativa di economato, l'U.O.A. , tramite la gestione dei fondi economici, provvede al pagamento delle spese minute e urgenti per le quali sia indispensabile il regolamento immediato per assicurare il normale svolgimento dell'attività dell'Ente, quali:

- a) spese di manutenzione, riparazione, rinnovo di mobili, macchine ed attrezzature;
- b) spese d'ufficio, ed in particolare le seguenti: spese di cancelleria e stampati; spese postali e telegrafiche, valori bollati; spese contrattuali di registrazione; anticipazioni al servizio legale dell'ente, per le spese di costituzione in causa, diritti ed oneri connessi e per le spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari, con l'obbligo di rendiconto all'economato da parte del responsabile del servizio legale; spese per abbonamenti e acquisto di quotidiani, riviste e pubblicazioni varie; spese postali, imposte e tasse;
- c) riparazioni e piccola manutenzione degli automezzi dell'Ente ivi comprese le tasse di circolazione, nonché l'acquisto di materiali di ricambio;
- d) spese per partecipazione a convegni, e compensi per iscrizione a corsi, spese per missioni e/o trasferte di amministratori e dipendenti, nella misura prevista dalle disposizioni di legge;
- e) spese di rappresentanza riguardanti: doni e omaggi di modesta entità in favore di soggetti estranei all'Ente; forme varie di ospitalità dei soggetti succitati, congressi, convegni, cerimonie, manifestazioni, ecc... Altre spese di natura discrezionale che non costituiscono meri atti di liberalità;
- f) spese per pubblicazione su quotidiani di avvisi di gara d'appalto, concorsi e di altra natura.

Inoltre, in riferimento a deliberazioni assunte dal Consiglio o dalla Giunta o a seguito di determinazioni dirigenziali per l'attuazione di particolari iniziative, interventi, convegni, studi e programmi vari, si rende necessario il ricorso ai fondi di dotazione presso il servizio economato (anticipazioni specifiche) per operazioni di pagamenti urgenti e indifferibili connessi a spese di organizzazione, rappresentanza o di altra natura, ma indispensabili per la concreta realizzazione dell'iniziativa.

L'U.O.A. provvede anche all'inventariazione di tutti i beni mobili acquistati, di non trascurabile valore, ubicati nelle varie sedi dell'Amministrazione Provinciale. Viene quindi sistematicamente aggiornata la consistenza del patrimonio mobiliare in base alla documentazione ricevuta dai responsabili dei vari settori dell'Ente.

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per il normale svolgimento delle attività gestionali dell' UOA si provvederà all'acquisto di materiali per una spesa complessiva di € 500,00 relativa a:

Capitolo	denominazione	importo
830/1	Manut.e rinnovo attrezzature.	€. 500,00

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

Il servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il servizio, per raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

Dott.ssa	Lo Castro	Lucia	ID
Dott.	di Giorgio	Giuseppe	D3
Dott.	Scribano	Emilio	C1
Rag.	Criscione	Luisa	D3
Sig.	Scrofani	Salvatore	C5
Rag.	Tumino	Rossella	C1
Geom.	Palacino	Giambattista	C3

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio in termini prioritari, opererà nella conclusione degli obiettivi fissati nel precedente esercizio finanziario e che, per la loro natura saranno procrastinati nel nuovo esercizio.

L'articolazione generale degli obiettivi gestionali prefissati con il presente piano esecutivo e delle connesse attività gestionali viene riportata nelle allegate schede di dettaglio.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, il Servizio necessita della prestazione da parte di terzi dei seguenti servizi.

- e. Attività di manutenzione, riparazione, rinnovo mobili, attrezzature ed arredi;
- f. Interventi manutentivi funzionali sui beni patrimoniali;
- g. Espletamento di corsi di formazione per l'aggiornamento del personale.

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Il Servizio utilizza, per l'espletamento degli scopi prefissati, apparecchiature informatiche di proprietà dell'Ente.

1.6 TRASFERIMENTI

Per la peculiarità dell'attività da svolgere non è prevista la concessione di contributi.

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

E' necessario che il Servizio sia dotato di mezzi finanziari per far fronte al versamento dell'IRAP per il personale in servizio.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati con il presente piano esecutivo e le connesse attività gestionali, riportate nelle schede di dettaglio permettono di raggiungere in particolare i seguenti risultati:

a. Attività di supporto per tutti i settori dell'ente con riferimento ai pagamenti indifferibili attinenti i fondi economali e le anticipazioni straordinarie.

b. Inventariazione dei beni mobili al fine della utilizzazione degli stessi adeguata alle dinamiche esigenze dell'Amministrazione e per una efficace conservazione del patrimonio mobiliare.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

TITOLO: 1

SPESE CORRENTI:

01 PERSONALE	€	160.469,40
02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME		-----
03 PRESTAZIONI DI SERVIZI	€	500,00
04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	-----
05 TRASFERIMENTI	€	-----
06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	-----
07 IMPOSTE E TASSE	€	10.674,85

TOT. SPESA DI PARTE CORRENTE ASSEGNATA AL SERVIZIO € 171.644,25

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	23	1	Dott.ssa Lo Castro Lucia	Rilevazione per la determinazione della consistenza del patrimonio mobiliare	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	23	2	Dott.ssa Lo Castro Lucia	Gestione fondi economali	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	23	3	Dott.ssa Lo Castro Lucia	Gestione Anticipazioni Straordinarie	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	23	4	Dott.ssa Lo Castro Lucia	Gestione dei servizi generali di supporto alla struttura.	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 23	DIRIGENTE	Dott.ssa Lo Castro Lucia	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott.ssa Lo Castro Lucia		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione fondi economici					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
PAGAMENTO DELLE SPESE CHE RIVESTONO CARATTERE DI URGENZA O DI AMMONTARE NON RILEVANTE. (CODICI RIFERIMENTO PIANO PERFORMANCE 23.06 - 23.07 , RELATIVI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI E DI EFFICIENZA)					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	REGISTRAZIONE DOCUMENTI E PAG. SPESE DI CANCELL. PER C/ DI ALTRI				
2	REGISTRAZIONE DOCUMENTI E PAG. SPESE DI RAPPRESENTANZA PER C/ DI ALTRI				
3	REGISTRAZ.DOC. E PAG. IMPOSTE, TASSE E PUBBLIC. VARIE PER C/ DI ALTRI				
4	REGISTRAZ. DOCUMENTI E PAG. SPESE PER PARTEC. A CONVEGNI PER C/ DI ALTRI				
5	REGISTRAZ.DOCUMENTI E PAG. SPESE DI MANUTENZIONE VARIE PER C/ DI ALTRI				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	SPESE DI CANCELLERIA.				
2	SPESE DI RAPPRESEN.				
3	IMPOSTE E PUBBL. VARIE				
4	SPESE PER CONVEGNI				
5	SPESE DI MANUTENZ.				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DI GIORGIO GIUSEPPE		D	1-2-3-4-5		
CRISCIONE M. LUISA		D	1-2-3-4-5		
SCRFOFANI SALVATORE		C	1-2-3-4-5		
PALACINO GIAMBATTISTA		C	1-2-3-4-5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DELLA U.O.A. NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

U.O.A.
Ufficio Energia

Dirigente

Ing. Carmelo Giunta

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
COD. PEG 21

1.0 PREMESSA

All'U.O.A. – Ufficio Energia, in termini generali, è affidata l'attuazione, nell'ambito delle competenze istituzionali della Provincia Regionale, di varie iniziative volte alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse energetiche in accordo ai principi generali di conservazione e razionalizzazione della risorsa stessa, promuovere altresì l'utilizzo delle risorse energetiche da fonti rinnovabili (energia eolica, fotovoltaica, biomasse, e simili), nonché di definire, di concerto con gli altri servizi di pianificazione territoriale della Provincia, gli assetti territoriali più idonei tenendo conto sia delle reali vocazioni produttive che delle esigenze di conservazione dei caratteri naturali ed ambientali del territorio stesso.

In particolare, il servizio si prefigge:

1. la programmazione e la attuazione di una serie di iniziative volte a favorire l'uso razionale dell'energia, con particolare riguardo a:
 - a) iniziative volte al risparmio energetico nelle strutture di competenza dell'Ente, quali scuole ed edifici patrimoniali;
 - b) favorire l'investimento in nuovi impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili finalizzato alla riduzione dei consumi, anche attingendo a bandi di finanziamento specifici e/o l'affidamento in concessione;
 - c) diffusione della cultura del risparmio energetico, con particolare riguardo alle scuole, attraverso l'organizzazione di progetti didattici mirati;
 - d) la creazione di una data-base in ambiente GIS, in collaborazione con i gestori delle fonti energetiche, finalizzato a monitorare i consumi di energia elettrica annuale per zone nell'intera area provinciale;
 - e) attività di consulenza, assistenza ed orientamento sulle tecnologie disponibili, informazione sui programmi di incentivazione e sull'applicazione di leggi e normative, rivolta a privati cittadini, professionisti e operatori del settore;
2. la organizzazione dell'attività di verifica degli impianti termici di cui alla Legge n.10/91 e ss. mm.ed ii., e relative norme attuative, anche mediante affidamento a terzi del servizio;
3. la attività istruttoria ed autorizzatoria per il rilascio dei pareri di cui all'art. 5, comma 2, del D.P.R. 12.04.1996 e dell'art 12 D.Lgs 29.12.2003 n.387 e del T.U. 1775/33, relativamente agli impianti di energia rinnovabile;
4. la redazione del Piano Energetico Provinciale, in collaborazione con i Comuni e con gli altri stakeholders interessati;
5. la gestione delle attività inerenti il progetto "RESI" P.O Italia- Malta 2007/2013, in qualità di quale Capofila (LP);
6. la attività a portello presso l'Ufficio Energia della Provincia di Ragusa per l'assistenza, la consulenza e l'orientamento sulle tematiche energetiche da fonti rinnovabili (Sportello REP – Renewable Energy Point);
7. attività di progettazione in materia di efficientamento energetico degli stabili provinciali, con particolare riferimento allo stabile del Territorio Ambiente della Provincia Regionale di Ragusa – Sede EX IPAI, finalizzato al finanziamento dell'intervento a valere sui fondi POI Energia.-

Con riguardo alle previsioni del Bilancio e del relativo Piano Esecutivo di Gestione, il servizio si avvale delle risorse inerenti i Capitoli di bilancio 860, 873, 2300/3, 2300/4, 2499/10 afferenti la promozione dello sfruttamento delle risorse energetiche da fonti rinnovabili (energia eolica, fotovoltaica, biomasse, e simili).

1.1. DOTAZIONI STRUMENTALI

1.1.1 Beni di consumo e/o materie prime

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'ufficio, il servizio provvederà attraverso i servizi di economato.-

Per quanto attiene i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, non disponibili dall'Ufficio Economato, al Settore sono assegnate le seguenti risorse:

Capitolo	Oggetto	Importo previsione (Euro)	Importo In bilancio (Euro)
860	Stampati, cancelleria, registri, telefonia mobile e varie	€ 2.000,00	€.200,00

Mediante tali risorse si potrà procedere alla acquisizione di beni e materiali specifici, ed in particolare:

- stampati, materiale di cancelleria, supporti per le riproduzioni a stampa, e simili;
- prodotti ausiliari, software ed hardware di comune impiego per il funzionamento delle attrezzature in dotazione al servizio;
- ordinari interventi di manutenzione delle attrezzature in dotazione al servizio;
- abbonamento GG.UU., riviste specializzate, quotidiani, ed altre pubblicazioni.-

1.1.2 Mezzi e strumenti del servizio

Il Servizio dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.

1.2 PERSONALE

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo, vede assegnato il seguente personale indicato nella seguente tabella.-

Cognome e nome	Categoria	Qualifica
Dott. Paolo Barnaba	D3/D6	Funzionario tecnico capo unità
Sig.ra Anna Blanco	D1/D3	Addetto di segreteria
Ing. Joseph Ferraro	C5	Perito industriale elettrotecnico
Dott. Gaetano Gubernale	C3	Geometra
Sig. Rosario Burgio	C3	Aggiunto amministrativo
Sig. ra Elvira Cavalieri	B1/B3	Applicato dattilografo
Sig. Giuseppe Acquasana	A1	Custode portiere

Fermo restando che la generale logica gestionale del servizio resta comunque improntata alla più ampia e partecipe flessibilità operativa, le risorse umane del Settore sono articolate in n.3 unità operative le cui attribuzioni funzionali risultano specificate nel provvedimento dirigenziale n.19RS/2747RG/2012 (ed al quale pertanto si rimanda per ogni ulteriore dettaglio), ciascuna con le seguenti dotazioni di personale:

Unità operativa N.1

Funzionario responsabile:

Altro personale:

Programmazione e valorizzazione delle risorse energetiche

Ing. Joseph Ferraro

Dott. Gaetano Gubernale

Unità operativa N.2

Funzionario responsabile:

Altro personale:

Risparmio energetico e controllo della combustione

Dott. Paolo Barnaba

Sig. Rosario Burgio

Sig. Giuseppe Acquasana

Unità operativa N.3

Funzionario responsabile:

Segreteria e assistenza tecnico-amministrativa

Sig.ra Anna Blanco

Altro personale:

Sig.ra Elvira Cavalieri

Si dà atto che, in relazione ai compiti istituzionali e programmatici richiesti, **la dotazione di personale risulta assolutamente esigua**, soprattutto con riferimento alla carenza delle indispensabili figure specialistiche.-

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio, cui pertanto si rimanda.-

1.5 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Nelle sue linee generali il piano esecutivo si svilupperà in coerenza con le linee strategiche già definite nel corso dei precedenti esercizi, che vengono sostanzialmente riproposte ed ulteriormente sviluppate tenendo conto dei risultati gestionali già conseguiti e delle ulteriori determinazioni previsionali e programmatiche dell'Amministrazione.-

Il piano viene quindi finalizzato alla attuazione di alcuni obiettivi immediati e di altri a più lungo termine, i cui effetti positivi, tuttavia, saranno compiutamente visibili già a partire dall'anno corrente.-

Gli obiettivi generale del servizio sono riconducibili alle attribuzioni istituzionali dell'Ufficio Energia istituito con la Deliberazione di G.P. n. 325 del 03.08.2007, per la cui enunciazione di dettaglio si rimanda alle premesse, e che vengono sintetizzate come segue:

A Iniziative specifiche mirate nel settore, con particolare riguardo a:

- a) verifica degli impianti termici di competenza provinciale sotto l'aspetto della efficienza energetica, finalizzata a favorire il risparmio energetico;
- b) valutazione delle possibilità di finanziamento per investimenti in nuovi impianti per la produzione di energia alternativa finalizzati alla riduzione dei consumi;
- c) attività divulgativa in materia di risparmio energetico;
- d) avviamento delle procedura per la creazione di una data-base (in collaborazione con i gestori delle fonti energetiche) in grado di monitorare i consumi di energia elettrica annuale suddivisi per zone dell'intera area provinciale;
- e) consulenza, assistenza ed orientamento circa le tecnologie disponibili, l'informazione sui programmi di incentivazione, l'applicazione di leggi e norme, rivolta a privati cittadini, professionisti e operatori del settore, anche mediante la organizzazione di sportelli informativi comunali;
- f) organizzazione della attività di verifica degli impianti termici di cui alla Legge n.10/91, e ss. mm. ed ii., in materia di controllo della combustione;
- g) Attività istruttoria per il rilascio dei pareri di cui all'art. . 5, comma 2, del D.P.R. 12.04.1996 e dell'art 12 D.Lgs 29.12.2003 n. 387 e T.U. 1775/33, relativamente agli impianti energetici;

B Ultimazione dell'impianto fotovoltaico denominato "Magazzini sotto il sole" per la produzione di energia elettrica con potenza di 96 KWp nei magazzini di C.da Piancatella a Ragusa;

C Ultimazione del Progetto RESI "Renewable Energy Scenarios in Islands" P.O Italia - Malta 2007/2013;

D Continuità delle competenze e delle attività svolte dal REP – Renewable Energy Point, sportello presso l'ufficio energia provincia di Ragusa per l'assistenza, la consulenza e l'orientamento sulle tematiche energetiche da fonti rinnovabili;

F Approvazione del Piano d'Azione sulle Energie Rinnovabili del Territorio, propedeutico all'elaborazione del Piano Energetico Provinciale (in collaborazione con i comuni e con gli stakeholder);

G Approvazione del progetto esecutivo sull'efficientamento energetico dello stabile ex IPAI adibito ad Assessorato Territorio Ambiente della Provincia Regionale di Ragusa

Degli obiettivi sinteticamente su indicati, in base alle disponibilità economiche, per il 2012 verranno attivati quelli riportati nelle allegate **schede di dettaglio**.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, è necessario prevedere la acquisizione di vari servizi presso soggetti e/o operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.-

Per tali finalità sono assegnate al settore le dotazioni finanziarie indicate, distintamente per ciascun obiettivo e attività, nelle **schede di dettaglio**.

Le specifiche previsioni finanziarie, distintamente per ciascuno dei capitolo di bilancio, risultano come segue.

Capitolo	Oggetto	Importo (Euro)
873	<i>Gestione del risparmio energetico.</i>	
	Gestione del Data-Base e dell'Atlante sulle energie rinnovabili del territorio implementazione dati coordinati con gli stakeholders del territorio –	1.000,00
	Formazione del personale tramite la partecipazione a corsi specifici in materia di energy management, fonti rinnovabili e ambiente.	1.000,00
	Sommano gli impegni previsti	€ 2.000,00
2300/3	<i>Iniziative per la razionalizzazione delle risorse energetiche</i>	
	Acquisizione di beni e servizi in generale per le attività istituzionali ed in materia di controllo della combustione Legge 10/91 e ss.mm.ii.	500,00
	Campagna informativa ed organizzativa per le attività connesse al progetto "Caldaie sicure" Legge 10/91 e ss.mm.ii. per la fase di start-up	400,00
	Campagna informativa ed organizzativa per le attività connesse a progetti di sensibilizzazione al risparmio energetico	1.000,00
	Spese di gestione della segreteria tecnica dell'Ufficio Energia relativa agli obiettivi (apparecchiature, stampe, cancelleria e varie)	5.000,00
	Spese per contributo associativo UPI - TECLA	3.000,00
	Sommano gli impegni previsti	€ 9.900,00
2300/4	<i>Gestione manutentiva e consumo impianti elettrici.</i>	
	Progettazione direzioni lavori per la realizzazione di un impianto fotovoltaico da 98,6 kWp. nello nei magazzini di c.da Piancatella a Ragusa, denominato "Magazzini sotto il sole".	0,00
	Progetto esecutivo per l'efficientamento energetico dello stabile Ex Ipai da finanziare con fondi POI – Ministero Ambiente.	0,00
	Richiesta dei TEE – Titoli di Efficienza Energetica per gli impianti fotovoltaici e gli altri interventi sul risparmio energetico, già realizzati o da realizzare, tramite la convenzione con una società ESCO.	0,00
	Sommano gli impegni previsti	€ 0,00
2499/10	<i>Attuazione Progetto RESI.</i>	
	Ultimazione del progetto RESI inserito nel P.O. Italia-Malta 2007-2013	€ 587.698,00
	Sommano gli impegni previsti	€ 587.698,00

Ferma restando la previsione totale per ciascun obiettivo, gli importi relativi alle varie attività sono indicati in via assolutamente preventiva, restando demandata la determinazione della effettiva entità della spesa all'esito delle procedure di affidamento e/o selezione che verranno attuate in sede gestionale.-

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra illustrati il servizio non prevede di utilizzare beni di terzi.-

1.6 TRASFERIMENTI

In relazione alle finalità istitutive del servizio, non sono previsti trasferimenti né erogazioni di contributi o simili.-

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Non è necessario che il Servizio sia dotato di mezzi finanziari per fare fronte a interessi passivi, imposte e simili o per la gestione di oneri straordinari di parte corrente.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente in primo luogo di assolvere ai principali compiti istituzionali della Provincia Regionale in materia di infrastrutturazione, di pianificazione e organizzazione del territorio, quali definiti dagli artt. 12 e 13 della L.R. 06.03.1986, n.9.-

Esso inoltre risulta coerente con gli specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal Piano di sviluppo socio-economico, nonché dal Piano Territoriale Provinciale di cui all'art.12 della L.R. 9/86, approvato con D.D. 1376 del 24.11.2003.-

Il programma esecutivo consente inoltre il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente con riguardo alle previsioni legislative nel settore della valorizzazione delle risorse energetiche da fonti rinnovabili che nell'ambito delle generali previsioni di promozione e tutela, con particolare riguardo a :

- a) - *Piano energetico ambientale regionale siciliano (P.E.A.R.S.) approvato con D.P.R.S. 09.03.2009 in emanazione della delibera di Giunta regionale n.1 del 03.02.2009.*
- b) - *Legge 9 gennaio 1991, n. 10 recante "Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia" e successive varie norme di modifce, integraizone ed attuazione.-*

Le iniziative in genere previste dal servizio, peraltro rientranti in una pluralità di ambiti settoriali, saranno realizzate in coerenza con i programmi regionali vigenti ovvero in corso di definizione.-

Il quadro generale di riferimento a livello regionale v'è individuato principalmente negli attuali strumenti vigenti di programmazione negoziata, ed in particolare nel P.O. F.E.S.R. della Regione Sicilia.

La programmazione prevede, oltre a tutte le varie funzioni di controllo sull'iter progettuale ed esecutivo delle opere, anche la vigilanza ed il controllo delle procedure tecniche di tutte le opere di progettazione.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE - PARTE CORRENTE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza risultano stanziati le risorse finanziarie indicate negli appositi allegati di bilancio, distintamente per gli interventi strutturali previsti dal D.leg.vo 336/96.-

Il finanziamento di tali spese viene assicurato da risorse proprie dell'Ente nonché da altri fondi trasferiti dalla Regione.-

* * * * *

2.0 INVESTIMENTI

2.1 ESECUZIONE DI OO.PP.

Coerentemente con gli obiettivi gestionali prefissati, la realizzazione di interventi infrastrutturali in conto capitale trova dimensionamento nell'ambito del programma triennale delle OO.PP.-

2.2 ACQUISTO DI BENI MOBILI, MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO - SCIENTIFICHE

Per la ottimizzazione del servizio si renderebbe necessario procedere al rinnovo ed al potenziamento di varie dotazioni strumentali utilizzate dal servizio, ed in particolare:

- hardware per il potenziamento ed il rinnovo dei sistemi informatici in atto disponibili;
- attrezzature tecnico-scientifiche e beni mobili vari specificamente destinati al potenziamento e al rinnovo delle dotazioni attualmente assegnate.-

Per le suesposte finalità, tuttavia, non sono assegnate al servizio specifiche dotazioni finanziarie in conto capitale, per cui si provvederà nell'ambito della generale organizzazione dell'Ente.-

2.4 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Risulta assegnato al Settore lo stanziamento relativo al fondo per la progettualità, il cui dimensionamento resta tuttavia subordinato ad apposito provvedimento dell'Organo esecutivo con il quale viene individuata la ripartizione del fondo stesso fra i vari settori tecnici.-

Relativamente alla propria quota parte, il fondo potrà essere utilizzato dal settore per il conseguimento degli obiettivi e per le singole attività meglio specificate nelle allegate schede.-

2.4 VALUTAZIONI FINANZIARIE - CONTO CAPITALE

La realizzazione degli obiettivi analiticamente specificati in precedenza comporta lo stanziamento di risorse finanziarie in conto capitale per gli importi specificati negli appositi allegati di bilancio distintamente per i vari interventi strutturali previsti dal D. Leg.vo 336/96.-

Il finanziamento di tali spese verrà assicurato da risorse proprie dell'Ente, da fondi trasferiti dallo Stato o dalla Regione.-

Non è prevista la attivazione di procedure di indebitamento, in conformità alle previsioni del programma triennale di cui all'art.14 della Legge 11.20.1994, n.109, nel testo regionale vigente.-

* * * * *

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:		:U.O.A - Ufficio energia			
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	21	<u>1</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione della Segreteria tecnica dell'Ufficio Energia ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni di economato per l'attività dell'ufficio (cap.860)	EXTRA PERFORMANCE
2012	21	<u>2</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Azioni ed iniziative finalizzate a favorire il risparmio energetico (cap.873)	EXTRA PERFORMANCE
2012	21	<u>3</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Controllo della combustione e verifica degli impianti termici (Legge 10/91 - D.P.R 412/93 - D.P.R. 551/99 e ss.mm. ed ii.) - (cap.2003/3)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	21	<u>4</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Adepimenti autorizzatori - (cap. 2300/3)	OBIETTIVO DI EFFICACIA OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	21	<u>5</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Predisposizione del Piano stralcio Provinciale dell'Energia (cap. 2300/3)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	21	<u>6</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Azioni ed iniziative finalizzate a favorire lo sfruttamento di fonti rinnovabili - Gestione della Segreteria tecnica (cap. 2300/3)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	21	<u>7</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Iniziative di efficientamento energetico negli edifici patrimoniali dell'Ente (cap.2300/4)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	21	<u>8</u>	Ing.Vincenzo Corallo	Progetto RESI "Renewable Energy Scenarios in Islands P.O Italia Malta	OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 21	DIRIGENTE	Ing. Vincenzo Corallo	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			Ing. Vincenzo Corallo		
Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione della Segreteria tecnica dell'Ufficio Energia ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni di economato per l'attività dell'ufficio (Cap.860)			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			EXTRA PERFORMANCE		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1					
Mantenimento delle minute dotazioni strumentali per l'attività dell'Ufficio					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Anticipazione all'economato provinciale per l'acquisto di materiale da cancelleria, stampati, registri, timbri, piccole attrezzature per ufficio, toner, cartucce e varie per il buon funzionamento dell'ufficio.			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1		860	€ 2.000,00	€ 200,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig. Anna Blanco		D3	1		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	1		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
860	Stampati, registri, cancelleria e varie servizio Energia				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 21	DIRIGENTE Ing.Vincenzo Corallo		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing.Vincenzo Corallo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Azioni ed iniziative finalizzate a favorire il risparmio energetico (cap.873)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	2.000,00	€	-	€	2.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Gestione del risparmio energetico					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Avviamento e gestione del Data- Base e dell'Atlante sulle energie rinnovabili del territorio - Implementazione dei dati di concerto con gli stakeholders del territorio				X
2	Formazione del personale tramite la partecipazione a corsi specifici in materia di energy management, fonti rinnovabili e ambiente.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	873	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ -
	2	873	€ 15.000,00	€ 1.000,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Ing.Joseph Ferraro		C5	1 - 2		
Dott. Gaetano Gubernale		C3	1 - 2		
Dott.Paolo Barnaba		D6	2		
Sig. Anna Blanco		D3	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
873	Spese inerenti la gestione del risparmio energetico Gestione del risparmio energetico	€ 2.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	21	DIRIGENTE	Ing.Vincenzo Corallo
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			Ing.Vincenzo Corallo		
Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Controllo della combustione e verifica degli impianti termici (Legge 10/91 - D.P.R. 412/93 - D.P.R. 551/99 e ss.mm. ed ii.) - (cap.2003/3)		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		OBIETTIVO STRATEGICO			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 9.900,00		€ -		€ 9.900,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 3					
- Verifica degli impianti termici (Legge 10/91 - D.P.R. 412/93 - D.P.R. 551/99 e ss.mm. ed ii.) finalizzata al controllo della combustione					
- Attività istituzionali della Provincia Regionale in materia di Energia e risparmio energetico.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione beni e servizi in generale per le attività istituzionali ed in materia di controllo della combustione Legge 10/91e s.m.i.				x
2	Campagna informativa ed organizzativa per le attività connesse al progetto "Caldaie sicure" (Legge 10/91 e ss.mm.ii.) - Fase di di start-up				x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2300/3	€ 10.000,00	€ 500,00	€ -
	2	2300/3	€ 5.000,00	€ 400,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.Paolo Barnaba		D6	1 - 2		
Sig. Rosario Burgio		C3	1 - 2		
Sig. Anna Blanco		D3	1 - 2		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	1 - 2		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	1 - 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/3	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse energetiche	€ 9.900,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	21	DIRIGENTE	Ing.Vincenzo Corallo
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing.Vincenzo Corallo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Attività istituzionali dell'Ufficio Energia Adepiamenti autorizzatori - (cap. 2300/3)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	9.900,00	€	-	€	9.900,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 4					
- Procedimenti pratiche di autorizzazione ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 12.04.1996 e dell'art 12 del D.Lgs 29.12.2003 n. 387, relativamente agli impianti di energie rinnovabili per potenzialità oltre i 1000 KW					
- Altri pareri ed autorizzazioni nel Settore dell'Energia.-					
- Attività istituzionali della Provincia Regionale in materia di Energia e risparmio energetico.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Procedimenti pratiche di autorizzazione ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 12.04.1996 e dell'art 12 del D.Lgs 29.12.2003 n. 387, relativamente agli impianti di energie rinnovabili per potenzialità oltre i 1000 KW			X	X
2	Altri pareri ed autorizzazioni nel Settore dell'Energia.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2300/3	€ -	€ -	€ -
	2	2300/3	€ -	€ -	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.Paolo Barnaba		D6	1 - 2		
Ing. Joseph Ferraro		C5	1		
Dott. Gaetano Gubernale		C3	1		
Sig. Anna Blanco		D3	1 - 2		
Sig. Rosario Burgio		C3	1 - 2		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	1 - 2		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	1 - 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/3	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse energetiche	€ 9.900,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N:	21	DIRIGENTE	Ing. Vincenzo Corallo
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Vincenzo Corallo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Attività istituzionali dell'Ufficio Energia Predisposizione dello stralcio Provinciale del Piano Energetico Ambientale Regionale (cap. 2300/3)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	9.900,00	€	-	€	9.900,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 5					
- Redazione dello stralcio provinciale del Piano energetico ambientale regionale siciliano (P.E.A.R.S.) approvato con D.P.R.S. 09.03.2009 di emanazione della delibera di Giunta regionale n.1 del 03.02.2009. - Altri adempimenti istituzionali della Provincia Regionale in materia di pianificazione e programmazione nel settore dell'Energia.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione dello stralcio provinciale del Piano energetico ambientale regionale siciliano (P.E.A.R.S.) approvato con D.P.R.S. 09.03.2009 di emanazione della delibera di Giunta regionale n.1 del 03.02.2009.			X	X
2	Altri adempimenti istituzionali della Provincia Regionale in materia di pianificazione e programmazione nel settore dell'Energia.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2300/3	€ -	€ -	€ -
	2	2300/3	€ -	€ -	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott. Paolo Barnaba		D6	1		
Sig. Anna Blanco		D3	1 - 2		
Ing. Joseph Ferraro		C5	1 - 2		
Dott. Gaetano Gubernale		C3	1 - 2		
Sig. Rosario Burgio		C3	1		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	1 - 2		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	1 - 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/3	Iniziativa per la razionalizzazione delle risorse energetiche	€ 9.900,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N: 21	DIRIGENTE	Ing. Vincenzo Corallo	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Vincenzo Corallo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Attività istituzionali dell'Ufficio Energia - Azioni ed iniziative finalizzate a favorire lo sfruttamento di fonti rinnovabili - Gestione della Segreteria tecnica (cap. 2300/3)			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
			TIPOLOGIA OBIETTIVO:		
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 9.900,00		€ -		€ 9.900,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 6					
Attività connesse alla realizzazione di progetti di sensibilizzazione al risparmio energetico					
Gestione della segreteria tecnica dell'Ufficio Energia relativa agli obiettivi (apparecchiature, stampe, cancelleria e varie)					
Spese per contributo associativo UPI - TECLA					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Campagna informativa ed organizzativa per le attività connesse a progetti di sensibilizzazione al risparmio energetico				X
2	Gestione della segreteria tecnica dell'Ufficio Energia relativa agli obiettivi (apparecchiature, stampe, cancelleria e varie)			X	X
3	Spese per contributo associativo UPI - TECLA				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2300/3	€ 5.000,00	€ 1.000,00	€ -
	2	2300/3	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -
	3	2300/3	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig. Anna Blanco		D3	1 - 2 - 3		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	1 - 2 - 3		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	1 - 2 - 3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/3	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse energetiche	€ 9.900,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 21	DIRIGENTE Ing. Vincenzo Corallo		
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Ing. Vincenzo Corallo			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Iniziativa di efficientamento energetico negli edifici patrimoniali dell'Ente (cap.2300/4)					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	384.000,00	€	-	€	384.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di un impianto fotovoltaico da 98,6 kWp. nello nei magazzini economato di c.da Piancatella a Ragusa, denominato "Magazzini sotto il sole".			X	X
2	Progettazione e direzione lavori per l'efficientamento energetico dello stabile Ex Ipai da finanziare con fondi POI – Ministero Ambiente.				X
3	Richiesta dei TEE – Titoli di Efficienza Energetica per gli impianti fotovoltaici e gli altri interventi sul risparmio energetico, già realizzati o da realizzare, tramite la convenzione con una società ESCO - (Avviamento della procedura)				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	-	€ -	€ -	
	2	-	€ -	€ -	
	3	2300/4	€ 40.000,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Ing. Joseph Ferraro		C5	1 - 2 - 3		
Dott. Paolo Barnaba		D6	1 - 2		
Sig. Anna Blanco		D3	3		
Dott. Gaetano Gubernale		C3	1 - 2		
Sig. Elvira Cavalieri		B3	3		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/4	Gestione del risparmio energetico	€ -			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N.	21	DIRIGENTE	Ing.Vincenzo Corallo
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing.Vincenzo Corallo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Progetto RESI "Renewable Energy Scenarios in Islands P.O Italia Malta					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	587.698,00	€	176.309,40	€	411.388,60
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Procedimenti e attività partenariali per la attuazione del Progetto RESI "Renewable Energy Scenarios in Islands P.O Italia Malta 2007/2013"					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Sviluppo del Renewable Energy Atlas con le 10 migliori installazioni nel territorio, con la produzione di 1000 copie dell'Atlante sia in lingua Italiana che in Inglese.			X	X
2	Creazione del DataBase sulle Energie Rinnovabili del territorio			X	X
3	Creazione di tre Renewable Energy Tour, con il coinvolgimento dei migliori 10 impianti RES del territorio				X
4	Elaborazione di un Piano d'Azione sulle Energie Rinnovabili attraverso tavoli partecipati con gli Stakeholders del territorio.				X
5	Attività di coinvolgimento delle scuole nel progetto RESI (forum sul sito Web, concorso per video spot, ecc...)				X
6	Coinvolgimento di 7 stagisti del Master sulla certificazione energetica dell'Università Kore di Enna, all'interno delle attività del progetto RESI.				X
7	Attività generali quali: monitoraggi, rendicontazioni, domande di rimborso, coordinamento fra i partner del progetto, rapporti con l'ADG, attività amministrative di segreteria per la conduzione del			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	Tutte	2499/10			
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig.ra Anna Blanco		D3	3, 5, 4, 7		
Ing. Joseph Ferraro		C5	1, 2, 3, 4, 5, 6		
Dott. Gaetano Gubernale		C3	2, 5		
Sig.ra Elvira Cavalieri		B3	7		
Sig. Giuseppe Acquasana		A1	7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2499/10	Progetto RESI "Renewable Energy Scenarios in Islands" P.O Italia-Malta 2007/2013.	€ 587.698,00	€ -		
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

U.O.A.
Protezione Civile

Dirigente

Ing. Carmelo Giunta

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012**Codifica : 22/2012****Funzione : 04 -****Servizio : 04- 02 – U.O.A. - PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE DEL SERVIZIO : GEOM. PAOLO POLLICITA****DIRIGENTE COORDINATORE : ING. CARMELO GIUNTA (SOSTITUTO ING CARLO SIINATRA)****1.0 PREMESSA**

Il Servizio in termini generali provvede ai compiti di Istituto dell'Amministrazione nel Settore della Protezione Civile ed in particolare ai compiti di organizzazione e pianificazione previsti dalla Legge n° 225 del 24.02.92 "Istituzione del Servizio Nazionale di Protezione Civile" (comma 1, 2 art. 13 – Competenze delle Province) e dal Decreto Legislativo n. 112 del 31.03.1998 (art. 108, comma 1, lettera b) – Funzioni conferite alle regioni e agli enti locali), nonché all'attuazione dei dettami disposti dalla L.R. n° 14 del 31.08.98 "Norme in materia di Protezione Civile" con particolare riferimento, nell'ambito provinciale, all'attuazione delle attività di previsione, agli interventi di prevenzione dei rischi, alla predisposizione dei piani provinciali di emergenza, alla vigilanza sulla predisposizione, da parte delle strutture provinciali di Protezione Civile, dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, da attivare in caso di eventi calamitosi di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) della Legge precitata.

Provvede, altresì, a varie iniziative a carattere specifico, tra le quali :

- "Istituzione del Servizio di Vigilanza e Salvaguardia per le Spiagge Libere Siciliane" ai sensi della L.R. n° 17 del 01.09.98;
- Istituzione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Sala Operativa con le 14 funzioni di supporto secondo il "Metodo Augustus" del Dipartimento di Protezione Civile; Predisposizione e Realizzazione dei Piani Provinciali di Protezione Civile; Condivisione dei dati relativi al Piano Provinciale e ai Piani Comunali, di Protezione Civile, conseguenti ai Protocolli d'Intesa sottoscritti dalla Provincia Regionale di Ragusa con la Provincia di Siracusa e con i 12 comuni di questa provincia; Realizzazione della Cartografia relativa alla vulnerabilità e pericolosità dei Rischi presenti nel nostro territorio;
- Individuazione degli scenari di pericolosità sismica (macrozonizzazione e/o microzonizzazione sismica), idrogeologica e industriale;
- Opera di sensibilizzazione sui vari "Rischi" con particolare riferimento al "Rischio Sismico", "Rischio Idrogeologico" e "Rischio Industriale"
- Attività di Previsione e Prevenzione dei Rischi, di Emergenza e Reperibilità; Gestione ed ottimizzazione delle Comunicazioni Radio e delle attrezzature inerenti le comunicazioni della Rete Telematica Globale;
- Gestione e manutenzione delle attrezzature, degli automezzi, dell'ambulanza, dei battelli pneumatici in dotazione e della barca Ragusa 1, ceduta in comodato d'uso alla Capitaneria di Porto di Pozzallo;
- Attività connesse all'elemento marino, conseguenti all'accordo tecnico – operativo stipulato con la Capitaneria di Porto di Pozzallo e quelle relative alla Concessione demaniale della tensostruttura nella Banchina di Riva del Porto di Pozzallo per la erogazione dei servizi di accoglienza e di Security ai passeggeri in transito;

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinari, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'Ufficio, si provvederà mediante le forniture di competenza dell'Ufficio Economato dell'Ente.

Per quanto attiene invece i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, necessita acquisire i seguenti beni di consumo:

Capitolo	Denominazione	Importo
2310	Beni e/o materiali di consumo ad uso specifico del servizio	Euro 1.000,00

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

L'U.O.A. dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e attrezzature in dotazione, nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari, nonché quelli esistenti presso la sede di Via Achille Grandi - Polo Unico di Protezione Civile in Ragusa e presso i locali ex Catering del Consorzio ASI di Ragusa ubicati presso la struttura portuale di Pozzallo.

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente **Personale Dipendente di Ruolo** in atto assegnato :

Cognome e Nome	Categoria
<i>Pollicita Paolo</i>	<i>D3</i>
<i>Rubino Lorenzo</i>	<i>C5</i>
<i>Gerratana Michele</i>	<i>C3</i>
<i>Giuseppe Modica Bittordo</i>	<i>C3</i>
<i>Biazzo Luciano</i>	<i>B6</i>
<i>Ciranna Sebastiano</i>	<i>B4</i>
<i>Di Martino Annamaria</i>	<i>B3</i>
<i>Pollicita Sarah</i>	<i>B3</i>
<i>Minasola Maria Concetta</i>	<i>B3</i>
<i>Bruno Salvatore</i>	<i>A1</i>
<i>Bellina Alessandro</i>	<i>A1</i>
<i>Marcello Drago dal 13.07.12</i>	<i>D1</i>

Per la ordinaria attività tecnica l'U.O.A. si avvarrà in generale del personale assegnato ai servizi del PEG 22 relativi alla Protezione Civile, mentre per gli aspetti specialistici sarà inevitabile il ricorso a consulenze da parte di professionalità esterne qualificate.

1.3 OBIETTIVI DELL'U.O.A.

L'U.O.A. opererà per la realizzazione di obiettivi immediati e di obiettivi a lungo termine, i cui effetti positivi saranno compiutamente visibili già a partire dall'anno corrente. In tal senso, gli obiettivi specifici dell'U.O.A. risultano i seguenti:

- A) Attività di organizzazione e pianificazione previste dalla Legge n. 225/92, art. 13, comma 1 e 2, e dal D. L. vo n. 112/98, art. 108, comma 1, lettera b); Istituzione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Sala Operativa con le 14 funzioni di supporto secondo il "Metodo Augustus" del Dipartimento di Protezione Civile; Predisposizione e Realizzazione dei Piani Provinciali di Protezione Civile con specifico riferimento alla raccolta, elaborazione e condivisione dei dati relativi ai Piani Comunali e Provinciali di Protezione Civile, conseguenti ai Protocolli d'Intesa sottoscritti dalla Provincia Regionale di Ragusa con la Provincia di Siracusa e con i 12 Comuni di questa provincia; Realizzazione delle Carte speditive per l'individuazione degli scenari di Rischio presenti nel territorio provinciale e dei Modelli d'Intervento.
- B) Attività di Previsione e Prevenzione dei Rischi ricadenti nel territorio provinciale e conseguente Emergenza al verificarsi di eventi calamitosi da attivare in caso di eventi calamitosi, di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) della Legge n. 225 del 24.02.92, con l'ausilio delle Associazioni di Volontariato di P. C. e dei Gruppi Comunali di Protezione Civile; Vigilanza sulla predisposizione, da parte delle Strutture Provinciali di Protezione Civile, dei servizi urgenti; Utilizzo della squadra intersettoriale per la reperibilità per il pronto intervento; Ampliamento ed ottimizzazione della rete provinciale di comunicazioni radio ;
- C) Gestione, manutenzione ed ottimizzazione delle attrezzature, degli automezzi, del Centro di Rianimazione e dei battelli pneumatici in dotazione al Servizio; compresa la manutenzione della barca Ragusa 1, ceduta in comodato d'uso alla Capitaneria di Porto di Pozzallo; Gestione, manutenzione e mezzi del Distaccamento di Pozzallo; Attività connesse all'elemento marino, conseguenti all'accordo tecnico – operativo stipulato con la Capitaneria di Porto e attività relative alla Concessione demaniale della Banchina di Riva del Porto di Pozzallo per la tensostruttura necessaria alla erogazione dei servizi relativi all'accoglienza dei passeggeri in transito.

Degli obiettivi del Servizio sinteticamente su indicati, in base alle disponibilità economiche, per il 2012 verranno attivati quelli riportati nelle 4 schede allegate.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopra citati il Servizio necessita della prestazione dei seguenti servizi da parte di Ditte e/o operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori. Le specifiche previsioni risultano come segue:

Capitolo	Denominazione	Importo
2317	Gestione e manutenzione delle attrezzature e dei mezzi in dotazione compresi il Centro mobile di rianimazione e i gommoni.	Euro 1.500,00
2318	Manutenzione straordinaria e periodica della Barca Ragusa 1 ceduta in comodato d'uso alla Capitaneria	Euro 1.200,00

	<i>di Porto di Pozzallo.</i>		
2319	<i>Attività connesse all'elemento marino, conseguenti all'accordo tecnico – operativo stipulato con la Capitaneria di Porto di Pozzallo e quelle relative alla concessione demaniale della Banchina di Riva del Porto di Pozzallo per la erogazione dei servizi relativi all'accoglienza dei passeggeri in transito e per la Security.</i>	Euro	70.000,00
2315	<i>Azioni e interventi diretti per la Protezione Civile</i>	Euro	32.000,00
	<i>Organizzazione e pianificazione prevista dall'art. 13, comma 1 e 2 della L. 225/92 e dall'art. 108, comma 1, lettera b) del D. L.vo n. 112/98.</i>	Euro	15.000,00
	<i>Istituzione del Comitato Provinciale di P.C. e della Sala Operativa Provinciale con le 14 Funzioni di supporto, secondo il "Metodo Augustus".</i>		
	<i>Predisposizione e Realizzazione del Piano Provinciale di P.C., Protocolli d'intesa tra gli Uffici SIT e di Protezione Civile delle Province Regionali di Ragusa e di Siracusa per la collaborazione e la condivisione dei dati relativi ai Piani Provinciali di Emergenza dei due Enti.</i>		
	<i>Protocolli d'intesa tra gli Uffici di Protezione Civile della Provincia di Ragusa e dei Comuni del territorio provinciale per la redazione e condivisione dei dati presenti nei Piani Comunali e nel Piano Provinciale di Emergenza.</i>		
	<i>Realizzazione della Cartografia per l'individuazione degli scenari di Rischio presenti nel territorio provinciale. Acquisto Softwares ed attrezzature informatiche, stampa cartografie ecc., Acquisto e/o abbonamenti a testi e riviste tecnico-scientifiche specialistiche e di informazione,</i>		
	<i>Attività di previsione e prevenzione dei Rischi ricadenti nel territorio provinciale e conseguente emergenza al verificarsi di un evento calamitoso di cui all'art. 2 comma 1, lettera b) della L. n. 225/92. Servizio di Reperibilità. Ottimizzazione e manutenzione della Rete Radio Provinciale.</i>	Euro	7.000,00
	<i>Acquisto piccola attrezzatura per il pronto intervento delle squadre di reperibilità.</i>		
	<i>Gestione e manutenzione dei mezzi, dell'Ufficio e del</i>	Euro	10.000,00
	<i>Distaccamento di Protezione Civile di Pozzallo</i>		
	<i>Sommano</i>	Euro	32.000,00 Euro 104.700,00

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Non si prevede di utilizzare beni di terzi.

1.6 TRASFERIMENTI

Per l'attività da svolgere è prevista l'erogazione di contributi per le iniziative a sostegno della Protezione Civile con specifico riferimento al coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato di Protezione Civile .

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

Per la peculiarità dell'attività non sono previsti oneri diversi a carico del Servizio .

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi programmati, tutti specificati nel paragrafo 1.3, permettono di raggiungere, nel complesso, i seguenti risultati :

- *Supporto ai Comuni costieri per la istituzione del servizio di vigilanza e Salvaguardia per le Spiagge Libere Siciliane (L. R. n. 17/98);*

- Organizzazione e predisposizione dei Piani Provinciali di Protezione Civile;
- Attività di previsione, prevenzione ed emergenza;
- Vigilanza sulla predisposizione dei servizi urgenti da attivare in caso di eventi calamitosi ;
- Prevenzione del "Rischio Incendi" ;
- Monitoraggio del territorio provinciale dal punto di vista sismico, idrogeologico ed industriale ;
- Potenziamento ed ottimizzazione delle trasmissioni via etere ;
- Supporto al Soccorso Sanitario ;
- Gestione, manutenzione ed ottimizzazione dei mezzi e delle attrezzature

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati al paragrafo 1.3 impone la disponibilità di risorse finanziarie distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.P.R. n° 194/96.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
22	22	1	Ing. Carmelo Giunta	Pianificazione Provinciale di Emergenza	OBIETTIVO STRATEGICO
22	22	2	Ing. Carmelo Giunta	Previsione, Prevenzione ed Emergenza	OBIETTIVO DI EFFICACIA
22	22	3	Ing. Carmelo Giunta	Attività connesse all'elemento marino e gestione mezzi	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	22	PEG. N.	22	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Previsione, Prevenzione ed Emergenza					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	16.000,00	€	-	€	16.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1					
<p>Organizzazione e pianificazione prevista dall'art. 13, comma 1 e 2 della L. 225/92 e dall'art. 108, comma 1, lettera b) del D. L.vo n. 112/98. Istituzione del Comitato Provinciale di P.C. e della Sala Operativa Provinciale con le 14 Funzioni di supporto, secondo il "Metodo Augustus".</p> <p>Predisposizione e Realizzazione del Piano Provinciale di P.C..</p> <p>Protocolli d'intesa tra gli Uffici SIT e di Protezione Civile delle Province Regionali di Ragusa e di Siracusa per la collaborazione e la condivisione dei dati relativi ai Piani Provinciali di Emergenza dei due Enti.</p> <p>Protocolli d'intesa tra gli Uffici di Protezione Civile della Provincia di Ragusa e dei Comuni del territorio provinciale per la redazione e condivisione dei dati presenti nei Piani Comunali e nel Piano Provinciale di Emergenza.</p> <p>Realizzazione della Cartografia per l'individuazione degli scenari di Rischio presenti nel territorio provinciale.</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Istituzione del Comitato Provinciale di P.C. e della Sala Operativa Provinciale, necessari per una attività costante di ricerca ed elaborazione dei dati riguardanti la Protezione Civile.			X	X
2	Predisposizione e Realizzazione del Piano Provinciale di P.C., con riferimento a tutti i Rischi che incombono sul territorio provinciale.			X	X
3	Protocolli d'intesa tra gli Uffici SIT e di Protezione Civile delle Province Regionali di Ragusa e di Siracusa per la collaborazione e la condivisione dei dati relativi ai Piani Provinciali di Emergenza dei due Enti e Protocolli d'intesa tra gli Uffici di Protezione Civile della Provincia di Ragusa e dei Comuni del territorio provinciale per la redazione e condivisione dei dati presenti nei Piani Cmunali e nel Piano Provinciale di Emergenza.			X	X
4	Realizzazione delle Carte speditive della vulnerabilità, della pericolosità e dei Rischi presenti in ogni territorio comunale e quindi in tutto il territorio provinciale. erna. Consulenza esterna. Acquisto attrezzature hardware SIT e software.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2310	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	2	2315	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
	3	2315	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
	4	2315	€ 20.000,00	€ 11.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Geom. Paolo Pollicita		D3	1 2 3 4		
Dott. Marcello Drago		DI	2 3 4		
Sig. Lorenzo Rubino		C5	1 2 4		
Dott.ssa Annamaria Dimartino		B3	1 2 3		
Signora Sarah Pollicita		B3	1 2 3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2310	Cancelleria	1.000,00			
2315	Azioni ed Interventi diretti per la Protezione Civile	15.000,00			
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	22	PEG. N.	22	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Attività connesse all'elemento marino e gestione mezzi					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 7.000,00		€ -		€ 7.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Attività di previsione e prevenzione dei Rischi ricadenti nel territorio provinciale e conseguente emergenza al verificarsi di un evento calamitoso di cui all'art. 2 comma 1, lettera b) della L. n. 225/92. Servizio di Reperibilità per il pronto intervento nelle strutture di proprietà provinciale. Ottimizzazione e manutenzione della Rete Radio Provinciale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Previsione, Prevenzione ed Emergenza nel territorio provinciale in collaborazione con le Associazioni di Volontariato di P. C. e con i Gruppi Comunali di Protezione civile, mediante Convenzione.			X	X
2	Acquisto piccola attrezzatura necessaria al pronto intervento realizzato con la squadra intersettoriale di reperibilità e di disponibilità.			X	X
3	Ampliamento, ottimizzazione e manutenzione della Rete di comunicazioni radio.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2315	€ 6.000,00	€ 3.000,00	
	2	2315	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
	3	2315	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Geom. Paolo Pollicita		D3	1 2 3		
Geom. Michele Gerratana		C3	1 2		
Sig. Lorenzo Rubino		C5	1 2 3		
Dott.ssa Annamaria Dimartino		B3	1		
Signora Sarah Pollicita		B3	1		
Sig. Salvatore Bruno		A1	1 2		
Sig. Alezssandro Bellina		A1	1 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2315	Azioni ed Interventi diretti per la Protezione Civile	7.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	22	PEG. N.	22	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Attività connesse all'elemento marino e gestione mezzi					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 82.700,00		€ -		€ 82.700,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Gestione e manutenzione dei mezzi, dell'Ufficio e del Distaccamento di Protezione Civile di Pozzallo. Manutenzione straordinaria e periodica della Barca Ragusa 1. Attività connesse all'elemento marino.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione e manutenzione delle attrezzature e dei mezzi in dotazione compresi il Centro mobile di Rianimazione e i gommoni.			X	X
2	Manutenzione straordinaria e periodica della Barca Ragusa 1 ceduta in comodato d'uso alla Capitaneria di Porto di Pozzallo.			X	X
3	Gestione e manutenzione dei mezzi, dell'Ufficio e del Distaccamento di Protezione Civile di			X	X
4	Attività connesse all'elemento marino, conseguenti all'accordo tecnico – operativo stipulato con la Capitaneria di Porto di Pozzallo e quelle relative alla concessione demaniale della Banchina di Riva del Porto di Pozzallo per la erogazione dei servizi relativi all'accoglienza dei passeggeri in transito e per la Security.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2317	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
	2	2318	€ 8.500,00	€ 1.200,00	
	3	2315	€ 5.000,00	€ 10.000,00	
	4	2319	€ 120.000,00	€ 70.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Geom. Paolo Pollicita		D3	1 2 3 4		
Geom. Michele Gerratana		C5	1 2 3 4		
Sig. Lorenzo Rubino		C5	1 3 4		
Sig. Giuseppe Modica Bittordo		C3	1 3 4		
Sig. Biazzo Luciano		B6	1 3 4		
Sig. Ciranna Sebastiano		B4	1 3 4		
Signora Maria Concetta Minasola		B3	1 4		
Signora Sarah Pollicita		B3	1 4		
Dott.ssa Annamaria Dimartino		B3	2 4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2317	Funzionamento, manutenzione e riparazione di mobili, macchine ed attrezzi.	1.500,00			
2318	Gestione Imbarcazione per controllo costiero	1.200,00			
2315	Azioni e Interventi diretti per la Protezione Civile	10.000,00			
2319	Servizi connessi Sicurezza e gestione passeggeri Porto	70.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

U.O.A.
Riserve Naturali

Dirigente

Ing. Carmelo Giunta

ESERCIZIO FINANZIARIO 2012

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Codifica : 24/12
Funzione : 07 - GESTIONE DEL TERRITORIO
Servizio : 06 - U.O.A. RISERVE NATURALI

DIRIGENTE COORDINATORE DEL U.O.A: Ing. Carmelo Giunta

1.0 PREMESSA

L'U.O.A. Riserve Naturali provvede alla gestione delle Riserve Naturali affidate a questa Provincia Regionale, in ottemperanza alla L.R. 98/81 e successive modifiche ed integrazioni, e ai Decreti dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente n.143/88, n.352/89 e n.536/90.

I compiti principali del servizio riguardano la vigilanza di tali aree protette, la salvaguardia e la valorizzazione patrimonio naturalistico-ambientale tutelato, la organizzazione della attività del Consiglio Provinciale Scientifico istituito presso questa Provincia, ed in genere tutte le attività delegate all'Ente Gestore dalle rispettive convenzioni di affidamento.-

Il servizio provvede, altresì, alla promozione delle procedure e delle iniziative per l'istituzione di nuove aree protette presso i siti di maggior interesse naturalistico della Provincia (SIC e ZPS) .

Il presente P.D.O. è stato modulato tenendo conto degli obiettivi previsti con il Piano Triennale delle Performance .

1.1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

Per la dotazione dei beni di consumo e/o delle materie prime di impiego ordinario, quali ad esempio il materiale minuto di cancelleria e d'Ufficio, il servizio provvederà mediante le forniture di competenza dell'Ufficio Economato dell'Ente.

Per quanto attiene invece i beni ed i materiali necessari per le specifiche finalità del servizio, necessita di acquisire i seguenti beni di consumo:

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Importo</i>
2290	Beni o materiali di consumo ad uso specifico dell'U.O.A., Softwares ed attrezzature informatiche, Acquisto ed abbonamento a testi e riviste.	Euro 1.000,00

1.1.2 MEZZI E STRUMENTI DEL SERVIZIO

L'U.O.A. dispone, per le sue finalità operative, di mezzi e strumenti nella quantità e qualità specificata negli appositi inventari.-

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

Il Servizio, per il raggiungimento degli obiettivi, si avvale dell'opera del seguente personale in atto assegnato:

Cognome e Nome	Livello	Emolumenti	Oneri riflessi	Totale spesa
DR.SSA MARIA C.DI MAIO	DD6			
	P.O.			
DR.SSA MARIA G. VINDIGNI	D3			

DOTT. CUNDARI ROBERTO	D1			
DR.SSA OLIVA LUCIA	C5			
DOTT. ANTOCI GIUSEPPE	C5			
SIG. ALESCIO VITO	C4			
SIG. BLUNDO UGO	C4			
SIG. BRINCH GIOVANNI	C4			
SIG. CERRUTO ROBERTO	C4			
SIG. CRISCIONE ALFREDO	C4			
SIG. MANCHINI ALVARO	C4			
SIG. MIGLIORE GIANLUCA	C4			
SIG.OCCHIPINTI GIOVANNI	C4			
SIG.OCCHIPINTI SALVATORE	C4			
SIG. RAVALLI GIOVANNI	C4			
SIG. GUELI SEBASTIANO	C3			
SIG. LAURETTA GIUSEPPE	C3			
Sig. MONTEVERGINE GIANNI	B3			

Al Servizio sono assegnati n.13 Lavoratori ASU impegnati in attività di manutenzione, visite guidate, di supporto alle attività tecniche ed amministrative, di supporto alla fruibilità delle aree protette. Il Personale è distribuito tra le due Riserve e presso la sede della Direzione.

Amore Bruno	R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio	
Bocchieri Barbara	R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio	
Cappello Maria	R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio	
Minardo Giovanni	R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio	
Moncada Paolo	R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio	
Occhipinti Marinella	R.N.S.B. Macchia foresta. F. Irminio	
Cappello Roberto	R.N.O. Pino d'Aleppo	
Criscione Donatella	R.N.O. Pino d'Aleppo	
De Rosa Stefania	R.N.O. Pino d'Aleppo	
Fede Salvatore	R.N.O. Pino d'Aleppo	
Ferrara Nicola	R.N.O. Pino d'Aleppo	
Giardina Francesco	R.N.O. Pino d'Aleppo	
Lauretta Tiziana	R.N.O. Pino d'Aleppo	

1.3 OBIETTIVI DELL'U.O.A

L'U.O.A. opererà per la realizzazione di obiettivi immediati e di obiettivi a lungo termine, i cui effetti positivi saranno compiutamente visibili già a partire dall'anno corrente.- Gli obiettivi specifici dell'U.O.A. risultano i seguenti e sulla base del Piano della Performance sono stati distinti in Obiettivi strategici, di efficacia, di efficienza ed extra performance:

1. Attività connesse al funzionamento dell'U.O.A.;

2. Contributo al Fondo Siciliano per la Natura;
3. Attività di vigilanza e regime sanzionatorio;
4. Attività di organizzazione e gestione del Consiglio Provinciale Scientifico;
5. Salvaguardia ambienti naturali, interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi protetti;
6. Divulgazione dei beni naturali presenti nelle Riserve;
7. Iniziative ed attività di prevenzione incendi nelle Riserve Naturali;
8. Monitoraggi finalizzati stima di specie dannose agli ecosistemi protetti;
9. Attività connesse a studio e monitoraggio beni ambientali. Certificazione ISO 9001:2008;
10. Iniziative relative all'individuazione di nuove aree protette (SIC, ZPS, Parco Iblei);
11. Interventi infrastrutturali previsti nel Programma Triennale delle OO.PP per le Riserve Naturali;
12. Istruttoria procedimenti nell'ambito del regime autorizzatorio e indennizzatorio.

Degli obiettivi del servizio sinteticamente su indicati, in base alle disponibilità economiche, per il 2012 verranno attivati quelli riportati nelle schede allegate.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

Per il conseguimento degli obiettivi sopracitati, il Servizio necessita della prestazione di servizi da parte di Ditte ed operatori qualificati, da individuare secondo le vigenti disposizioni in materia di appalti per la acquisizione di beni, servizi e lavori.- Le specifiche previsioni risultano come segue:

2266	- Contributo al Fondo Siciliano per la Natura	Euro	12.500,00
2298	- Gestione Riserve Naturali e Protezione naturalistica	Euro	57.700,00
	- <i>Attività di Vigilanza e regime sanzionatorio</i>	Euro	15.000,00
	- <i>Attività organizzazione e gestione del Consiglio Provinciale Scientifico</i>	Euro	5.000,00
	- <i>Salvaguardia ambienti naturali, interventi prioritari per il mantenimento ecosistemi in aree protette</i>	Euro	27.700,00
	- <i>Divulgazione dei beni ambientali presenti nelle Riserve Naturali .</i>	Euro	5.000,00
	- <i>Iniziative ed attività di prevenzione incendi nelle Riserve Naturali</i>	Euro	1.400,00
	- <i>Monitoraggi finalizzati stima di specie dannose agli ecosistemi protetti</i>	Euro	0,00
	- <i>Attività connesse studio/ monitoraggio beni ambientali. Certificazione ISO 9001:2008</i>	Euro	3.600,00
	- <i>Iniziative relative all'individuazione di nuove aree protette (SIC, ZPS, Parco Iblei)</i>	Euro	0,00
	- <i>Interventi infrastrutturali previsti nel Programma Triennale delle OO.PP per le Riserve Naturali</i>	Euro	0,00
	- <i>Istruttoria procedimenti nell'ambito del regime autorizzatorio e indennizzatorio</i>	Euro	0,00
	<i>Sommano</i>	Euro	57.700,00

Euro 57.700,00

1.5 UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Non si prevede di utilizzare beni di terzi.-

1.6 TRASFERIMENTI

Per poter attivare il regime contributivo ed indennizzatorio previsto dalla L.R. 98/81 e successive modifiche ed integrazioni, il servizio dovrà disporre delle risorse necessarie, per cui in fase di previsione era stato richiesto un apposito stanziamento in bilancio. Non risulta sia stato previsto tale capitolo nè assegnate specifiche somme per tale finalità -

<i>Capitolo</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Importo</i>
-----------------	----------------------	----------------

1.7 ONERI DIVERSI A CARICO DEL SERVIZIO

In relazione agli obiettivi prefissati, non si ritiene necessario dotare il Servizio dei mezzi finanziari per far fronte ad eventuali interessi passivi, imposte e tasse, o per la gestione di oneri straordinari di parte corrente.

1.8 VALUTAZIONI DESCRITTIVE FINALI DELLA PROGRAMMAZIONE

L'articolato operativo gestionale prefigurato consente il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nel settore della Gestione delle Riserve Naturali "Macchia foresta del fiume Irminio" e "Pino d'Aleppo", con particolare riferimento al dettato di cui alle LL.RR. n.98/81 e 14/88 e dei Regolamenti vigenti in riserva.- Esso inoltre risulta coerente con gli specifici obiettivi pianificatori e programmatici dell'Amministrazione, quali definiti dalla Relazione previsionale e programmatica e dal vigente Piano di sviluppo economico.-

1.9.1 VALUTAZIONI FINANZIARIE - PARTE CORRENTE

La realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati al paragrafo 1.3 impone la disponibilità di risorse finanziarie distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.P.R. n.194/96.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Settore: U.O.A. Riserve Naturali

PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
24	24	1	Ing. C.Giunta	Attività connesse al funzionamento dell'U.O.A	EXTRA PERFORMANCE
24	24	2	Ing. C.Giunta	Contributo al Fondo Siciliano per la Natura	EXTRA PERFORMANCE
24	24	3	Ing. C. Giunta	Attività di vigilanza e regime sanzionatorio	OBIETTIVO STRATEGICO
24	24	4	Ing. C.Giunta	Attività di organizzazione e gestione del Consiglio Provinciale Scientifico	EXTRA PERFORMANCE
24	24	5	Ing. C. Giunta	Salvaguardia ambienti naturali, interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi in aree protette	OBIETTIVO STRATEGICO
24	24	6	Ing. C. Giunta	Divulgazione dei beni naturali presenti nelle Riserve naturali	OBIETTIVO STRATEGICO
24	24	7	Ing. C. Giunta	Iniziative ed attività di prevenzione incendi nelle Riserve naturali	OBIETTIVO DI EFFICACIA
24	24	8	Ing. C. Giunta	Monitoraggi finalizzati stima di specie dannose agli ecosistemi protetti	EXTRA PERFORMANCE
24	24	9	Ing. C. Giunta	Attività connesse a studio e monitoraggio beni ambientali. Certificazione ISO 9001:2008	OBIETTIVO STRATEGICO
24	24	10	Ing. C. Giunta	Iniziative relative all'individuazione di nuove aree protette (SIC,ZPS, Parco Iblei)	EXTRA PERFORMANCE
24	24	11	Ing. C. Giunta	Interventi infrastrutturali Piano Triennale OO.PP. per le Riserve Naturali	OBIETTIVO STRATEGICO
24	24	12	Ing. C. Giunta	Istruttoria procedimenti nell'ambito del regime autorizzatorio e indennizzatorio	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N:	24	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
U.O.A. Riserve Naturali			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Attività connesse al funzionamento dell'U.O.A.					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 1.000,00		€ -		€ 1.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Per l'organizzazione ottimale dell'Ufficio deve prevedersi che una parte del budget assegnato venga utilizzato per l'acquisto di stampati, cancelleria, software, cartucce stampanti carta, piccole attrezzature informatiche, libri, abbonamenti a riviste, ecc.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto stampati, carta, abbonamenti a riviste, libri e cancelleria			X	X
2	Implementazione hardware e software			X	X
3	Implementazione attrezzature per la gestione U.O.A.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisto stampati, carta, abbonamenti a riviste, libri e cancelleria	2290	€ 1.500,00	€ 1.000,00	
2	Implementazione hardware e software	2290	€ 1.000,00	€ -	
3	Implementazione attrezzature per la gestione U.O.A.	2290	€ 500,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio Maria Carolina		D6 - P.O.	1		
Dott.ssa Vindigni M. Grazia		D3	1		
Dott. Cundari Roberto		D1	1		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	1		
Dott. Antoci Giuseppe		C5	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2290	Stampati, registri, cancelleria e varie	1000			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
U.O.A. Riserve Naturali		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Contributo al Fondo Siciliano per la Natura					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	12.500,00	€	-	€ 12.500,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
La Provincia Regionale di Ragusa tra le varie attività che mirano alla salvaguardia dei beni naturali, si è mostrata sensibile anche alla problematica del recupero della fauna in difficoltà ed al loro reinserimento in natura. In provincia a Comiso, uramai, da parecchi anni opera un Centro di recupero Fauna selvatica. Tale attività comporta, per l'Associazione che gestisce il Centro, numerose spese, per cui nell'ambito delle proprie competenze istituzionali la Provincia interviene a supporto stipulando un'apposita Convenzione con l'Associazione di volontariato Tondo Siciliano per la Natura.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Attività di coordinamento ed amministrative per la stipula della Convenzione con il Centro Fauna			X	X
2	Monitoraggio e verifica delle attività previste in convenzione				X
3	Emissione dei provvedimenti di liquidazione				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Attività di coordinamento ed amministrative per la stipula della Convenzione con il Centro Fauna	2266	€ 25.000,00	€ 12.500,00	
2	Monitoraggio e verifica delle attività previste in convenzione	2266		€ -	
3	Emissione dei provvedimenti di liquidazione	2266		€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6 P.O.	1,2,3		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	1,3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2266	Contributo al Fondo Siciliano per la Natura	12.500,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
U.O.A. Riserve Naturali		Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Attività di vigilanza e regime sanzionatorio					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO (24.01)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	15.000,00	€	-	€ 15.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Attività di controllo e vigilanza delle Riserve Naturali ai sensi della L.R. n. 98/81 e ai Regolamenti vigenti, DD.AA. N.143/88 e n.536/90. Per tale obiettivo viene utilizzato personale specificatamente assunto, in possesso di funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza. Tale personale deve indossare specifica uniforme ed ha in dotazione automezzi e telefoni cellulari. Nella sede dell'Assessorato Territorio e Ambiente è presente l'armeria. Il personale deve seguire i corsi al poligono di tiro in considerazione che è in dotazione l'arma di ordinanza. Devono essere previsti corsi di aggiornamento per Polizia Giudiziaria e/o specifica normativa ambientale.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisto divise e materiali vari per il personale di vigilanza			X	X
2	Piccola manutenzione ad automezzi e acquisto carburante				X
3	Corsi tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e di addestramento al tiro			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisto divise e materiali vari per il personale di vigilanza	2298	€ 20.000,00	€ 10.000,00	
2	Piccola manutenzione ad automezzi e acquisto carburante	2298		€ 3.000,00	
3	Corsi tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e di addestramento al tiro	2298	€ 5.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M. Carolina		D6-P.O.	1,2,3		
Dott.ssa Vindigni M.Grazia		D3	1,2,3		
Dott. Antoci Giuseppe		C5	1,2,3		
Sig. Alescio Vito		C4	1,2,3		
Sig. Blungo Ugo		C4	1,2,3		
Sig. Brinch Giovanni		C4	1,2,3		
Sig. Cerruto Roberto		C4	1,2,3		
Sig. Criscione Alfredo		C4	1,2,3		
Sig. Gueli Sebastiano		C3	1,2,3		
Sig. Lauretta Giuseppe		C3	1,2,3		
Sig. Manchini Alvaro		C4	1,2,3		
Sig. Migliore Gianluca		C4	1,2,3		
Sig. Occhipinti Giovanni		C4	1,2,3		
Sig. Occhipinti Salvatore		C4	1,2,3		
Sig. Ravalli Giovanni		C4	1,2,3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	15.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
U.O.A. Riserve Naturali			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Attività di organizzazione e gestione del Consiglio Provinciale Scientifico					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 5.000,00		€ -		€ 5.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Il Consiglio provinciale Scientifico è un organo consultivo istituito per ogni Provincia Regionale ai sensi dell'art.31 della L.R. n. 98/81e ss.mm. e ii. Ne fanno parte il Presidente della Provincia , l'Assessore al T. e A., il Soprintendente BB.CC.AA., il Dirigente LR.F. , n.6 docenti universitari, n.3 rappresentanti di Associazioni Ambientaliste. Sono presenti il Segretario del C.P.S. e il Direttore delle RR.NN.. Le competenze del C.P.S. sono : redazione del piano di sistemazione di ogni riserva; esprimere parere su richieste autorizzatorie ed ogni altra richiesta dell'Ente gestore in merito all'attività di gestione . Per il supporto amministrativo l'U.O.A. si avvale del personale di ruolo e del personale A.S.U.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Organizzazione riunioni e relative convocazioni			X	X
2	Partecipazione riunioni, istruttoria delle pratiche e redazione verbale riunioni			X	X
3	Registro riunioni, contabilità presenze, impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione per i componenti			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Organizzazione riunioni e relative convocazioni	2298		€ -	
2	Partecipazione riunioni, istruttoria delle pratiche e redazione verbale riunioni	2298		€ -	
3	Registro riunioni, contabilità presenze, impegno e liquidazione somme gettoni di presenza e missione per i componenti	2298	€ 10.000,00	€ 5.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6 - P.O.	1,2,3		
Dott.ssa Vindigni M.Grazia		D3	1,2		
Dott. Cundari Roberto		D1	1,2		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	€ 5.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N. 24	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
U.O.A. Riserve naturali			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Salvaguardia ambienti naturali, interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi in aree protette					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO (24.02)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	27.700,00	€	-	€	27.700,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Al fine di mantenere le opere di infrastrutturazione realizzate negli anni passati (recinzione, tabellazione, staccionate, fasce tagliafuoco, percorsi di visita, piccola manutenzione Casale Centro visite Irminio e Casetta infopoint Pino d'Aleppo, ecc.) è necessario intervenire periodicamente con specifiche attività manutentive. Le manutenzioni ordinarie e di piccola entità sono eseguite per mezzo di un operaio e di lavoratori L.S.U . Per le manutenzioni che prevedono interventi di maggiore consistenza vengono redatte apposite perizie . In tali perizie si prede la manutenzione in particolare delle recinzioni, staccionate, muretti a secco, sostituzione di tabelle deteriorate da agenti atmosferici o dall'azione dei vandali. Con particolare riferimento ad eventi meteroci eccezionali, quali cicloni ecc., lungo l'arenile della riserva Irminio, vengono previsti interventi per la					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Progettazione e redazione perizia				X
2	Impostazione gara e attività amministrative connesse e conseguenziali (impegno di spesa, contabilità e liquidazione)				X
3	Realizzazione interventi, attività di direzione lavori e contabilità				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Progettazione e redazione perizia	2298		€ -	
2	Impostazione gara e attività amministrative connesse e conseguenziali (impegno di spesa, contabilità e liquidazione)	2298	€ 70.000,00	€ 27.700,00	
3	Realizzazione interventi, attività di direzione lavori e contabilità	2298		€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6-P.O.	1,2		
Dott. Cundari Roberto		D1	1,2,3		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	€ 27.700,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO:		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Ing. Carmelo Giunta			
U.O.A. Riserve Naturali					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	
Divulgazione dei beni naturali presenti nelle Riserve Naturali				% ATTUAZIONE	
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	
				SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO (24.03, 24.04, 24.09)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	5.000,00	€	-	€ 5.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Una delle attività primarie di un Ente Gestore di Riserve Naturali, nello specifico indicata quale compito prioritario nelle convenzioni di affidamento in gestione, è la divulgazione dei beni naturali protetti. Tale attività viene espletata sia con la produzione di specifici supporti divulgativi (brochure, opuscoli, depliant, guide, cartine, poster, DVD, magneti, calendari, ecc.) sia mediante il servizio visite guidate (in atto viene utilizzata il personale ASU con funzione di guida). Tra le attività legate all'Educazione Ambientale vi sono tutte le attività connesse al Laboratorio Provinciale Territoriale di Educazione Ambientale, nodo provinciale InFEA che viene svolta con personale interno con eventuale supporto di un'Associazione Ambientalista.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	Visite guidate nelle Riserve Naturali	X		X	
2	Attività divulgativa e organizzaione convegni aree protette	X		X	
3	Materiali divulgativi	X		X	
4	Laboratorio InFEA	X		X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Visite guidate nelle Riserve Naturali	2298	€ -	€ -	
2	Attività divulgativa e organizzaione convegni aree protette	2298	€ 7.000,00	€ -	
3	Materiali divulgativi	2298	€ 6.000,00	€ 2.000,00	
4	Laboratorio InFEA	2298	€ 5.000,00	€ 3.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6-P.O.	1,2,3,4		
Dott.ssa Vindigni M.Grazia		D3	1,2		
Dott. Cundari Roberto		D1	2,3		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	2,4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	€ 5.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
U.O.A. Riserve Naturali			Ing. Carmelo Giunta		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Iniziative ed attività di prevenzione incendi nelle Riserve naturali					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO DI EFFICACIA (24.08)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	1.400,00	€	-	€	1.400,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
La prevenzione incendi è uno degli obiettivi di efficacia previsti per le aree protette. A tal fine sono state realizzate in passato apposite prese idriche . Per manutentare e rendere efficienti le stesse vengono stipulate annualmente convenzione con terzi. La convenzione ha durata triennale; l'impegno delle somme è annuale. Per ogni presa idrica viene prevista la somma di € 350,00, essendo attive n.4 prese idriche nella R.N.O. Pino d'Aleppo, sono necessari € 1.400 ad anno. L'arrività di avvistamento incendi viene svolta con il personale di vigilanze e personale ASU e nel caso di disponibilità dei fondi con Associazioni di volontariato per la Protezione Civile. Nell'ambito della prevenzione, inoltre possono essere realizzati materiali divulgativi specifici,. manutentate le torrette di avvistamento e/o realizzate di nuove.					
ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1 Convenzione con terzi per mantenimento in efficienza prese idriche antinmccendio				X	X
2 Avvistamento incendi				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Convenzione con terzi per mantenimento in efficienza prese idriche antinmccendio	2298	€ 1.400,00	€ 1.400,00	
2	Avvistamento incendi	2298	€ 18.600,00	€ -	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6-P.O.	1,2		
Dott.ssa Vindigni M.Grazia		D3	2		
Dott. Antoci Giuseppe		C5	2		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	1		
Sig. Alescio Vito		C4	2		
Sig. Blundo Ugo		C4	2		
Sig. Brinch Giovanni		C4	2		
Sig. Cerruto Roberto		C4	2		
Sig. Criscione Alfredo		C4	2		
Sig. Gueli Sebastiano		C3	2		
Sig. Lauretta Giuseppe		C3	2		
Sig. Manchini Alvaro		C4	2		
Sig. Migliore Gianluca		C4	2		
Sig. Occhipinti Giovanni		C4	2		
Sig. Occhipinti Salvatore		C4	2		
Sig. Ravalli Giovanni		C4	2		
Sig. Montevergine Gianni		B3	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	€ 1.400,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE	Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
U.O.A. Riserve Naturali			Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Monitoraggi finalizzati stima di specie dannose agli ecosistemi protetti						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ -		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8						
Nelle Riserve naturali può verificarsi il fenomeno di aumento della popolazione di specie autoctone che alloctone. Tale situazione si è verificata per l'aumento della popolazione di conigli selvatici nelle due riserve e per la presenza di cinghiali e nutrie nella R.N.S.B. Macchia foresta del fiume Irminio. Tale aumento viene monitorato per mezzo del personale presente nelle riserve. Viene altresì monitorata la presenza di specie vegetali esotiche.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Monitoraggi specie				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	Monitoraggi specie	2298	€ 10.000,00	€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Dott.ssa Di Maio M.Carolina		D6 - P.O.	1			
Dott.ssa Vindigni M.Grazia		D3	1			
Dott. Antoci Giuseppe		C5	1			
Sig. Alescio Vito		C4	1			
Sig. Blundo Ugo		C4	1			
Sig. Brinch Giovanni		C4	1			
Sig. Cerruto Roberto		C4	1			
Sig. Criscione Alfredo		C4	1			
Sig. Gueli Sebastiano		C3	1			
Sig. Lauretta Giuseppe		C3	1			
Sig. Manchini Alvaro		C4	1			
Sig. Migliore Gianluca		C4	1			
Sig. Occhipinti Giovanni		C4	1			
Sig. Occhipinti Salvatore		C4	1			
Sig. Ravalli Giovanni		C4	1			
Sig. Montevergine Gianni		B3	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2298	Gestione Riserve Naturali e protezione naturalistica	€ 0				
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
U.O.A. Riserve Naturali		Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Attività connesse a studio e monitoraggio beni ambientali. Certificazione ISO 9001:2008					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO (24.06)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	3.600,00	€	-	€ 3.600,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
L'attività di ricerca , studio e monitoraggio viene svolta previa verifica di realizzazione con personale interno all'Amministrazione. Per il mantenimento della Certificazione ISO 9001:2008 è necessario annualmente procedere ad audit interni e verifiche ispettive esterne. Per tale procedura è necessario il supporto di una specifica professionalità (ingegnere gestionale) in atto non presente in Amministrazione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Utilizzo risorse interne ed esterne per prestazione relativa al supporto per il mantenimento Certificazione ISO 9001:2008		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Utilizzo risorse interne ed esterne per prestazione relativa al supporto per il mantenimento Certificazione ISO 9001:2008	2298	€ 5.000,00	€ 3.600,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Dott.ssa Di Maio M.Carolina	D6 - P.O.	1			
Dott.ssa Vindigni M.Grazia	D3	1			
Dott. Cundari Roberto	D1	1			
Dott.ssa Oliva Lucia	C5	1			
Dott. Antoci Giuseppe	C5	1			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2298	Gestione Riserve Naturali e Protezione Naturalistica	€ 3.600,00			
		€	-		
Il Dirigente		Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	24	PEG. N.	24	DIRIGENTE Ing. Carmelo Giunta	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
U.O.A. Riserve Naturali		Ing. Carmelo Giunta			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Interventi infrastrutturali Piano Triennale OO.PP. Per le Riserve Naturali					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO (24.03 bis, 24.04 bis)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	-	€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Nel Piano triennale opere PP. Vengono previsti interventi infrastrutturali (ad es. manutenzione recinzione etabellazione nelle due riserve ed altro) che trovano come fonte di finanziamento o Fondi regionali o fondi Comunità europea.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Progettazione interventi			X	
2	Attuazione del progetto (attività amministrativa, direzione lavori e contabilità)				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Progettazione interventi		€ -		
2	Attuazione del progetto (attività amministrativa, direzione lavori e contabilità)		€ -		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ss Di Maio M. Carolina		D6 P.O.	1		
Dott. Cundari Roberto		D3	2		
Dott.ssa Oliva Lucia		C5	2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
	Fondi Comunità Europea	0			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

