



Provincia Regionale di Ragusa

Piano dettagliato degli obiettivi

**Esercizio Finanziario
2013**

Approvato dal Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta Provinciale
con **Delibera n. 221 del 06/12/2013**

La stesura del presente Piano Dettagliato degli obiettivi è stato chiuso con i dati e le informazioni disponibili al 2 dicembre 2013

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>Polizia Provinciale e Risorse umane</i>	9
2	<i>Settore legale</i>	33
3	<i>Servizi Finanziari</i>	42
4	<i>Turismo Cultura Politiche Sociali</i>	71
5	<i>Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio mobile dell'Ente</i>	86
6	<i>Istruzione Sport Servizi Comuni Urp</i>	116
7	<i>Viabilità</i>	140
8	<i>Edilizia</i>	167
9	<i>Pianificazione del Territorio e Infrastrutture</i>	179
10	<i>Geologia e Tutela Ambientale</i>	229
20	<i>Ufficio di Staff del Gabinetto del Presidente</i>	255
17	<i>Ufficio di Staff del Segretario Generale</i>	266
	<i>U.O.A. Gare (da istituire)</i>	

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 ed 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 2013, nel quale sono stati riprodotti gli obiettivi collegati a Centri di Costo specifici. La coerenza risulta, altresì, dai verbali delle conferenze dei dirigenti. 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 2013;

- **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 ed avvalendosi, per le circostanze del caso, dell'Ufficio di Staff del Segretario 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 ed 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"; ovverossia, 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.

Naturalmente, la valenza del presente P.D.O. è per certi aspetti (retrospettiva) in quando la sua adozione interviene solo al termine dell'esercizio a causa della tempistica discendente dall'approvazione del bilancio in data 21/10/2013 e dalla successiva variazione intervenuta in data 26/11/2013 che hanno impedito la sedimentazione dei dati necessari alla redazione del presente documento per il tramite delle schede dirigenziale.

Il Segretario Generale
(Dr. Ignazio Baglieri)

Introduzione alla lettura

Il PDO 2013 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 ad 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	PEG	Responsabile
1	Polizia Provinciale e Risorse umane	1	<i>Dirigente titolare: dr Raffaele Falconieri Dirigente sostituto: avv. Salvatore Mezzasalma</i>
2	Settore legale	2	<i>Avv. Salvatore Mezzasalma</i>
3	Servizi Finanziari	3	<i>Dirigente titolare Dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto: ing. Carlo Sinatra</i>
4	Turismo Cultura Politiche Sociali	4	<i>Dirigente ad interim Dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto: dr Raffaele Falconieri</i>
5	Sviluppo locale, Politiche comunitarie, Patrimonio mobile dell'Ente	5	<i>Dirigente ad interim Dr.ssa Lucia Lo Castro Dirigente sostituto: Ing. Carlo Sinatra</i>
6	Istruzione Sport Servizi Comuni Urp	6	<i>Dirigente ad interim Ing. Salvatore Maucieri Dirigente sostituto: Ing. Carlo Sinatra</i>
7	Viabilità	7	<i>Dirigente titolare Ing. Carlo Sinatra Dirigente sostituto: Ing. Salvatore Maucieri</i>
8	Edilizia	8	<i>Dirigente titolare Ing. Salvatore Maucieri Dirigente sostituto: Ing. Carlo Sinatra</i>
9	Pianificazione del Territorio e Infrastrutture	9 -13	<i>Dirigente titolare: ing. Vincenzo Corallo Dirigente sostituto: dr. Salvatore Buonmestieri</i>
10	Geologia e Tutela Ambientale	10	<i>Dirigente titolare: dr. Salvatore Buonmestieri Dirigente sostituto: ing. Vincenzo Corallo</i>
	Ufficio di Staff del Gabinetto del Presidente	20	<i>Responsabile: dr Raffaele Falconieri Sostituto: Dr.ssa Lucia Lo Castro</i>
	Ufficio di Staff del Segretario Generale	17	<i>Responsabile : dr Ignazio Baglieri (Segretario Generale) Sostituto: dr Raffaele Falconieri</i>
	U.O.A. Gare (da istituire)		

P.D.O 1

POLIZIA PROVINCIALE
E
RISORSE UMANE

Dirigente

Dr. Raffaele Falconieri

Piano Dettagliato degli Obiettivi

CENTRO DI COSTO: POLIZIA PROVINCIALE E ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RR.UU.

Responsabile: Dirigente Dott. Raffaele Falconieri

1.0 PREMESSA

A seguito della predisposizione di un nuovo modello organizzativo dell'Ente Provincia tendente ad operare una razionalizzazione, semplificazione e snellimento delle strutture burocratiche – amministrative, al fine di ridurre i settori e quindi il numero delle posizioni dirigenziali in organico, il Settore 1 ha inglobato tutti i servizi della Polizia Provinciale e dell'Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane.

Non v'è dubbio che si tratta di due "anime" diverse che la dirigenza avrà cura di coordinare e, per quanto possibile, integrare.

I principali ambiti di intervento della Polizia Provinciale sono:

- Polizia ambientale
- Polizia venatoria
- Polizia stradale

L'efficienza e l'efficacia dei servizi svolti dalla Polizia Provinciale sono strettamente correlati non solo alla organizzazione del Corpo ma anche alla professionalità dei suoi componenti.

Punto centrale del programma, seppure nella ristrettezza dei fondi all'uopo disponibili, è la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento professionale di tutto il personale, favorendone le specializzazioni nelle varie materie per assicurare il rispetto di una normativa sempre più vasta ed in continua evoluzione e permettere, quindi, allo stesso personale di attendere ai numerosi compiti istituzionali con la necessaria preparazione e competenza.

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. La Polizia Provinciale collaborerà 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.

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.

Per quanto concerne la Commissione Provinciale per la gestione dell'esame per accesso alla professione di autotrasporto di cose conto terzi, nel triennio di riferimento la commissione stessa proseguirà i lavori già iniziati, indicando quante più possibili sessioni di esami in funzione della domanda.

Il Servizio 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, 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 dei 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, 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:

1. TUVE' GIUSEPPE	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-5
2. BATTAGLIA GIOVANNI	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-4
3. SCHEMBARI ARCANGELO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-4
4. DI ROSA CARMELO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
5. BARRESI ANTONINO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
6. VINDIGNI VINCENZO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
7. CANNATA ALFREDO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
8. CARBONARO ANTONIO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
9. CASTELLO EMANUELE	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
10. TERRIBILE ANTONIO	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
11. PELLERITO MARIA ANTONIA	ISPETTORE DI POLIZIA PROVINCIALE	D1-3
12. COBISI GIUSEPPE	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
13. IACONO ANTONINO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
14. LINGUANTI ORAZIO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
15. BOCCHIERI ROBERTO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
16. BLANGIARDI LUIGI	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
17. BAGLIERI SALVATORE	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
18. BARONE VINCENZO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
19. BATTAGLIA ROSARIO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
20. BRAFA GIOVANNI	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
21. FIORE ORAZIO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
22. IMPELLIZZIERI GIUSEPPE	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
23. MARE GAETANO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 5
24. TEDESCHI SAVERIO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
25. CAVARRA MICHELE	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
26. GUASTELLA LUIGI	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
27. PARRINO CARMELO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
28. TERRANOVA SALVATORE	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
29. CARUSO ANTONIO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
30. BRANCHINA ANTONINO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 3
31. SANTORO LUIGI	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 1
32. CARFI' GIANNA	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 1
33. CASTELLO STEFANO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 1
34. GALLETTO JOSE' MASSIMILIANO	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 1
35. GIARDINA VIVIANA	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C1
36. IACONO GIOVANNI	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C1
37. OTTONE LINDA	AGENTE DI POLIZIA PROVINCIALE	C 1
38. MUCCIO SALVATORE	APPLICATO	B 1-3
39. CAMPO MIRCO	CUSTODE PORTIERE	A1
40. DISTEFANO VINCENZO	CUSTODE PORTIERE	A1
41. OCCHIPINTI SALVINA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D3-6

42. CARFI' LUCIANA	ADDETTO DI SEGRETERIA	D1-6
43. MARTORANA MARIA CARMELA	ADDETTO DI SEGRETERIA	D1-3
44. MARTORANA ROSA	ADDETTO DI SEGRETERIA	D1-3
45. DIFRANCO GIOVANNI	AGGIUNTO AMMINISTRATIVO	C5
46. CARTIA SILVANA	AGGIUNTO AMMINISTRATIVO	C5
47. MIGLIORISI GIOVANNA	AGGIUNTO AMMINISTRATIVO	C3
48. LAURIA SALVATORE	APPLICATO	B1-6
49. LA BELLA NUNZIATA	APPLICATO	B1-3
50. CAPPUZZELLO GIOVANNA	APPLICATO	B1-3
51. MANTICELLO MARIA	APPLICATO	B1-3
52. ZAFFARANA VITTORIO	AUTISTA AGENTE TECNICO	B1-3

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2013

Nel triennio 2013-2015 annualità 2013, così come si evince dalla Relazione Previsionale e Programmatica questo Settore ha individuato n. 2 obiettivi strategici la cui realizzazione è prefissata nell'anno 2013 che riguardano la riduzione del contenzioso in materia di verbali per infrazione al Codice della Strada consistente nella riduzione della percentuale dei ricorsi rispetto al numero di verbali elevati il cui raggiungimento è possibile attraverso la formazione e aggiornamento degli agenti di polizia provinciale e la presentazione del Contratto Integrativo Decentrato per il personale dipendente consistente nella redazione di un documento adeguato alle nuove norme introdotte dal D. Lgs. n. 150/09; alla luce, poi, delle recenti novità legislative introdotte dalla L. 190/2012 si è ritenuto necessario inserire tra gli obiettivi strategici del settore anche quelli che prevedono l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. La fase iniziale del processo di gestione del rischio è dedicata alla mappatura dei processi del Settore con conseguente compilazione delle relative schede. Successivamente il Responsabile del Settore per la comunicazione dei dati per la trasparenza, facendo costante riferimento alla tabella master nell'attività di produzione e trasmissione dei dati, fornisce le relative informazioni nel rispetto dei requisiti di completezza e accessibilità e aggiornamento previsti dalla delibera CIVIT n. 50/2013, ossia: organigramma di settore e contatti, curricula dirigenti e posizioni organizzative, elenco procedimenti amministrativi rivolti all'utenza esterna e relativa modulistica, notizie sui dipendenti di altre amministrazioni che prestano servizio presso l'Ente, reperimento regolamenti redatti dal Settore.

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

I superiori obiettivi sono i seguenti:

- controlli ambientali;
- controlli stradali sulle arterie prov.li;
- controlli venatori su ATC (Ambito Territoriale Caccia) RG1 RG2;
- 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. Redazione piano occupazionale e rideterminazione della dotazione organica.
- 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;

- 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;
- attivazione tirocini formativi (art.18 L. 196/07);
- rilascio atti relativi a sinistri stradali;
- predisposizione certificati di servizio;

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;
- 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 € 193.783,26.

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 € 3.675.579,98, così distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal d.leg.336/96:

-01 PERSONALE	€	3.091.046,72
-02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	500,00
-03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	390.250,00
-04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	
-05 TRASFERIMENTI	€	
-06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	
-07 IMPOSTE E TASSE	€	193.783,26

-08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€
-09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€

TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO	€ <u>3.675.579,98</u>

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
ettore: Polizia Provinciale e Organizzazione e Gestione RR.UU.					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2013	1	1	Dott. Raffaele Falconieri	Riduzione del contenzioso in materia di verbali per infrazione al codice della strada	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	1	2	Dott. Raffaele Falconieri	Presentazione del Contratto Integrativo Decentrato	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	1	3	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia controlli ambientali	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	4	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia controlli stradali sulle arterie provinciali	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	5	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia controlli venatori su ATC (Ambito Territoriale Caccia) RG1 ed RG2	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	6	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia dell'aggiornamento della banca dati del personale relativa sia alla dotazione organica (n. posti per categoria e profilo) che alla struttura dell'Ente (destinazioni per settori e servizi) e predisposizione atti inerenti lo stato giuridico RR.UU.Redazione piano occupazionale e rideterminazione dotazione organica.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	7	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia degli adempimenti relativi al monitoraggio ed alla gestione dei dati statistici inerenti il Personale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	8	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia della gestione amministrativa del Personale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	9	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
2013	1	10	Dott. Raffaele Falconieri	Predisposizione atti successivi alla Contrattazione Decentrata	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	11	Dott. Raffaele Falconieri	Efficacia nell'attivazione dei tirocini formativi (art. 18 L. 196/1997)	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	1	12	Dott. Raffaele Falconieri	Efficienza rilascio atti relativi a sinistri stradali	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2013	1	13	Dott. Raffaele Falconieri	Ricerca per la formulazione, predisposizione e rilascio certificati di servizio	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2013	1	14	Dott. Raffaele Falconieri	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	1	15	Dott. Raffaele Falconieri	Adattamento e riempimento della Tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103	OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	1	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:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1					
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	€ 2.500,00	
2	editoria, prontuari, mezzi ed attrezzature, Aggiornamento Professionale	974	€ 2.500,00	€ 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	2013	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 Contratto Integrativo Decentrato per il Personale dipendente alle OO.SS.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			RGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
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.L.gs.n. 165/01 e succ.mm.e ii, 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.L.gs.n. 165/01 e succ.mm.e ii, 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	2013	PEG. N. I	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					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
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	editoria e prontuari in materia ambientale	974	€ 1.000,00	€ -	
3	spese per mezzi ed attrezzature necessarie per i controlli ambientali	974	€ 3.300,00	€ 500,00	
				€ 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	2013	PEG. N.1	DIRIGENTE Falconieri R.			
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
			Falconieri R.			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.N		PESO	% ATTUAZIONE
Efficacia controlli stradali sulle arterie provinciali						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4						
Prevenzione e Repressione di illeciti in Materia di circolazione stradale e trasporto merci. E' previsto, altresì, il supporto di compiti di uscierto ed anticamera che regola e vigila sull'accesso del pubblico; provvede all'apertura e chiusura degli uffici e dei locali, svolgendo attività ausiliarie coadiuvando le professionalità di livello superiore.						
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
2	Predisposizione bando esame e programmazione delle sessioni				X	X
3	Attività di Segreteria della Commissione di esame				X	X
4	Supporto di compiti di uscierto e anticamera					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature	974/3	€ 8.750,00	€ 17.500,00		
2	spese per la gestione e la manutenzione di automezzi per la Polizia Provinciale	974/4	€ 10.000,00	€ 8.750,00		
3	Spese per la dotazione di divise ed accessori	974	€ 50.000,00	€ -		
4	formazione ed aggiornamento professionale	974/4	€ 7.500,00	€ -		
5	predisposizione bando esame, pubblicazione bando, programmazione seduta esami, ricezione e verifica, gestione esito esami, istanze, convocazione candidati per prove esami, spese commissione esame	974/2	€ 14.000,00	€ 8.000,00		
6	supporto di compiti di uscierto ed anticamera che regolano e vigilano sull'accesso del pubblico; apertura e chiusura degli uffici e dei locali, attività ausiliarie coadiuvanti le professionalità di livello superiore.					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
DiRosa Carmelo		D3	1,2,3,4,5			
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			
Di Stefano Vincenzo		A1	6			
Campo Mirco		A1	6			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
974	Spese varie per funz. Pol. Prov. Soese potenziamento attività connesse alla circolazione stradale					
974/03	proventi codice della strada 12,50%					
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	2013	PEG. N. 1	DIRIGENTE 0		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			0		
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. 5					
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 - disinfezione	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' (I)	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		
Brafà 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	2013	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	
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. Redazione piano occupazionale e rideterminazione della dotazione organica.		RGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		OBIETTIVO DI EFFICACIA			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
L'organizzazione dell'Ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. L'obiettivo si propone di gestire la micro e macro organizzazione e precisamente di curare la composizione della struttura dell'Ente attraverso il costante aggiornamento dell'assegnazione delle risorse umane (destinazioni per sedi, settori e servizi), della dotazione organica (n. posti per categoria e profilo), della banca dati del personale (anagrafica e stato giuridico). 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. L.gs. n. 165/0; la rideterminazione della dotazione organica viene adottata dalla Giunta Prov.le, 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 e din funzione delle esigenze di flessibile adeguamento dell'articolazione organizzativa generale ai compiti e ai programmi dell'amministrazione. L'obiettivo si prefigge, altresì, la stesura di tutti gli atti inerenti lo stato giuridico del personale e di quelli necessari in applicazione delle norme contrattuali e regolamentari.					
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	Cura e costante aggiornamento della banca dati del personale dipendente (anagrafica, stato giuridico etc.)				
4	Gestione della struttura organizzativa dell'Ente (distribuzione del personale per sedi, settori e servizi)				
5	Gestione della dotazione organica vigente dell'Ente (per profili, per categorie)				
6	Supporto a tutti i settori dell'Ente per quanto riguarda la distribuzione del personale e la loro collocazione (sedi, settori e servizi), il loro inquadramento nelle categorie e nei profili professionali, il reperimento di professionalità all'interno dell'Ente				
7	Predisposizione avvisi/bandi per il reperimento di particolari professionalità richieste dai Settori a seguito di analisi dell'organizzazione dell'Ente				
8	Analisi organizzativa dell'Ente e disamina ed analisi dei fabbisogni sulla base delle richieste da parte dei dirigenti di tutti i Settori				
9	Redazione proposta di piano annuale e programma triennale del fabbisogno di personale				
10	Rideterminazione della dotazione organica				
11	Attivazione delle relazioni sindacali (consultazione)				
12	Stesura provvedimento definitivo				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
3					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Martorana Maria Carmela		D1-3	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-12		
Occhipinti Salvina		D3-6	1-2-3-6-7		
Carfi Luciana		D1-6	11		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Efficacia degli adempimenti relativi al monitoraggio ed alla gestione dei dati statistici inerenti il personale					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		RISULT. ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Elaborazione, per la parte di competenza, delle tabelle relative alla dotazione organica, al personale in servizio a tempo indeterminato e determinato, assunto e cessato nell'anno di rilevazione e distinto: per categorie, posizioni economiche, passaggi di categorie, fasce di età, fasce di anzianità di servizio, titoli di studio, assenze a qualsiasi titolo al fine del Conto Annuale richiesto dal MEF - Rag. Gen.le Stato. Rilevazione dati per la elaborazione delle tabelle allegate alla Relazione Conto Annuale (Consuntivo attività) relative alle attività e competenze dell'Ente. Supporto alla D.G. relativo alla elaborazione e trasmissione dei dati di assenze mensili e trimestrali di tutto il personale. Rilevazione tassi di assenza/presenza e trasmissione all'URP e al Settore Finanziario ai sensi della Legge n. 69/2009 e successive circolari D.P.C.M. n. 3 e n. 5/2009; adempimenti PERLA-PA ai sensi della circolare D.P.C.M. F.P. n. 5/2011 relativi alla rilevazione assenze e procedimenti disciplinari del personale rilevazione dei PERMESSI L.104/92, ANAGRAFE PRESTAZIONI, GEDAP, GEPAS, CONSOC, MONITORAGGIO tipologie LAVORO FLESSIBILE art. 36, c.3, D.Lgs. n. 165/01					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	reperimento e controllo di tutti i dati necessari alla realizzazione dell'obiettivo				
2	studio ed aggiornamento della normativa sulla base delle modificazioni introdotte dalla legge				
3	elaborazione e registrazione di tutti i dati propedeutici alla procedura per gli adempimenti relativi ai vari Monitoraggi				
4	redazione e trasmissione tabelle relative al Monitoraggio del Conto Annuale alla Direzione Generale- Ufficio Statistica				
5	elaborazione tabelle allegate alla Relazione del Conto Annuale (tabella n. 18 modalità di gestione espresse in %, tabella n. 19 ore lavorate per Area di intervento, tabella n. 20 prodotti per Area di intervento).				
6	Supporto ai Settori nella rilevazione dei dati da inserire nella relazione da allegare al Conto Annuale (Consuntivo attività)				
7	laborazione e trasmissione dati mensili e trimestrali relative alle assenze del personale all'Ufficio Statistica attinenti il monitoraggio (Indagine congiunturale trimestrale)				
8	elaborazione e registrazione semestrale on line dell'anagrafe prestazioni degli incarichi affidati dall'Amm.ne a consulenti esterni a qualsiasi titolo				
9	registrazione annuale on line anagrafe prestazioni incarichi conferiti da soggetti esterni ai dipendenti dell'Ente				
10	registrazione annuale on line delle Società partecipate				
11	registrazione on line, entro 48 ore, di tutti i permessi sindacali fruiti dagli aventi diritto e dei permessi cariche pubbliche elettive				
12	registrazione on line, al verificarsi dell'evento, dei dipendenti partecipanti agli scioperi				
13	rilevazione ed elaborazione assenze PERLA-PA e trasmissione on-line al Dipartimento Funzione Pubblica				
14	rilevazione e elaborazione permessi L. 104/92 adempimenti PERLA-PA e trasmissione on-line annuale Funzione Pubblica				
15	rilevazione ed elaborazione dati inerenti l'operazione trasparenza attinenti ai tassi di assenze/presenze e trasmissione on-line mensile all'URP e al settore Finanziario				
16	cura ed aggiornamento costante del Sistema Integrato PERLA-PA				
17	attività di aggiornamento del data base del personale per il Monitoraggio della rilevazione assenze da inviare alla F.P. e per i tassi di assenza/presenza personale dipendente nell'ambito dell'operazione trasparenza				
18	rilevazione annuale, on-line, tipologie lavoro flessibile art. 36, c.3, D. L.gs.n. 165/01 consistente nella rilevazione della dotazione organica dell'Ente, degli adempimenti e dei vincoli in materia di programmazione e finanza e delle tipologie contrattuali utilizzate				
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	
Occhipinti Salvina		D3-6	1-2-3-4-5-6		
Carfi Luciana		D1-6	1-2-8-9-10-11-12		
Migliorisi Maria Giovanna		C3	1-2-3-7		
Manticello Maria		B1	1-2-3-7		
Martorana Rosa		D1-3	1-2-12-14-15-16-17		
Martorana Maria Carmela		D1-3	18		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3			
PDO	2013	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
Gestione Amministrativa del personale			% ATTUAZIONE
		RGET ATTESO	RISULT. CONSEG. SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			
OBIETTIVO DI EFFICACIA			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA
		€ -	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8			
<p>Gestione e aggiornamento quotidiano delle presenze-assenze del personale dell'Ente a qualsiasi titolo, richieste visite fiscali, predisposizione determinazioni di autorizzazione dei congedi previsti dai contratti di lavoro, norme, regolamenti vigenti; gestione infortuni sul lavoro, attribuzione buoni pasto, predisposizione determinazioni di corresponsione assegni familiari, di autorizzazione e liquidazione missioni dipendenti, di autorizzazione incarichi, compilazione modulistica di concessione crediti verso INPDAP, predisposizione determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione, gestione buoni economici, supporto operativo al CUG, predisposizione atti relativi alla formazione ed aggiornamento del personale, 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 PDO annuale.</p>			
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-		
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 retribuzione, Trasmissione Settore Finanziario elenchi del personale soggetto alla detrazione sulla retribuzione,		
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 all'INAIL con procedura telematica obbligatoria ed alla Pubblica Sicurezza tramite PEC. 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 ASP visite fiscali) e determinazioni di liquidazione di indennità varie. Redazione e comunicazioni relative al trasferimento di quote annuali per visite		
15	Predisposizione determinazioni 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 determinazioni di decurtazione del trattamento economico, nel caso di superamento periodo di comporto 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 assegno 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 familiare(nascita figli)		
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 determine di liquidazione; formalizzazione atti		
21	Gestione compensi Settore Legale; ricezione istanze da parte dei Legali dell'Ente; comparazione con le disposizioni regolamentari; predisposizione determina di liquidazione; trasmissione Settore Finanziario; formalizzazione atti		
22	Servizi Economali del Settore: controllo e acquisto di materiale di cancelleria, attrezzature informatiche, abbonamenti, riviste etc.; predisposizione determine di anticipazione all'Economista Prov.le		
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.		
26	Supporto tecnico-operativo al CUG consistente nelle convocazioni del Comitato tramite e-mail, tenuta archivio (verbali sedute, corrispondenza interna etc)		
27	Predisposizione e redazione di tutti di tutti gli atti propedeutici e successivi necessari ad autorizzare e conseguentemente a liquidare le missioni del personale dipendente		
28	Formazione ed aggiornamento del personale dipendente, editoria		

N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
18	Buoni Pasto	971	€ 180.000,00	€ 180.000,00	
23	Gestione Servizi Economali	669	€ 500,00	€ 500,00	
23	Gestione Servizi Economali	678	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
14	Visite Fiscali	677	€ 3.000,00	€ 4.264,63	
28	Formazione prof.le	693	€ 5.000,00	€ 2.500,00	

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	9-10-11-12-13-14-15-16-26	
Cartia Silvana	C5	18-20-27	
Martorana Maria Carmela	D1-3	23-24	
Occhipinti Salvina	D3-6	23-24	
Cappuzzello Giovanna	B3	17	
Lauria Salvatore	B6	17	
Carfi Luciana	D1-6	17-19-21-22-23-24-25-28	

RISORSE FINANZIARIE

N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
			€ -	

Il Dirigente			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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
Efficacia dell'archiviazione dei fascicoli personale dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO				DIFFERENZA	
				#RIF!	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
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	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				
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	
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		
Zaffarana Vittorio		B3	1-2-3-4-5-6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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
Efficacia nella predisposizione degli atti successivi alla contrattazione decentrata					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
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
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	2013	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	
Efficacia nell'attivazione dei tirocini formativi (art.18 L. n. 196/97)					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
Procedure di attivazione dei tirocini di formazione e orientamento per studenti universitari e laureati ai sensi dell'art. 18 della L. n. 196/97. Rilevazione dei tirocini attivati sulla base delle richieste pervenute					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione curriculum e richieste, previo nulla osta della Presidenza				
2	Colloquio con il richiedente				
3	Acquisizione disponibilità ad ospitare il tirocinante e individuazione dei tutor aziendale				
4	Predisposizione del progetto formativo e firma				
5	Riscontro dell'Università e attivazione del tirocinio				
6	Report finale				
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	
Occhipinti Salvina		D3-6	1-2-3-4-5-6		
Martorana Maria Carmela		D1-3	1-2-3-4-5-6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 1	DIRIGENTE	0	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			0		
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. 12					
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	2013	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
Efficienza predisposizione certificati di servizio					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
Ricerca per la formulazione, predisposizione e rilascio crtificati di servizio al prsonale dipendente a tempo indetriminato e determinato. LSU, certificati di stipendio, certificati partecipazione a concorsi					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Ricezione istanza				
2	studio fascicolo personale del dipendente				
to	redazione certificato dis ervizio personale dipendente a tempo indeterminato e determinato				
4	redazione certificato dis ervizio ex LSU				
5	redazione certificato di stipendio				
6	redazione certificato partecipazione concorsi				
7	rilascio certificato				
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	
Carfi Luciana		D1-6	1-2-6-8-		
Martorana Rosa		D1-3	1-2-4-8		
Occhipnti Salvina		D3-6	1-2-3-5-7-8		
Marotrana Maria Carmela		D1-3	1-2-3-5-7-8-		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 01:14					
La L. 190/2012 prevede l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. La fase iniziale del processo di gestione del rischio è dedicata alla mappatura dei processi del Settore con conseguente compilazione delle relative schede.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione delle schede del PTPC per il Risk Management				
2					
3					
4					
5					
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	
Di Rosa Carmelo		D1-3	1		
Castello Emanuele		D1-3	1		
Martorana Maria Carmela		D1-3	1		
Carfi Luciana		D1-6	1		
Occhipinti Salvina		D3-6	1		
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente"					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 01:15					
Il responsabile del Settore per la comunicazione dei dati per la trasparenza, facendo costante riferimento alla tabella master nell'attività di produzione e trasmissione dei dati, fornisce le relative informazioni nel rispetto dei requisiti di completezza e accessibilità e aggiornamento previsti dalla delibera CIVIT n. 50/2013, ossia: organigramma di settore e contatti, curricula dirigenti e posizioni organizzative, elenco procedimenti amministrativi rivolti all'utenza esterna e relativa modulistica, notizie sui dipendenti di altre amministrazioni che prestano servizio presso l'Ente, reperimento regolamenti redatti dal Settore.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Reperimento atti e materiali e controllo di tutti i dati necessari alla realizzazione dell'obiettivo				
2	Cura e costante aggiornamento delle tabelle relative all'organigramma di settore e contatti, all'elenco dei procedimenti e relativa modulistica				
3	Compilazione schede relative agli incarichi dati ai dipendenti di altre Amministrazioni presso l'Ente				
4	Reperimento curricula Dirigenti e P.O. e regolamenti redatti dal Settore				
5	Trasmissione telematica, di tutte le tabelle, all'URP				
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	
Migliorisi Giovanna		C3	1-2-3-4-5		
Manticello Maria		B3	1-2-3-4-5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
	Il Dirigente				

P.D.O 2

SETTORE LEGALE

Dirigente:

Avv. Salvatore Mezzasalma

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Scheda n. 2/13

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 2013

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 controversia 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
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Voria Delfina		D3	1-2-3-4-5		
Lissandrello Carmela		D1	1-2-3-4-5		
Gulino Giuseppe		D1	1-2-3-4-5		
Causarano laura		D1	1-2-3-4-5		
Schinina 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	€ -			
711	Spese contrattuali e di registro	€ 10.000,00			
720	Spese per liti	€ 40.000,00			
793	Spese per liti	€ 220,00			
834	Spese per liti	€ 5.914,36			
845	Spese per liti	€ 625,00			
875	Spese per liti	€ 1.185,20			
970/1	Acquisto beni di consumo	€ 750,00			
970/11	Cancelleria	€ 339,07			
970/15	Pubblicazioni	€ 575,00			
977	Partecipazioni corsi	€ -			
977/1	Spese per telefonia	€ 1.000,00			
979	Manutenzione Mobili	€ 1.000,00			
988/1	Finanziamento debito fuori bilancio	€ 100.000,00			
1720	Spese per liti	€ 1.945,00			
2070	Spese per liti	€ 2.000,00			
		€ -			
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	
Efficacia nella gestione dei contratti di locazione attivi e passivi					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Gestione contratti di locazione					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione richieste degli uffici			x	x
2	Predisposizione atti deliberativi e dirigenziali per stipula, rinnovo e risoluzione contratti, nonché aggiornamento canone			x	x
3	Redazione contratto di locazione			x	x
4	Atti di liquidazione e pagamento fitti			x	x
				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	
Schinina Anna		D1	1-2-3-4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
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 : Espressione pareri legali		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO DI EFFICIENZA		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3 Fornire pareri legali sulle questioni poste dai vari uffici					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Acquisizione richieste di pareri		x	x	
2	Studio delle questioni giuridiche		x	x	
3	Elaborazione del parere		x	x	
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	
Voria Delfina		D3	1-2-3		
Lissandrello Carmela		D1	1-2-3		
Gulino Giuseppe		D1	1-2-3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
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	
Emissione ordinanze ingiunzioni in materia ambientali					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Esami verbali di illecito amministrativo e definizione del procedimento sanzionatorio					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Acquisizione verbali di illecito amministrativo			x	x
2	Esami scritti difensivi			x	x
3	Audizione interessati			x	x
4	Emissioni provvedimento conclusivo			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	
Lissandrello Carmela		D1			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
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 FINANZIARI

Dirigente

Dr.ssa Lucia Lo Castro

PROGRAMMA N. 3 – “ III° Settore Servizi Finanziari”-**RESPONSABILE : Dr.ssa Lucia Lo Castro****1. Premessa**

Il Settore, come previsto dall'attuale assetto organizzativo di cui alla Deliberazione di Giunta Provinciale n.12 del 29/01/2013, si occupa dell'attività di gestione finanziaria dell'Ente in conformità a quanto disposto dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti. Si occupa, altresì, della gestione contabile delle spese relative alla retribuzione del personale dipendente a tempo indeterminato ed a contratto, della gestione previdenziale del personale dipendente a tempo indeterminato, gestione fondi economici ed, infine, della gestione dei servizi connessi alle entrate tributarie.

Descrizione del programma

Il Settore, in particolare, si occupa delle seguenti materie:

- 1) Bilanci (Previsione e Consuntivo);
- 2) Gestione Entrata e spesa e relativo monitoraggio;
- 3) Gestione Economica dei Fondi Comunitari;
- 4) Gestione Economica e previdenziale del Personale;
- 5) Entrate Tributarie;
- 6) Gestione dei fondi economici;
- 7) Gestione delle anticipazioni straordinarie.

Le attività svolte dal settore sono le seguenti:

- ◆ Predisposizione dei documenti finanziari dell'Ente, sia di programmazione, gestione, 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.
- ◆ 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. Dal corrente esercizio finanziario è reso operativo l'ordinativo informatico.
- ◆ Cura la fascicolazione e la corretta archiviazione dei titoli riferiti alle gestione contabile dell'Ente.
- ◆ 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, utilizzando puntualmente gli spazi finanziari concessi per i pagamenti dei debiti in conto capitale liquidi ed esigibili al 31.12.2012 e gli ulteriori debiti il cui pagamento è previsto nel corso dell’esercizio 2013 con utilizzo dello spazio finanziario concesso dalla Regione Siciliana. Provvede altresì alla predisposizione di tutta la certificazione richiesta e contestuale corretta trasmissione telematica dei dati della gestione al MEF utilizzando il sistema web appositamente previsto.

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, alla 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.

Dal corrente esercizio finanziario è stata introdotta la “Piattaforma multimediale” SI-GTS (Servizi informatici gestione titoli di spesa) per l’emissione degli ordinativi di pagamento.

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, del Commissario , 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).

La **Gestione previdenziale del personale** riguarda gli aspetti giuridici e pensionistici finalizzati al collocamento a riposo, alle cessazioni e al trattamento di quiescenza dei dipendenti e ricomprende diverse attività:

- o Istruzione e predisposizione dei provvedimenti di collocamento a riposo, a domanda, per le pensioni anzianità o anticipate, o d'ufficio, per le pensioni di vecchiaia, previo verifica e riscontro dei requisiti maturati, ai fini del diritto e della misura, tramite studio ed esame del fascicolo personale, dei provvedimenti di pensione di inabilità conseguente ad accertamento sanitario o di pensione indiretta ai superstiti a seguito di decesso in attività di servizio, nonché dei provvedimenti di cessazione che non danno luogo a pensione ma solo alla erogazione della indennità di fine servizio
- o Utilizzazione, gestione e aggiornamento del software Inpdap "Pensioni Euro S7" per la compilazione del mod. PA04 e trasmissione telematica all'istituto previdenziale del relativo file d'interscambio propedeutico per tutti i provvedimenti emessi dall'Inpdap.
- o Gestione sperimentale del casellario on-line delle posizioni assicurative dei dipendenti tramite l'applicazione web dell'Inpdap denominata "Passweb".
- o Acquisizione e cura delle domande di ricongiunzione di periodi di servizio presso altri enti o datori di lavoro con contribuzione versata in casse previdenziali diverse dall'Inpdap, delle domande di

- riscatto del titolo di studio, di riconoscimento dei periodi di astensione obbligatoria o facoltativa per la maternità, delle domande di totalizzazione italiana ed estera.
- Cura e trattazione di tutte le sistemazioni previdenziali del fascicolo e della posizione assicurativa dei dipendenti che a qualsiasi titolo si rendono necessarie come nel caso di trasferimento per legge da altri enti, ecc.
 - Gestione e predisposizione di tutti i procedimenti collegati alla erogazione del trattamento di fine servizio-TFS e del trattamento di fine rapporto-TFR dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato.
 - Trattazione e applicazione dei fondi pensione e del fondo pensione "Perseo" istituito per i dipendenti del comparto Enti Locali e gestione della materia relativa alle pensioni complementari.
 - Istruzione e predisposizione dei provvedimenti per la erogazione dell'indennità di mancato preavviso e di monetizzazione delle ferie.
 - Cura e trattazione delle richieste di riconoscimento infermità derivanti da cause di servizio e concessione di equo indennizzo nei limiti delle domande e dei procedimenti in itinere alla data del D.L. 201/2011 (riforma Fornero).
 - Trattazione delle controversie riguardanti la materia del contenzioso previdenziale e pensionistico, con predisposizione di memorie e relazioni a supporto dell'azione degli uffici legali dell'Ente.
 - Effettuazione di tutte le comunicazioni obbligatorie on-line di tutti i rapporti di lavoro, dipendente e non, instaurati con l'Ente.
 - Cura dei rapporti con l'Inpdap-Inps e gli altri istituti previdenziali.

Per quanto attiene il servizio **Entrate Tributarie** l'attività si concretizza nell'accertamento delle Entrate Tributarie, e specificatamente predisporre 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: esamina eventuali richieste di rimborso per addizionale non dovuta e predisposizione dei relativi atti previa consultazione con l'Ufficio delle Dogane.

Verifica sulla corretta applicazione della T.E.F.A., predisposizione atti relativi alla percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio Provinciale e recupero di quanto non riversato negli anni precedenti.

Per quanto attiene il servizio **economato** si provvede in termini generali, alla gestione dei fondi economali ed alla gestione delle anticipazioni straordinarie. Con i fondi economali, provvede alle minute spese per il funzionamento degli uffici ed in particolare alle spese di cancelleria e stampati, spese postali e telegrafiche, valori bollati, spese contrattuali di registrazione, spese per il servizio legale dell'Ente, spese per l'abbonamento e l'acquisto di quotidiani riviste e pubblicazioni varie, spese di rappresentanza. Il servizio sostiene le spese minute correlate a prestazioni, forniture, riparazioni, manutenzioni necessarie per il mantenimento in buon stato dei beni di proprietà dell'Ente. Provvede all'anticipazione di somme per partecipazione a convegni, spese per missioni per il personale dipendente e per gli amministratori provinciali. Il servizio economale, per l'attuazione di particolari iniziative disposte con apposite deliberazioni, assunte da Consiglio e della Giunta, provvede ai pagamenti urgenti ed indifferibili, connessi a spese di organizzazione, rappresentanza o di altra natura. Provvede alla rendicontazione e relativo scarico delle anticipazioni effettuate. E'obbligo dell'Ufficio Economato la tenuta del conto giudiziale della gestione

per denaro e per materia e la corretta gestione dei fondi anticipati e giacenti nel conto corrente bancario "dedicato".presso lo stesso istituto bancario tesoriere. Provvede alla inventarizzazione di tutti i beni mobili acquistati, di non trascurabile valore, in dotazione ai vari servizi e dislocati nelle varie sedi dell'Amministrazione Provinciale; aggiorna sistematicamente la consistenza del patrimonio mobiliare con archivio degli atti di riferimento redigendo annualmente i prospetti riepilogativi da allegare al rendiconto.

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	€ 1.500,00
743/3	Materiale informatico	€ 1.300,00
743/5	Pubblicazioni,giornali riviste	€ 500,00
743/7	Acquisti beni rappresentanza	€ 400,00
743/10	Altri materiali di consumo	€ 1.000,00
780/1	Carta stampati e cancelleria servizio tributi	€ 650,00
780/3	Materiale informatico servizio tributi	€ 250,00
780/10	Altri materiali di consumo servizio tributi	€ 200,00
822/2	Carta, cancelleria e stampati gestione economato	€ 500,00

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 IN ATTIVITA'

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) Dott.ssa D'lapico Maria	Funzionario D6;

7) Dott.ssa Raniolo Giuliana	Funzionario D3;
8) Dott. Di Giorgio Giuseppe	Funzionario D3;
9) Rag. Criscione Luisa	Funzionario D3;
10) Sig.ra Cavalieri Mariangela	Funzionario D3;
11) rag. Ninfa Gaetano	Funzionario D3;
12) rag. La Monica Rosa	Funzionario D3;
13) rag. Ruscito Lamberto	Istruttore C5;
14) rag. Calvo Antonella	Istruttore C5;
15) rag. Militello Giovanni	Istruttore C5;
16) rag. Criscione Pietro	Istruttore C5;
17) sig.ra Nicolini Maria	Istruttore C5;
18) rag. Di Grandi Salvatrice	Istruttore C3;
19) sig.ra Basile Rosanna	Istruttore C3;
20) dott. Iacono Salvatore	Istruttore C3;
21) sig. Russo Salvatore	Istruttore C3;
22) Geom. Palacino Giambattista	Istruttore C3;
23) Sig. Tumino Vincenzo	Istruttore C3;
24) Dott. Ottaviano Giuseppe	Istruttore C3;
25) Sig.ra Fronte Patrizia	Istruttore C3;
26) dott. Scribano Emilio	Istruttore C1;
27) Rag. Tumino Rossella	Istruttore C1;
28) rag. Spata Mirella	Applicato B3;
29) rag. Salvo Rossi Maria Tina	Applicato B3;
30) rag. Scrofani Antonella	Applicato B3;
31) rag. Paternò Anna Maria	Applicato B3;
32) rag. Scribano Giovanna	Applicato B3;
33) sig.ra Spata Antonella	Applicato B3;
34) sig. La Cognata Emanuela	Applicato B3;
35) Sig.ra La Terra Maria	Applicato B3;
36) 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 documenti 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 di 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; emissione mandati pagamento e titoli di introito; fascicolazione titoli di entrata e di spesa e corretta archiviazione; istruttoria e gestione contabile degli emolumenti e rimborsi vari riferiti agli Amministratori Provinciali; 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 sulle problematiche riferite alla gestione contabile.

- **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. Particolare attenzione alle problematiche connesse ai trasferimenti regionali al fine di recuperare le risorse necessarie per mantenere gli equilibri di bilancio in presenza dei consistenti tagli ai trasferimenti erariali. 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, e 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. 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, ricongiunzioni, 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 amministrativa previdenziale del personale**

Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Pensioni di vecchiaia, anzianità, inabilità, privilegiate, pensioni indirette ai superstiti. Casellario posizioni assicurative "Passweb". Gestione ed utilizzazione software Inpdap "Pensioni Euro S7". Cessazioni. Trattamento di fine servizio - TFS. Trattamento di fine rapporto - TFR. Pensione complementare, fondi pensioni e fondo "Perseo". Sistemazioni previdenziali. Riscatti e ricongiunzioni servizi, riconoscimento maternità, totalizzazione italiana ed estera. Indennità mancato preavviso e monetizzazione ferie. Cause di servizio, equo indennizzo. Contenzioso previdenziale. Rapporti con l'Inpdap e gli altri istituti previdenziali. Comunicazione obbligatorie on-line di tutti i rapporti di lavoro, dipendente e non, instaurati con l'Ente

- **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 all'indennità di carica al Commissario e Vice Commissario Straordinario.

- **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. Assicurando a ciascun utilizzatore ogni chiarimento e supporto tecnico utile alla corretta fruizione dei dati trasmessi.

La finalità da conseguire è il pieno utilizzo delle procedure informatiche con progressiva eliminazione della documentazione cartacea e ottimizzazione del processo di trasparenza.

- **Accertamento delle entrate tributarie:**

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: esamina eventuali richieste di rimborso per addizionale non dovuta e predisposizione dei relativi atti previa consultazione con l'Ufficio delle Dogane.
4. Verifica sulla corretta applicazione della T.E.F.A., predisposizione atti relativi alla percentuale del tributo di competenza dei dodici comuni del territorio Provinciale. In particolare nel corrente esercizio finanziario, è stata avviata un'attenta attività di monitoraggio al fine di verificare il corretto riversamento del tributo da parte dei Comuni, con l'obiettivo di recuperare quanto non riversato all'Ente negli anni precedenti .

- **Inventariazione beni mobili**

Inventariazione di tutti i beni mobili acquistati, di non trascurabile valore, ubicati nelle varie sedi dell'Amministrazione Provinciale. Aggiornamento della consistenza del patrimonio mobiliare in base alla documentazione ricevuta dai responsai dei vari settori dell'Ente. Alla fine di ogni esercizio finanziario, dopo le rilevazioni di rettifica e di ammortamento, redazione dei prospetti riepilogativi di inventario dei beni patrimoniali mobili "per funzioni e servizi" e per "categorie di beni ",i prospetti da allegare al conto Consuntivo dell'Ente in quanto facenti parte del "Conto della gestione dell'Agente contabile".

- **Gestione fondi economali**

In conformità alla normativa di economato, il Servizio tramite la gestione dei fondi economali, 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 spese di manutenzione e riparazione, spese d'ufficio, riparazioni e piccola manutenzione degli automezzi dell'Ente ivi comprese le tasse di circolazione, nonché l'acquisto di materiali di ricambio, spese per partecipazione a convegni, spese di rappresentanza, spese per pubblicazione su quotidiani di avvisi di gara d'appalto, concorsi e di altra natura.

- **Gestione anticipazioni straordinarie**

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.

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.dati	€ 50.000,00
754	spesa per partecipaz.corsi di aggiorn.dipend.	€ 2.500,00
754/1	spesa per telefonia mobile	€ 2.000,00
790	manutenzione e riparazione servizio tributi	€ 500,00
792	spese partecip.corsi aggiorn. Pers. serv.tributi	€ 500,00
792/1	Spese diverse personale servizi tributari	€ 500,00
830/1	manutenzione,riparazione mobili,attrezz.arredi	€ 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 € 75.000,00 Cap. 993 ed il Fondo di Riserva per € 122.201,52 Cap. 994.

Il rimborso dei prestiti comporta un esborso per interessi passivi per € 1.873.638,35

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;

- attività di supporto per tutti i settori dell'Ente con riferimento ai pagamenti indifferibili attinenti i fondi economici e le anticipazioni straordinarie;
- 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

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	1.892.906,26
• 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	6.300,00
• 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	59.500,00
• 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	
• 05 TRASFERIMENTI	
• 06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	1.873.638,35
• 07 IMPOSTE E TASSE	125.836,42
• 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	261.000,00
• 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	
• 10 SVALUTAZ. CREDITI	75.000,00
• 11 FONDO DI RISERVA	<u>122.201,52</u>
TOTALE SPESE CORRENTI	€ 4.416.382,55

Al Servizio è assegnata la gestione contabile dei mutui contratti. Per tale considerazione, la spesa per il rimborso della quota capitale, per il 2013, al Capitolo 2.700 è prevista in **€ 4.128.083,24** e per quota interessi in **€ 1.873.638,35**.

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 **€ 16.859.285,16-**

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 **€ 4.416.382,55, SOLO PER SPESE CORRENTI SECONDO LA SPECIFICA DI CUI AL PUNTI 1.9-**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2013	3	1	Dott.ssa L. Lo Castro	Redazione e gestione dei documenti programmatori contabili dell'Ente	strategico, efficacia ed efficienza
2013	3	2	Dott.ssa L. Lo Castro	Redaz. documenti di rendicontaz. e altri serv. finanz. E altri adempim.	strategico, efficacia ed efficienza
2013	3	3	Dott.ssa L. Lo Castro	Gestione fondi con apertura di credito (regionali e comunitari)	efficacia
2013	3	4	Dott.ssa L. Lo Castro	Gest. econom. del pers. dip. E adempim. connessi (versam. contr. e cartol.)	efficacia ed efficienza
2013	3	5	Dott.ssa L. Lo Castro	Gestione amministrativa e prev. le del personale	efficacia
2013	3	6	Dott.ssa L. Lo Castro	Gest. econ. del pers. dipend. a tempo determ., ammin., e ademp. connessi	efficacia
2013	3	7	Dott.ssa L. Lo Castro	Implementazione degli strumenti informatici per gest. on line informazioni	efficacia ed efficienza
2013	3	8	Dott.ssa L. Lo Castro	Accertamento entrate, RC auto, IPT, add. le consumo energia e T.e.f.a.	strategico, efficacia ed efficienza
2013	3	9	Dott.ssa L. Lo Castro	Inventariazione beni mobili	efficacia
2013	3	10	Dott.ssa L. Lo Castro	Gestione fondi economici	efficacia ed efficienza
2013	3	11	Dott.ssa L. Lo Castro	Gestione anticipazioni straordinarie	efficacia ed efficienza
2013	3	12	Dott.ssa L. Lo Castro	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	strategico
		13	Dott.ssa L. Lo Castro	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente"	strategico
		14	Dott.ssa L. Lo Castro	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza	strategico
		15	Dott.ssa L. Lo Castro	Spese funzionamento settore	efficacia ed efficienza

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott.ssa Lucia Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	ATTUAZIONE	
Redazione e gestione dei documenti programmatori contabili dell'Ente					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
strategico, efficacia ed efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Redazione dei documenti programmatori dell'Ente; predisposizione atti inerenti le variazioni, assestamento di Bilancio, storni ed impinguamenti; controllo delle scritture contabili relative alle spese e all'entrata. Verifica equilibri di bilancio; assunzione impegni di spesa; provvedimenti contabili per la gestione P.E.G.; attività di liquidazione delle spese con verifica dei requisiti di conformità amministrativa, contabile e fiscale ; determinazione a fine esercizio residui attivi e passivi; controllo contabile Fondo di Riserva.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Studi inerenti alla normativa finanziaria, contabile e di bilancio				
2	Predisposizione documenti programmatori e relativi allegati				
3	Supporto alla predisposizione dello schema del PE.G.				
4	Controllo finanziario della gestione e proposta di conseguenti provvedimenti: variazioni e storni.				
5	Controlli e riscontri contabili su proposte di atti e su rendiconti; copertura finanziaria				
6	Emissione atti di liquidazione e relative registrazioni contabili				
7	Fascicolazione documenti allegati ai mandati e corretta archiviazione				
8	Procedimenti contabili indennità amministratori e liquidazione missioni pers.dip.				
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		
Tomasi Anna	D6	2-3-4-5			
Raniolo Giuliana	D3	1-2-4			
La Monica Rosa	D3	8			
Paternò Annamaria	B3	7			
Di Grandi Salvina	C3	6			
Scrofani Antonella	B3	6			
Nicolina Maria	C5	7			
Cusumano Antonio	A3	7			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lucia Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Redazione dei documenti di rendicontazione, altri servizi finanziari e altri adempimenti						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: strategico, efficacia ed efficienza						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2						
Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio con annesso Prospetto di Conciliazione. Gestione della Tesoreria con controllo dei movimenti finanziari. Gestione del sistema informatico con continuo controllo della corretta operatività. Elaborazione flussi finanziari per monitoraggio periodico. Valutazione problematiche connesse ai trasferimenti regionali ed erariali. Verifica stato di riscossione delle Entrate. Redazione statistiche periodiche e corretta trasmissione agli organi richiedenti. Report periodico per controllo limiti imposti dal patto di stabilità interno, con predisposizione certificazione richiesta. Redazione certificazione riferita al Bilancio ed al Conto Consuntivo con invio agli organi preposti. Attività di supporto nei confronti del Collegio dei Revisori dei Conti. Elaborazione allegato al Bilancio dei Mutui Passivi, gestione fondi provenienti da Mutui e specifici finanziamenti.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Monitoraggio costante Patto di Stabilità					
2	Predisposizione rendiconto gestione e relativi allegati					
3	Certificazione Bilancio previsione e Conto Consuntivo					
4	Emissione Mandati pagamento e relative registrazioni contabili					
5	Gestione rapporti con la Tesoreria Provinciale					
6	Analisi problematiche legate ai trasferimenti statali e regionali					
7	Contabilità relativa alla gestione delle entrate					
8	Gestione mutui passivi					
9	Gestione contabile procedure per liquidazione lavori pubblici					
10	Emissione atti liquidazione					
11	Gestione fitti passivi					
12	Rendicontazioni e statistiche varie					
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	1-2-3-8			
Raniolo Giuliana		D3	1-2-3-6			
Giunta Salvatore		D6	7			
Basile Rosanna		C3	4-5			
Militello Giovanni		C5	8-9			
Iacono Salvatore		C3	10-11			
Salvo Rossi Maria Tina		B3	4			
Paternò Annamaria		B3	12			
Spata Antonella		B3	4			
Scribano Giovanna		B3	7			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.						
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			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:						
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. Gestione piattaforma multimediale SI-GTS (Servizi Informatici gestione titoli di spesa) per emissione ordinativi di pagamento.						
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					
5	Gestione piattaforma multimediale SI-GTS					
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	1-2-3-4-5				
Scribano Emilio	C1	1-2-5				
Ninfa Gaetano	D3	1-2-5				
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.						
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			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:						
efficacia ed efficienza						
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. Sistemazione posizioni previdenziali mediante programma informativo dell'Ente prev.le (INPS ex INPDAP) - "Passweb". 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' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE			
Raucea Giuseppe	D6	1-2-5-6				
Cavaliere 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				
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N:	3	DIRIGENTE	Dott.ssa Lo Castro Lucia	
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lo Castro Lucia			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Gestione amministrative previdenziale del personale			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: efficacia						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO: 5 Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Trattamento di fine servizio -TFS. Trattamento fine rapporto - TFR. Gestione contenzioso previdenziale. Gestione rapporti con l'Inpdap e altri istituti previdenziali.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Gestione ed utilizzazione software Inpdap "Pensioni Euro S7"					
2	Gestione pratiche di pensione.					
3	Cessazioni. TFS. TFR. Fondi pensioni e pensione complementare. Sistemazioni prev.li					
4	Riscatti e ricongiunzione servizi.					
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		
D'Iapico Maria		D6	1-2-3-4			
Tumino Enzo		C3	1-2-3-4			
Ottaviano Giuseppe		C3	1-2-3-4			
Fronte Patrizia		C3	1-2-3-4			
La Terra Maria		B3	1-2-3-4			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.						
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lucia Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione economica del personale dipendente a tempo determinato, amministratori e adempimenti connessi					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6					
Adempimenti contabili relativi al personale a tempo determinato, CO.CO.CO., Amministratori, dipendenti Liceo Linguistico di Ispica. Liquidazione e pagamento emolumenti e contributi. Liquidazione contributi a specifiche casse di Previdenza per Amministratori. Versamento ritenute d'acconto, IRAP ed UNIMENS. Attività di continuo supporto alle necessità di natura contabile rappresentate dal Settore Amministrativo Risorse Umane. Cura dei procedimenti contabili connessi alle indennità di carica e gettoni presenza ad Amministratori.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Elaborazione e liquidazione retribuzioni				
2	Gestione posizioni contributive				
3	Procedimenti contabili connessi alle indennità e gettoni presenza Amministratori.				
4	Elaborazione atti liquidazione relativi ai versamenti IRPEF ed IRAP				
5	Certificazione IRPEF ai professionisti e lavoratori occasionali				
6	Adempimenti INAIL				
7	Timbratura e distribuzione documenti vari e relativa archiviazione				
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	
Occhipinti Luana		D6	1-2-3-6		
Ninfa Gaetano		D3	2		
Ruscito Lamberto		C5	1		
Calvo Antonella		C5	4-5-6		
Spata Mirella		B3	7		
Cusumano Antonio		A3	7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott.ssa Lucia Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Implementazione degli strumenti informatici per gestione on line delle informazioni (cedolini, cud, retribuzioni, ecc..) a disposizione del singolo dipendente, Amministratori, ecc..					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
efficacia ed efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Gestione portale dipendente 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, assicurando a ciascun utilizzatore ogni chiarimento e supporto tecnico utile per la corretta fruizione dei dati trasmessi.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Realizzazione del sistema e comunicazione come accedere ad ogni dipendente				
2	Aggiornamento cedolini on line personale dipendente a tempo indeterminato				
3	amministratori				
4	Supporto tecnico a tutti gli utilizzatori per corretta fruizione dati trasmessi				
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	1-2-3-4		
Occhipinti Luana		D6	1-2-3-4		
Ruscito Lamberto		C5	1-2-3-4		
Cavalieri Maria Angela		D3	1-2-3-4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE	Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott.ssa Lucia Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Accertamento delle entrate tributarie					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
strategico, efficacia ed efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Accertamento entrate tributarie, con verifica operazione di riscossione, monitoraggio delle attività di accertamento. Esamina eventuali richieste rimborso addizionale provinciale sul consumo di energia elettrica non dovuta e predisposizione relativi atti. Monitoraggio corretto riversamento della T.E.F.A. da parte dei Comuni e recupero anni precedenti.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie				
2	Controlli e monitoraggio sulle riscossioni dell'ACI				
3	Attività di recupero dell'IPT evasa e indebiti energia elettrica				
4	Verifica richiesta rimborso add.le energia elettrica				
5	Monitoraggio corretto riversamento TEFA da parte dei Comuni				
6	Recupero TEFA anni precedenti				
7	Verifica e monitoraggio attività di accertamento RC auto				
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	
Raniolo Giuliana		D3	1-2-3-4-5-6-7		
Russo Salvatore		C3	1-2-3-4-5-6-7		
La Cognata Emanuela		B3	1-2-3-4-5-6-7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente		Il Direttore Generale		L'Assessore	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 3	DIRIGENTE	Dott.ssa Lo Castro Lucia	
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lo Castro Lucia			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Inventariazione beni mobili		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: efficacia		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 9 INVENTARIAZIONE DI TUTTI I BENI MOBILI, DI NON TRASCURABILE VALORE, DI PROPRIETA' DELL'ENTE.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	ANNOTAZIONI DELLE VARIAZIONI DI CARICO E SCARICO NEI REGISTRI				
2	ANNOTAZIONE DEL VALORE DI AMMORTAMENTO PER OGNI CATEGORIA DI BENE				
3	REDAZIONE DEL CONTO DELLA GEST. DEL CONSEGNETARIO DEI BENI MOBILI				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	ANNOT. VAR. CAR.-SCAR.				
2	ANNOT. VAL. AMMORT.				
3	RED. C/ GESTIONE				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
PALACINO GIAMBATTISTA		C	1-2-3		
SCRIBANO EMILIO		C	1-2-3		
DI GIORGIO GIUSEPPE		D	1-2-3		
CRISCIONE MARIA		D	1-2-3		
TUMINO ROSSELLA		C	1-2-3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.,3	DIRIGENTE	Dott.ssa Lo Castro Lucia	
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			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:					
efficacia ed efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
PAGAMENTO DELLE SPESE CHE RIVESTONO CARATTERTE DI URGENZA O DI AMMONTARE NON RILEVANTE.					
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 MANUTENZIONIE 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		
TUMINO ROSSELLA		C	1-2-3-4-5		
PALACINO GIAMBATTISTA		C	1-2-3-4-5		
SCROFANI SALV. (FINO AL 30/06)		C	1-2-3-4-5		
SCIBANO EMILIO		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 DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lo Castro Lucia		
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott.ssa Lo Castro Lucia		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Gestione Anticipazioni Straordinarie		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: efficacia ed efficienza		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
IN RELAZIONE 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 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.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	REGISTRAZIONI DOCUMENTI E PAGAMENTI VARI				
2	RENDICONTAZIONI DELLE SPESE SOSTENUTE				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	REG. E PAG. VARI				
2	RENDICONTAZIONI VARIE				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DI GIORGIO GIUSEPPE		D	1 2		
CRISCIONE M. LUISA		D	1 2		
SCRIBANO EMILIO		C	1 2		
TUMINO ROSSELLA		C	1 2		
PALACINO GIAMBATTISTA		C	1 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CI SI AVVALE DEL PERSONALE DEL SETTORE NON SONO PREVISTE SPESE DA SOSTENERE IN VIA DIRETTA PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO.					
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N:	3	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	
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
strategico						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 12						
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Redazione delle schede del PTPPC PER IL Risk Management					
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		
DI GIORGIO GIUSEPPE		D3	1			
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			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	3	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
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente"					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione trasparente"				
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	
RUSSO SALVATORE		C3	1		
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		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 3	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	
Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14					
Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Attuazione misure del PTPC di rispettiva 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	
DI GIORGIO GIUSEPPE		D3	1		
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		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N. 3	DIRIGENTE Dott.ssa Lucia Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : Servizi Finanziari			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: 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. 15						
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	€ 1.500,00	€ 1.500,00		
	Acquisto materiale informatico	743/3	€ 1.300,00	€ 1.300,00		
	Acquisto pubbl.giornali e riviste	743/5	€ 500,00	€ 500,00		
	Acquisto beni rappresentanza	743/7	€ 400,00	€ 400,00		
	Acquisto altri mater.consumo	743/10	€ 1.000,00	€ 1.000,00		
	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	750	€ 3.000,00	€ 3.000,00		
	Manut.hardware e software	751	€ 50.000,00	€ 45.000,00		
	Corsi di aggiornam.profess.	754	€ 2.500,00	€ 2.500,00		
	Spese telef.mobile	754/1	€ 2.000,00	€ 2.000,00		
	Acquisto carta, cancell.stampati	780/1	€ 650,00	€ 650,00		
	Acquisto materiale informatico	780/3	€ 250,00	€ 250,00		
	Acquisto altri mater.consumo	780/10	€ 200,00	€ 200,00		
	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	790	€ 500,00	€ 500,00		
	Corsi di aggiornam.profess.	792	€ 500,00	€ 500,00		
	Spese diverse pers.servizi trib.	792/1	€ 500,00	€ 500,00		
	Carta, cancell.stamp.gest.econ.	822/2	€ 500,00	€ 500,00		
	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	830/1	€ 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	€ 1.500,00				
743/3	Materiale informatico	€ 1.300,00				
743/5	Public.giornali e riviste	€ 500,00				
743/7	Acquisto beni rappres,	€ 400,00				
743/10	Altri materiali consumo	€ 1.000,00				
750	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	€ 3.000,00				
751	Spese x mecc.serv.centro el.dati	€ 45.000,00				
754	Spesa partec.corsi aggiornam.	€ 2.500,00				
754/1	Spesa telef.mobile	€ 2.000,00				
780/1	Carta, cancell. E stampati	€ 650,00				
780/3	Materiale informatico	€ 250,00				
780/10	Altri materiali consumo	€ 200,00				
790	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	€ 500,00				
792	Spesa partec.corsi aggiornam.	€ 500,00				
792/1	Spese diverse pers.servizi trib.	€ 500,00				
822/2	Carta, cancell.stamp.gest.econ.	€ 500,00				
830/1	Manut.ripar.mobili, arr.attrezz.	€ 500,00				
Il Dirigente		Il Direttore Generale			L'Assessore	

P.D.O 4

TURISMO CULTURA
POLITICHE SOCIALI

Dirigente ad interim

Dr.ssa Lucia Lo Castro

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI N. 4

CENTRO DI COSTO: TURISMO – CULTURA- BENI CULTURALI - POLITICHE SOCIALI.

Responsabile del Servizio:

Dott. G. Distefano - dal 01.10.2013 Dott.ssa L. Lo Castro

PREMESSA

SERVIZIO: TURISMO

Il servizio in termini generali, provvede 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.
- 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;
- 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, Welfare locale

I Servizi provvedono alla realizzazione di attività assistenziali a favore di portatori di disabili psico fisici sensoriali, elabora programmi di sostegno alle condizioni dei disabili, promuove politiche di contrasto al disagio giovanile, realizza interventi mirati alla tutela delle categorie svantaggiate e deboli e promuove progetti di assistenza e di integrazione sociale degli immigrati.

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

N. 2 Unità profilo D

N. 5 Unità profilo B

Ufficio classificazione e vigilanza sulle strutture ricettive territoriali:

N. 2 Unità profilo C

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 D

N. 1 unità profilo B

N. 1 unità profilo B

BIBLIOTECA

N. 1 unità profilo B

N. 1 unità profilo B

Politiche Sociali - Welfare locale

n.3 unità cat. D6

n.1 unità cat. C4

n.1 unità cat. C3

n.1 unità cat. C1 part time
n.6 unità cat. B3

1.3/ 1.4 OBIETTIVI DEI SERVIZI FISSATI PER IL 2013

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 generale **"Promozione e Valorizzazione turistica del territorio Provinciale"** comprende parte dell'obiettivo di efficacia di cui al punto 4.03 previsto nel piano delle performance.

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

Scheda n. 2 (Turismo): L'obiettivo generale **"Efficacia gestione flussi turistici- statistica – classificazione strutture ricettive"** comprende parte degli obiettivi di efficacia indicati nel punto 4.03 e gli altri obiettivi di efficacia indicati nel punto 4.04 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 (infatti non sono state assegnate risorse finanziarie specifiche) in quanto le attività relative potranno essere realizzate semplicemente con il personale assegnato al servizio.

Scheda n. 3 (Turismo): L'obiettivo generale **"Efficienza gestione classificazione, riclassificazione e cambio gestione delle strutture ricettive"** comprende gli obiettivi di efficienza indicati nel punto 4.07 previsto nel piano delle performance.

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 efficienza **"Servizi assistenziali per non vedenti e non udenti"** di cui al punto 4.05 previsto nel piano della performance. 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 le politiche sull'immigrazione e emigrazione"** comprende gli obiettivi strategici di cui ai punti 4.01 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. Obiettivo extraperformance Presidenza CUG (Comitato Unico di Garanzia) Gli obiettivi sono stati inseriti in una scheda unica per una ottimale gestione dei capitoli di spesa.

Scheda n. 7 (Politiche Sociali): Comprende l'obiettivo di efficienza **"Servizi Assistenziali e trasporto per alunni H"** di cui al punto 4.05 previsto nel piano della performance. 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 **"Monitoraggio Bandi attivi Comunitari, Nazionali e Regionali"** comprende l'obiettivo strategico di cui al punto 4.02 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. 9 (Cultura): Comprende gli obiettivi di efficienza di cui al punto 4.08 previsto nel Piano della Performance "Organizzazione, realizzazione e gestione diretta convegni, seminari ed eventi culturali finalizzati alla promozione del territorio". Le attività si prefiggono di contribuire alla crescita culturale della popolazione iblea mediante la realizzazione di eventi di particolare rilevanza, alla promozione e valorizzazione delle tradizioni storico-culturali, folkloristiche-religiose ed etnografiche degli Iblei anche attraverso l'erogazione di contributi. Attuazione dello SBAP (Sistema Bibliotecario Archivistico Provinciale) e valorizzazione del Polimuseo Zarino.

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, folkloristico, ricreative e/o sociali;
- Concessione contributi ai sensi del l'art.12 bis in ottemperanza a quanto previsto nel vigente Regolamento dei contributi;
- 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;
- 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.
- 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 associazioni territoriali. Valorizzazione 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. Obiettivo cardine rimane l'assolvimento dei servizi obbligatori relativi ai disabili psicofisici e sensoriali frequentanti gli istituti scolastici del territorio provinciale.

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.1							
Dirigente :Dott.ssa G. Distefano fino al 30.09.2013 Dal 01.10.2013 Dr.ssa L. Lo Castro							
PDO	IV	PEG. N:	IV				
CENTRO DI COSTO :TURISMO				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Idem come sopra			
				0			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Promozione e valorizzazione turistica del territorio provinciale.							
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:							
EFFICACIA							
BUDGET PREVISTO			BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 11.750,00							
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.1:							
Promozione del territorio attraverso la 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.
I	Interventi promozione turistica-gestione portale turismo				04:03	X	X
II	Interventi promozione turistica-acquisto materiale turistico-divulgativo				04:03	X	X
III	Interventi promozione turistica: servizi vari per l'incremento turistico				04:03	X	X
IV	Interventi promozione turistica: convenzioni beni di interesse turistico				04:03	X	X
N.	ATTIVITA' (A)	Colleg. P. Perform.	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
I	Interventi promozione turistica-gestione portale turismo	04:03	1890	€ 10.000,00	€ 750,00		
II	Interventi promozione turistica- acquisto materiale turistico divulgativo	04:03	1890/1	€ 32.000,00	€ -		
III	Interventi promozione turistica: servizi vari per l'incremento turistico	04:03	1895/3	€ 50.000,00	€ 5.000,00		
IV	Interventi promozione turistica:convenzioni beni interesse turistico	04:03	1895/5		€ 6.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO							
COGNOME E NOME		CATEGORIA		N. ATTIVITA' (1)		FIRMA PER PRESA VISIONE	
GUARINO GIOVANNI		D		I-II-III-IV			
POMILLO MARIA		D		I-II-III-IV			
CAPPELLO FRANCESCO		C		I-II-III-IV			
COLLICA MARIA CONCETTA		C		I-II-III-IV			
MARTORANA MARCELLO		B		I-II			
SCALONE CLAUDIO		B		I-II			
MERLI ANTONIO		B		I-II			
SCROFANI MARIA		B		I-II			
PICCITTO VINCENZO		B		I-II			
1890	Portale turismo, stampati cancelleria e telefonia mobile	€	750,00				
1890/1	acquisto materiale turistico-divulgativo	€	-				
1895/3	Servizi vari inerenti l'incremento turistico	€	5.000,00				
1895/5	Convenzioni beni di intererre turistico	€	6.000,00				
Il Dirigente							

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.3						
PDO	IV	PEG. N. IV	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano fino al 30.09.2013		
			Dal 01.10.2013 Dott.ssa L. Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : TURISMO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Idem come sopra			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia gestione flussi turistici-statistica-classificazione strutture ricettive						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EFFICACIA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2						
Diffusioni informazioni relative agli operatori del settore turistico e acquisizione dati forniti dalle strutture ricettive sui flussi turistici. Aggiornamento statistica flussi turistici; efficacia gestione richieste di classificazione e riclassificazione strutture ricettive, rilascio pareri su progetti per apertura nuove strutture ricettive.						
N.	Colleg.P.P erform.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	04:03	Diffusione di informazioni relative agli operatori del settore turistico Acquisizione dati forniti dalle strutture ricettive sui flussi turistici. Aggiornamento e divulgazione dati servizio statistica			X	X
II	04:04	Gestione richieste di classificazione, riclassificazione, cambio gestione strutture ricettive. Pareri su Progetti di nuove strutture ricettive.			X	X
N.	Colleg.P.P erform.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	04:03	gestione informazioni turistiche				
I	04:03	acquisizione dati flussi turistici				
I	04:03	servizio statistica				
II	04:04	classificazioni e pareri strutture ricettive				
II	04:04	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	II			
POMILLO MARIA		D	II			
CAPPELLO FRANCESCO		C	II			
COLLICA MARIA CONCETTA		C	II			
MARTORANA MARCELLO		B	I			
SCALONE CLAUDIO		B	I			
MERLI ANTONIO		B	I			
ARABITO TIZIANA		B	I			
GIANNONE EMILIA		B	I			
CORALLO CLAUDIO		B	II			
CASAMICHELIA MARIA CARMELA		B	II			
SCROFANI MARIA		B	I			
PICCITTO VINCENZO		B	I			
N.CA	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
Si tratta di attività per le quali non sono assegnate risorse finanziarie specifiche e pertanto saranno realizzate con il personale assegnato di cui sopra						
			€ -			
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.3						
PDO	IV	PEG. N. IV	DIRIGENTE	Dott.ssa G. Distefano fino al 30.09.2013		
			Dal 01.10.2013 Dott.ssa L. Lo Castro			
CENTRO DI COSTO : TURISMO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Idem come sopra			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficienza gestione classificazione, riclassificazione e cambio gestione delle strutture ricettive						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RESULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EFFICIENZA						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3						
Efficienza gestione richieste di classificazione, riclassificazione e cambio gestione delle strutture ricettive.						
N.	Colleg. P.P. riform.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	04:07	Efficienza gestione richieste di classificazione, riclassificazione, cambio gestione strutture ricettive.			X	X
N.	Colleg. P.P. riform.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	04:07	Richieste di classificazione, riclassificazione, cambio gestione strutture ricettive.				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
GUARINO GIOVANNI		D	I			
POMILLO MARIA		D	I			
CAPPELLO FRANCESCO		C	I			
COLLICA MARIA CONCETTA		C	I			
MARTORANA MARCELLO		B	I			
SCALONE CLAUDIO		B	I			
MERLI ANTONIO		B	I			
CORALLO CLAUDIO		B	I			
CASAMICIELLA MARIA CARMELA		B	I			
N.CA	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
Si tratta di attività per le quali non sono assegnate risorse finanziarie specifiche e pertanto saranno realizzate con il personale assegnato di cui sopra						
			€ -			
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 4.4					
PDO	IV	PEG. N. IV	DIRIGENTE Fino al 30.09.13 Dott.ssa G. Distefano - Dal 01.10.13 Dr.ssa L. Lo Castro		
CENTRO DI COSTO :Turismo, Cultura, Beni Unesco, Politiche sociali.		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Fino al 30.09.13 Dott.ssa G. Distefano - Dal 01.10.13 Dr.ssa L. Lo Castro			
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	
€	4.600,00	€	-		
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	1820 (biblioteca)		€ 500,00	
		1850 (Cultura)		€ 500,00	
		2370 (Servizi sociali)		€ 500,00	
2	Spese per missioni personale	1896 (turismo)		€ 1.000,00	
		1866 (Cultura)		€ 1.000,00	
		2364 (servizi sociali)		€ -	
		2383 (servizi sociali)		€ 600,00	
3	Spese per telefonia mobile	1855 (Cultura)		€ 500,00	
		2383/1 (servizi sociali)			
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	
1896	trasferite personale turismo	€ 1.000,00			
1866	trasferite personale beni culturali	€ 1.000,00			
2364	trasferite personale servizi sociali	€ -			
1855	spese telefonia cultura	€ 500,00			
1820	biblioteca	€ 500,00			
1850	stampati cancelleria registri cultura	€ 500,00			
2370	stampati cancelleria registri servizi sociali	€ 500,00			
2383	spese per corsi e missioni servizi sociali	€ 600,00			
2383/1	spese per telefonia mobile servizi sociali	€ -			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	4	PEG. N.	4	DIRIGENTE	
Dott.ssa G. Distefano (fino al 30 settembre) - Dott.ssa L. Lo Castro (dal 1 ottobre)					
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
POLITICHE SOCIALI		Dott.ssa G. Distefano - Dott.ssa L. Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Servizi Assistenziali per non vedenti e non udenti. (4.05)					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EFFICIENZA 4.05					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
143.746,37(Cap.2379)		€	-		
180.000,00 (Cap.2382)					
177.183,47 (cap.2386)					
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.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE 4.05			I SEM.	II SEM.
I	Servizi di Sostegno Didattico Extrascolastico e Psicomotricità per non vedenti			X	X
II	Ricovero presso Istituti Specializzati per non vedenti			X	X
III	Serv. Sost. Did. Extrascolastico e Assistenza alla comunicazione per non udenti			X	X
IV	Ricovero presso Istituti Specializzati per non udenti			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	I	2379	€ 240.000,00	€ 143.746,37	
	II	2379		"	
	III	2382	€ 460.000,00	€ 180.000,00	
	IV	2382		"	
	I-II-III-IV	2386		€ 252.320,42	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Cimino Carmela		D	I- II-III-IV		
Carmela Miceli		C	I- II-III-IV		
Carbone Francesca		B	I- II-III-IV		
Iura M. Grazia		B	I- II-III-IV		
Lacognata Vita		B	I- II-III-IV		
Iacono Lucia		B	I- II-III-IV		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2379	Serv. Ass. per non vedenti	143.746,37			
2382	Serv. Ass. per non udenti	180.000,00			
2386	Serv. Ass. interesse sovracom.	252.320,42			
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO L3					
PDO	4	PEG. N. 4	DIRIGENTE:		
Dott.ssa G. Distefano (fino al 30 settembre) - Dott.ssa L. Lo Castro (dal 1 ottobre)					
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI			Dott.ssa G. Distefano - Dott.ssa L. Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		
Interventi per le Politiche sull'Immigrazione e Emigrazione (4.01). Presidenza del CUG (Comitato Unico di Garanzia - Obiettivo Extraperformance)			PESO		% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
STRATEGICO					
ATTIVITA' V EXTRA-PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 5.000,00 Cap.2386					
197.000,00 cap.2392/2					
9.386,43 cap.2385/4					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.6					
<p>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. Presentazione Progetto SPRAR annualità 2014/16. Attività propositiva, consultiva e verifica svolta dal CUG per le Pari Opportunità e valorizzazione del benessere organizzativo del personale; predisposizione della Relazione Annuale e del Piano d'Azione Positivo Triennio 2013/15.</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Progetto "Richiedenti Asilo" - Fondi Ministeriali			X	X
II	Gestione progetto FEI			X	X
III	Progetto FAI			X	X
IV	Adesione Progetto SPRAR 2014-16 Ente promotore Provincia Regionale di Ragusa Ente attuatore Coop II DONO IN ATTESA DI VALUTAZIONE Fondi Ministeriali				X
V	Partecipazione della dott.ssa Maria Rosa Guastella, in qualità di presidente del CUG, alle riunioni di Commissioni indette dall'Ente per formulare proposte e realizzare interventi inerenti a materie di competenza del CUG.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	04:01	2392/2	€ 197.000,00	€ 197.000,00	
I	04:01	2386	€ 5.000,00	€ 5.000,00	
II	04:01	NON PREVISTO	NON PREVISTO		
III	04:01	2385/4	Fondi ANCI	€ 9.386,43	
IV	04.01	Non Previsto	Non previsto		
V	Extraperformance	Non Previsto	Non Previsto		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Bocchieri Luciana		D	II-III		
Achache Florence		C	II-III		
Occhipinti Adriano		C	III		
Guastella Maria Rosa		D	I-V		
Nobile Maria		B	II-IV		
Massari Maria		B	II-IV		
Lacognata Vita		B	II		
Iacono Lucia		B	II		
Iura Maria Grazia		B	I-V		
Carbone Francesca		B	II		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2386	Serv. Ass. Interesse sovracom.	5.000,00			
2392/2	Finanz. Minist. Progetto Richied. Asilo	197.000,00			
2385/4	Finanz. ANCI Prog. FAI	9.386,43			
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	4	PEG. N.	4	DIRIGENTE:	
Dott.ssa G. Distefano (fino al 30 settembre) - Dott.ssa L. Lo Castro (dal 1 ottobre)					
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
POLITICHE SOCIALI		Dott.ssa G. Distefano - Dott.ssa L. Lo Castro			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Servizi assistenziali e trasporto per alunni H					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EFFICIENZA (4.05)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
600.000,00 (Cap.2387)		€ -			
64343,61 (cap.2386)					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.7					
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 predispone 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	Serv. Ass.spec. Trasporto	2387	€ 1.200.000,00	€ 600.000,00	
	Serv. Ass. Interesse sovracomunale	2386		€ 186.592,29	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Bocchieri Luciana		D	I		
Occhipinti Adriano		C	I		
Iacono Lucia		B	I		
Lacognata Vita		B	I		
Iura Maria Grazia		B	I		
Carbone Francesca		B	I		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2387		600.000,00			
	Erogazione servizi di trasporto e assistenza specialistica				
2386	Serv. Interesse Sovracom.	186.592,29			
	Il Dirigente				

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	4	PEG. N.	4	Dirigente	
Dott.ssa G. Distefano (fino al 30 settembre) - Dott.ssa L. Lo Castro (dal 1 ottobre)					
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
POLITICHE SOCIALI-CULTURA-TURISMO			Dott.ssa G. Distefano - Dott.ssa L. Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Fund rising. Interventi di Monitoraggio su Bandi Comunitari, Nazionali e Regionali. Realizzazione progetti. (4.02)					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
STRATEGICO (4.02)					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 197.020,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
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	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
IV	Progetto Rompete le righe			X	X
V	Adesione Progetto "Integrare per includere" UPI Sicilia Azione Provinciale giovani 2013				X
VI	Adesione Progetto Azione 7/2012 "Capacity Bulding" Capofila Prefettura Ragusa IN ATTESA DI VALUTAZIONE				X
VII	Adesione Progetto TRAZZERE IN ATTESA DI VALUTAZIONE			X	
VIII	Adesione Progetto Antiche Ricette e nuovi Sapori Fondazione TELECOM Capofila Fondazione San Giovanni Battista IN ATTESA DI VALUTAZIONE				X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
I	Monitoraggio Bandi Attivi	no			
II	Redazione Bacheca virtuale on line	no			
III	PROGETTO "DIRITTI VERSO L'AUTONOMIA	no			
IV	Progetto Rompete le Righe	68	€ 197.020,00	€ 197.020,00	
V	Progetto "Integrare per includere"	n.d.			
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Bocchieri Luciana		D	I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII		
Occhipinti Adriano		C	IV-V-VII		
Scalone Claudio		B	II		
Merli Antonio		B	II		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
68	Progetto Rompete le Righe	197.020,00			
	Progetto "Integrare per includere"	n.d.			
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	IV	PEG. N. 4	DIRIGENTE Dott.ssa G. Distefano fino al 30.09.2013, dopo dott.ssa L. Lo Castro		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott.ssa G. Distefano fino al 30.09.2013, dal 01.10. 2013 dott.ssa L. Lo Castro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Organizzazione, realizzazione e gestione diretta convegni, seminari ed eventi culturali finalizzati alla promozione del territorio Collegamento Piano Performance: 4.08					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 45.000,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9 COLLEGAMENTO PIANO PERFORMANCE: 4.08					
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 attraverso l'erogazione di contributi, la realizzazione di manifestazioni culturali ed artistiche organizzate dalle associazioni o enti esistenti in provincia. Attuazione dello SBAP (sistema bibliotecario archivistico provinciale). Valorizzazione Polimuseo Zarino.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
I	Iniziative letterarie, artistiche, scientifiche e di varia cultura				
II	Sostegno di attività culturali-ambientali e culturali-territoriali art.12 bis regolamento contributi				
III	Sostegno e iniziative artistiche, culturali. L.R. n. 9/86				
IV	Attuazione dello SBAP				
V	Attuazione SBAP. Coordinamento Enti partecipanti				
VI	Valorizzazione Polimuseo Zarino				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	I	1864		€ 2.000,00	
	II	1869		€ 1.000,00	
	III	1870		€ 2.000,00	
	IV	1825/1		zero	
	V	1825/2		zero	
	VI	1829		zero	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Paternò Marina		D3	I, II, III, IV, V, VI		
Damanti Clara		D3	I, II, III,		
Ferrara Daniela		B2	I, II, III		
Malandrino Giuseppina		B3	IV, V		
Puglisi Giovanni		B5	IV, V		
Floriddia Maria Pina		B3	I, II, III		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1864	iniziative culturali artistiche	€ 2.000,00			
1869	Sostegno attività culturali	€ 1.000,00			
1870	Sostegno attività culturali L.R. 9/86	€ 2.000,00			
1825/1	attuazione dello SBAP	zero			
1825/2	attuazione dello SBAP. Quota altri Enti	zero	€ -		
Il Dirigente					

P.D.O 5

SVILUPPO LOCALE,
POLITICHE COMUNITARIE,
PATRIMONIO MOBILE DELL'ENTE

Dirigente ad interim

Dr.ssa Lucia Lo Castro

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

COD. PEG 5

Responsabili :

Dott. Giancarlo Migliorisi dal 1.01.2013 al 30.09.2013

Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 1.10.2013

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 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 12 del 29.01.2013 è stata approvata la nuova Macrostruttura dell'Ente con l'adozione degli atti conseguentemente di affidamento dei servizi;

Pertanto al **Settore 5^: Sviluppo Locale, Politiche Comunitarie, Patrimonio mobile dell'Ente.** risultano attribuite varie competenze istituzionali dell'Ente con specifico riguardo alle seguenti materie:

- Programmazione socio-economica: Piano di sviluppo socio economico e stato di verifica programmazione socio economia art. 9 L.R. 9/86;
- Sviluppo Economico
- Attività di gestione Coordinamento provinciale del SUAP
- Iniziative ed interventi a sostegno dei progetti provenienti dal territorio
- Interventi a favore delle imprese in ambito creditizio
- Manifestazioni promozionali delle attività locali
- Partecipazioni dell'Ente
- Politiche attive del lavoro
- Politiche comunitarie
- Gestione richieste partenariato
- Ufficio Europa in Provincia
- Energia: controllo e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche ed impianti fotovoltaici
- Percorsi formativi attinenti il mondo del lavoro
- Gestione patrimonio mobile dell'ente: acquisti, inventariazione, magazzino
- Coordinamento della Segreteria tecnica operativa dell'A.T.O. Idrico di Ragusa
- Autoparco
- Stipula contratti polizze assicurative relative all'autoparco.

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 2013** si ritiene di organizzare la attività del servizio articolandone lo svolgimento in **n. 15 obiettivi operativi gestionali**, elencati nel Piano Triennale della Performance 2013-2015", Art. 10 D.Lgs. n° 150/2009, (n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13 e 14 obiettivi strategici, n.7, 8 e 9 obiettivi di efficacia, n. 10 e 11 obiettivi di efficienza) che vengono così designati:

Obiettivo 1	Gestione Fondi ex Insicem (obiettivo strategico)
Obiettivo 2	Gestione società partecipate (obiettivo strategico)
Obiettivo 3	Programmazione soc.economica, Politiche Comunitarie (obiettivo strategico)
Obiettivo 4	Inventario Beni Mobili dell'Ente (obiettivo strategico)
Obiettivo 5	Contenimento della spesa nella gestione dell'autoparco Provinciale (obiettivo strategico)
Obiettivo 6	Attività servizio Energia (obiettivo strategico)
Obiettivo 7	Efficacia della conduzione e custodia dei veicoli della flotta aziendale(obiettivo di efficacia)
Obiettivo 8	Patrimonio, utenze telefoniche, elettriche assicurazioni e varie (obiettivo di efficacia)

Obiettivo 9	Sviluppo Locale (obiettivo di efficacia)
Obiettivo 10	Iter autorizzativi impianti energie rinnovabili (obiettivo di efficienza)
Obiettivo 11	Attività Segreteria tecnica dell'ATO Idrico (obiettivo di efficienza)
Obiettivo 12	Mappatura dei processi rischio corruzione (obiettivo strategico)
Obiettivo 13	Obblighi di trasparenza secondo il D.Leg.vo n. 33 del 14.03.2013 (obiettivo strategico)
Obiettivo 14	Piano Triennale Prevenzione e Corruzione PTPC (obiettivo strategico)

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 - Gestione Fondi ex Insicem (strategico)

Coordinamento e gestione 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;

monitoraggio dell'iter di erogazione dei fondi relativi al I° Bando

Predisposizione di un nuovo bando per l'utilizzo delle risorse rimanenti, ottimizzazione della gestione dello stesso;

Gestione delle attività connesse all'avviso pubblico di selezione comparativa tendente a ricercare e supportare la crescita delle imprese mediante azioni di internazionalizzazione e di ricerca di nuovi mercati di sbocco

Obiettivo 2 - Gestione società partecipate (strategico)

Gestione e Coordinamento società partecipate

Il programma si prefigge di coordinare, gestire e monitorare tutte le attività connesse al controllo delle società comunque partecipate dell'Ente al fine di assicurare la conformazione dello stesso secondo la disciplina nazionale e comunitaria nel tempo vigente.

- Approvazione del regolamento sulla disciplina del controllo delle partecipate comunque detenute con il quale si definisce il sistema dei controlli sulle società e sugli organismi partecipati .
- Organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e il soggetto partecipato, la sua situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- Costituzione di una unità operativa intersettoriale che dovrà rappresentare il punto di raccordo tra l'Amministrazione Provinciale e gli organi societari, nonché tra i Settori Provinciali che gestiscono gli

affidamenti dei servizi pubblici locali a società partecipate dall'Ente e/o servizi affidati a società strumentali e gli organi gestionali delle predette società.

Obiettivo 3 - Politiche Comunitarie (strategico)

Gestione progetti comunitari in itinere e programmazione nuova progettazione

Il programma si prefigge di promuovere e curare la programmazione economica dell'Ente in attuazione delle linee guida stabilite dal Commissario Straordinario 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.

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 dei programmi regionali e nazionali correlati.

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.-
- 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.

Obiettivo 4 - Inventario Beni Mobili dell'Ente (strategico)

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.

L'elenco dei beni mobili dell'Ente è inserito in un programma software visionabile a chi lo desiderasse.

Obiettivo 5 - Contenimento della spesa nella gestione dell'autoparco provinciale (strategico)

Dismissione e alienazioni veicoli autoparco

La razionalizzazione della spesa è legata ad un'analisi degli effettivi bisogni di veicoli dell'Ente; per attuare ciò occorre verificare quale sia la reale esigenza di ogni singolo Settore e quali mezzi sono assolutamente indispensabili per svolgere le attività di competenza sul territorio. Fatta questa analisi si potrà definire una adeguata dotazione organica dei veicoli, in modo da procedere alla rottamazione e/o alienazione dei veicoli non più utili o non utilizzabili per svariati motivi. Allo stato attuale i veicoli dismessi non saranno rimpiazzati con altri nuovi in modo da produrre una riduzione della spesa di gestione della flotta aziendale legata a spese di carburante, tasse, RCA, manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Obiettivo 6- Attività Servizio Energia (strategico)

a) Redazione Piano energetico provinciale (in collaborazione con i Comuni e con Stakeholder)

La pianificazione energetica è fondamentale sia sotto il profilo ambientale che sotto il profilo economico dell'intero territorio provinciale. Lo strumento cardine della suddetta pianificazione è il "Piano Energetico Ambientale Provinciale" che sarà realizzato attraverso una piena concertazione con gli enti territoriali presenti e con gli stakeholders. Un piano d'azione sulle RES è già stato predisposto e condiviso attraverso un tavolo partecipato con gli stakeholders, attuato secondo la metodologia comunitaria EASW.

b) Verifica degli impianti di cui alla Legge n. 10/91 sul risparmio energetico da parte della Provincia

E' stato predisposto il regolamento per la verifica degli impianti termici di cui alla L. 10/91 e s.m.i., ma non è ancora stato approvato dall'amministrazione. A seguito degli aggiornamenti normativi lo stesso dovrà essere rivisto per adeguarlo alle modifiche apportate.

c) Sostegno attività per effettuazione audit energetici degli stabili di competenza provinciale (Gestione UPI- Tecla) su n. 6 stabili di competenza provinciale da inserire nel bando POI Asse II del patto delle Province del Mezzogiorno

E' stato predisposto un progetto preliminare per l'efficientamento dello stabile "Ex Ipai" adibito a sede dell'Assessorato Territorio Ambiente. Questo progetto, in attesa di finanziamento da parte del Ministero dell'Ambiente, dovrà essere rielaborato e reso cantierabile. Sono state predisposte cinque schede relative ad altri immobili che saranno oggetto di audit energetici e di progetti di efficientamento.

Attraverso l'UPI-Tecla il Ministero dell'Ambiente ha emesso un bando per l'individuazione di una società ESCO in grado di elaborare degli audit energetici di edifici pubblici appartenenti alle province delle quattro regioni di convergenza del progetto POI – Energie Rinnovabili ed Efficienza Energetica.

L'obiettivo è quello di ottenere su 6 edifici pubblici dei finanziamenti mirati all'efficientamento energetico, in modo da ridurre i consumi ed aumentarne l'attuale classe energetica.

Obiettivo 7 – Efficacia della conduzione custodia dei veicoli della flotta aziendale(Efficacia)

Gestione flotta automezzi aziendale e riduzione delle spese generali di funzionamento

Il processo di riduzione progressiva della consistenza dell'autoparco provinciale, legato alla razionalizzazione della spesa, è già stato avviato nel 2010, proseguito nel 2011, 2012 con la demolizione e/o alienazione di veicoli. Nel 2013 si è già dato corso alla demolizione di alcuni veicoli e si sta provvedendo allo studio di un'ulteriore riduzione numerica della flotta aziendale.

L'obiettivo finale è quello di implementare lo snellimento dell'intero autoparco provinciale.

Obiettivo 8 - Patrimonio utenze telefoniche elettriche, Assicurazioni e varie (Efficacia)

a) Razionalizzazione delle spese per utenze telefoniche ed elettriche dell'Ente – Mantenimento/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 risparmi in termini economici.

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

Per quanto riguarda i consumi elettrici dopo un lungo iter si è proceduto all'affidamento del servizio energetico alla Eni, che consentirà un risparmio non indifferente.

Il Servizio è rivolto, pertanto:

Al monitoraggio e gestione dei servizi telefonici,

Al monitoraggio e gestione dei servizi di fornitura elettrica.

b) Efficacia nella gestione del Patrimonio Mobile dell'Ente – Acquisti su CONSIP e MEPA

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 di imposte e canoni connessi al patrimonio,

Al monitoraggio, gestione e attivazione procedure in merito alle richieste pervenute per l'acquisto di attrezzature informatiche, materiale di cancelleria e materiale di consumo da acquistare tramite CONSIP E MEPA;

Inoltre obiettivo prioritario sarà quello di ridurre o, in subordine di mantenere, rispetto alla spesa consolidata dell'anno precedente.

Obiettivo 9 – Sviluppo locale (Efficacia) Efficacia nella gestione delle misure in ambito creditizio

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 Commissario Straordinario 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 compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate:

- 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.
- Promozione, organizzazione e realizzazione interventi formativi.

Obiettivo 10 - Iter autorizzativi impianti energia rinnovabili (Efficienza).

Efficienza esitazione pratiche di autorizzazione impianti energie rinnovabili relativamente agli impianti energetici oltre i 1000 KW

Il programma disciplina l'iter autorizzativo per la realizzazione di impianti di produzione di Energia Elettrica Prodotta da Fonti Energetiche Rinnovabili ricadenti per competenza all'autorizzazione dell'Ente Provincia di Ragusa.

Per autorizzazioni si intendono tutte quelle procedure previste dal PERS (Piano Energetico Regionale Sicilia) e dall' art.12 del Decreto Legislativo n.387 del 29 /12/2003 D.l .Europea 2001/C.E

comma 3- (la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di Energia Elettrica alimentati da fonti rinnovabili sono soggetti ad una autorizzazione unica rilasciata dalla regione o altro soggetto istituzionale delegato dalla regione),

l'autorizzazione di cui al comma 3 è rilasciata a seguito di un procedimento unico con l'obbligo alla rimessa in ripristino dello stato dei luoghi a carico del soggetto esercente a seguito della dismissione dell'impianto (entro 180 giorni).

L'iter delle procedure autorizzative prevede il recepimento di pareri rilasciati dai singoli Settori di Competenza Provinciale quali viabilità ,ecologia, geologia , valorizzazione ambientale e territorio per una corretta valutazione dei progetti sottoposti ad esame ed a sopralluoghi attestanti la reale fattibilità dell'opera da realizzare.

Obiettivo 11 - Segreteria tecnica Ato Idrico (Efficienza).

Efficienza nella gestione della Segreteria tecnica dell'Ato Idrico

Con legge regionale n. 2 del 09.01.2013 la Regione Siciliana ha avviato il processo di riattribuzione delle funzioni delle Autorità d'Ambito Ottimale del servizio idrico integrato, da definirsi, ai sensi dell'art. 1, con successiva legge da emanarsi entro sei mesi, ponendo le predette Autorità in liquidazione.

Obiettivo della STO dell' Ato Idrico è quello di garantire l'esercizio di un servizio pubblico e la conclusione del processo di liquidazione e la programmazione degli atti necessari per l'attivazione delle nuove strutture che verranno create in sostituzione.

Nel corso del processo di liquidazione continuerà il monitoraggio delle opere ricomprese nell' APQ per la depurazione delle acque reflue cui alla deliberazione CIPE 60/2012, all' iter dei progetti delle opere di cui alla delibera di giunta regionale n. 104/2013 ed ai fondi dell' FSC di prossima programmazione.

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)
8	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia il mantenimento delle ordinarie dotazioni strumentali d'ufficio</i>	5A	822/01	700,00
8		5B	822/05	250,00
8		5C	822/17	250,00
6		D	860	200,00
7		1	970/4	78.000,00
7		7	970/31	500,00
9		2C	2448	500,00
9		2D	2498	500,00
3		6A	2498/01	500,00
			TOTALE =	81.400,00

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:

Nominativo	Categoria	Qualifica
Sig.ra Rita Intorrella	D	Funzionario Amministrativo

Sig. Nunzio Strada	D	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Susanna Salerno	D	Funzionario Amministrativo
Sig.ra Maria Concetta Nicita	D	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Carolina Leggio	D	Funzionario Amministrativo
Sig. Giovanni Alabiso	D	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Amelia Tumino	D	Funzionario Amministrativo
Dott. Paolo Barnaba	D	Funzionario Amministrativo
Sig,na Anna Blanco	D	Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Anna Cilia	D	Funzionario Amministrativo
Sig. Giuseppe Madera	C	Istruttore Amministrativo
Rag. Lucia La Raffa	C	Istruttore di ragioneria
Rag. Carmela Leggio	C	Istruttore di ragioneria
Rag. Giulio Nicastro	C	Ragioniere (part time)
Sig. Rosario Burgio	C	Istruttore Amministrativo
Geom. Gaetano Gubernale	C	Istruttore Tecnico
Dott. Joseph Ferraro	C	Istruttore Tecnico (part-time)
Dott. Adriano Occhipinti	C	Istruttore Amministrativo
Sig.ra Elia Canzonieri	B	Collaboratore Amministrativo
Dott.ssa Gianna Di Martino	B	Collaboratore Amministrativo
Geom. Giovanni Tomasi	B	Collaboratore Amministrativo
Dott. Fabrizio Ilardo	B	Collaboratore Amministrativo
Sig.ra Lucia Di Martino	B	Collaboratore Amministrativo
Sig. Mario Chiavola	B	Collaboratore Amministrativo
Dott.ssa Laurita De Filippis	B	Collaboratore Amministrativo
Sig.ra Elvira Cavalieri	B	Collaboratore Amministrativo
Sig. Giorgio Modica	B	Autista Agente Tecnico
Sig. Salvatore Russino	B	Autista Agente Tecnico
Sig. Carmelo Licitra	B	Autista Agente Tecnico
Sig. Giuseppe Di Grandi	B	Autista Agente Tecnico
Sig. Francesco Battaglia	B	Autista Agente Tecnico
Sig. Giambattista Rauseo	B	Autista Agente Tecnico

Al settore 5^a è affidata anche la gestione della Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO Idrico composta da personale in comando provenienti dai Comuni e da personale interno del Settore e precisamente:

L'ing. Gaetano Rocca in comando dal Comune di Ragusa

La Sig.ra Rosaria Cecchino in comando dal Comune di Pozzallo,

La Dipendente Provinciale Anna Blanco.

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.6 unità operative le cui attribuzioni funzionali, e le relative risorse umane, saranno specificate nell'apposito provvedimento istitutivo –

UNITA OPERATIVA	FUNZIONARIO RESPONSABILE	PERSONALE
-----------------	--------------------------	-----------

<p align="center">Unità operativa N.1 <i>Programmazione socio-economica, Politiche Comunitarie</i></p>	Dott.ssa S. Salerno	Dott.ssa Amelia Tumino Dott.ssa Gianna Di Martino Dott. Fabrizio Ilardo Sig. Mario Chiavola Rag. Carmela Leggio Sig.ra Maria Concetta Nicita Sig.ra Elia Canzonieri Dott.ssa Carolina Leggio Dott.ssa Anna Cilia Dott.ssa Laurita De Filippis
<p align="center">Unità operativa N.2 <i>Segreteria e assistenza tecnico-amministrativa</i></p>	Sig.ra M.C. Nicita	Sig.ra Elia Canzonieri Rag. Lucia La Raffa(ad interim) Rag. Giulio Nicastro (p-time) Geom. Giovanni Tomasi (ad interim) Dott.ssa Anna Cilia
<p align="center">Unità operativa N.3 <i>Sviluppo locale,</i></p>	Sig.ra R. Intorrella	Sig. Giovanni Alabiso Rag. Lucia La Raffa Rag. Carmela Leggio Sig. Giuseppe Madera (ad interim) Sig.ra Lucia Di Martino Sig. Nunzio Strada Dott.ssa Laurita De Filippis Dott.ssa Anna Cilia
<p align="center">Unità operativa N.4 <i>Patrimonio mobile dell'Ente e Autoparco Provinciale</i></p>	Dott.ssa Carolina Leggio	Sig.ra M. C.Nicita (interim) Geom. Giovanni Tomasi Sig. Giuseppe Madera (archivista) Sig. Giovanni Alabiso (interim) Sig.ra Elia Canzonieri(archivista) Dott. Adriano Occhipinti Sig. Giorgio Modica Sig. Salvatore Russino Sig. Carmelo Licitra Sig. Francesco Battaglia Sig. Giuseppe Di Grandi Sig. Giambattista Rauseo
<p align="center">Unità Operativa n. 5 <i>Servizio Energia</i></p>		Dott. Paolo Barnaba Geom. Gaetano Governale Dott. Joseph Ferraro Sig. Rosario Burgio Sig.ra Elvira Cavalieri
<p align="center">Unità Operativa n. 6 <i>Segreteria tecnico operativa dell'Ato Idrico</i></p>	Ing. Gaetano Rocca	Sig.ra Rosaria Cecchino Sig.ra Anna Blanco

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	Sintesi Attività	Attività	Capitolo	Importo (Euro)
7	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia la partecipazione alle attività di interesse istituzionale presso altre sedi, l'aggiornamento e la formazione del personale</i>	5	976	2.000,00
9		4	1774	100,00
3		5	2499/1	500,00
9		3C	2452	300,00
9		3A	2483	1000,00
			TOTALE =	3.900,00

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 del PDO 2013-**

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.-

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)
3	<i>Adesione Associazione Tecla</i>	4A	2508/08	8.000,00
9	<i>Quota Associazione strada del cerasuolo</i>	1A	2460	3.600,00
9	<i>Sostegno Consorzio Carni Siciliane</i>	1B	2465	8.000,00
9	<i>Contributo straordinario annuo patto territoriale Ragusa SOSVI</i>	1c	2508/10	13.520,00
			TOTALE =	33.120,00

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, nonchè 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.-

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	€	1.147.989,14
02	PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	934.631,43
03	PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	934.631,43
04	UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	-
05	TRASFERIMENTI	€	33.120,00
06	ALTRE SPESE	€	-
07	(imposte, tasse e tributi)	€	76.230,62
	TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO =	€	2.273.371,19

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	Sintesi Attività	Attività	Capitolo	Importo (Euro)
8	<i>Assicurare con efficienza ed efficacia il mantenimento delle ordinarie dotazioni strumentali per l'attività dell'ufficio</i>	5D	830	1.000,00
3		6°	2499/02	1.000,00
9		2B	2454	2.000,00
TOTALE =				4.000,00

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
- 06 Incarichi professionali esterni
- 07 Trasferimenti di capitale € 8.510.000,00
- 08 Partecipazioni azionarie
- 09 Conferimenti di capitale
- 10 Concessioni di crediti e anticipazioni

TOTALE SPESA IN CONTO CAPITALE =	€ 8.510.000,00
---	-----------------------

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 € ... così ripartita:

TITOLO 1 – Spese correnti	€	2.273.371,19
TITOLO 2 – Spese in conto capitale	€	<u>8.510.000,00</u>
TOTALE=	€	10.783.371,19

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI				
Settore:		5° SVILUPPO LOCALE POLITICHE COMUNITARIE PATRIMONIO MOBILE DELL'ENTE		
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO
2013	5	1	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	GESTIONE FONDI EX INSICEM
2013	5	2	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	GESTIONE SOCIETA' PARTECIPATE
2013	5	3	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA E POLITICHE COMUNITARIE
2013	5	4	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	INVENTARIO BENI MOBILI DELL'ENTE
2013	5	5	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	CONTENIMENTO SPESA GESTIONE AUTOPARCO PROVINCIALE
2013	5	6	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	ATTIVITA' SERVIZIO ENERGIA
2013	5	7	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	EFFICACIA CONDUZIONE, CUSTODIA DEI VEICOLI DELLA FLOTTA
2013	5	8	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	PATRIMONIO , UTENZE ELETTRICHE, TELEFONICHE, ASSICURAZIONI E VARIE
2013	5	9	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	SVILUPPO LOCALE
2013	5	10	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	ITER AUTORIZZATIVI IMPIANTI ENERGIE RINNOVABILI
2013	5	11	Dott. Migliorisi / Dott.ssa Lo Castro	ATTIVITA' SEGRETERIA TECNICA DELL'ATO IDRICO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.: 5	DIRIGENTI: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	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					
COORDINAMENTO E GESTIONE 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 ottimizzazione 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 COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig.ra Rita Intorrella		D6	1 A, 1B		
Sig. Giovanni Alabiso		D3	1B		
Sig.ra Lucia Laraffa		C3	1 A, 1B		
Sig.ra Carmela Leggio		C3	1A		
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	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTI:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
GESTIONE SOCIETA' PARTECIPATE					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
02 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 2					
GESTIONE E COORDINAMENTO SOCIETA' PARTECIPATE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività connesse al controllo delle società comunque partecipate dell'ente			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Approvazione del regolamento sulla disciplina del controllo delle partecipate				
2	Organizzazione sistema informativo				
3	Costituzione Unità operativa intersettoriale				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig.ra Rita Intorrella		D6	1,2,3		
Dott.ssa Anna Cilia (dal 01.10.2013)		D1	2,3		
Dott.ssa Laurita De Filippis (dal 01.10.2013)		B3	2,3		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.: 5	DIRIGENTE:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
PROGRAMMAZIONE SOCIO ECONOMICA E POLITICHE COMUNITARIE					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
03 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	359.571,43	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 3					
GESTIONE PROGETTI COMUNITARI IN ITINERE E PROGRAMMAZIONE NUOVA PROGETTAZIONE					
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	Gestione progetti europei			X	X
3	Rendicontazione Progetti Europei			X	X
4	Promozione delle Politiche UE presso i cittadini			X	X
5	Spese per trasferte personale Politiche Comunitarie			X	X
6	Funzionamento del settore e spese 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	755			
2	Gestione Progetti Europei				
	A) Progetto Lithos gestione monitoraggio e rendicontazione-(*)	2499/12			
	B) Progetto Sibit gestione monitoraggio e rendicontazione-(*)	2499/11			
	C) Progetto Prometheus - gestione e monitoraggio (*)	2499/14			
	D) Progetto interventi porticciolo di Donnalucata gestione e monitoraggio (*)	2520/02			
	E) Progetto Marchio d'area - Viaggio negli Iblei gestione e monitoraggio (*)				
	F) Progetto SPRAR- gestione monitoraggio	2499/09	€ 348.571,43	€ 348.571,43	
3	Rendicontazione progetti europei				
	A) Progetto MASURE rendicontazione-(*)	2500/6			
	B) Progetto Susten rendicontazione-(*)	2501/8			
	C) Progetto Opus Mundi rendicontazione (*)	2451/3			
4	Promozione delle Politiche UE presso i cittadini				
	A) Adesione Associazione Tecla	2508/8		€ 8.000,00	
5	Spese per trasferte personale Politiche Comunitarie	2499/1		€ 500,00	
6	Funzionamento del settore e spese cancelleria Politiche Comunitarie				
	A) spese cancelleria	2498/1		€ 500,00	

	B) Manutenzione mobili e attrezzi	2499/2		€	1.000,00	
	C) spese per telefonia mobile	2499/6		€	1.000,00	
(*) 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		
	Salerno Susanna	D3	1,2A,2B, 2C,2D,2E,2F,3A,3B,3C,4			
	Nicita Maria Concetta	D3	2C,2F,3A,4A,5,6A,6B,6C			
	Leggio Carolina	D3	2E			
	Tumino Amelia	D1	2A,2B, 2E, 3B,4A,			
	Leggio Carmela	C3	2A,2B,2D			
	Nicastro Giulio	C3	6A,6B			
	Di Martino Gianna	B3	1,2A,2B,2D			
	Ilardo Fabrizio	B3	2A,2B,3C			
	Canzonieri Elia	B3	2C,2F,3A,4A			
	Chiavola Mario	B1	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
2499/09	Attuazione progetto SPRAR - Farsi prossimo	€ 348.571,43				
2508/8	Adesione Associazione Tecla	€ 8.000,00				
2499/1	Spese per trasferte personale Politiche Comunitarie	€ 500,00				
2498/1	Spese stampati, cancelleria e varie	€ 500,00				
2499/2	Manutenzione mobili e attrezzi	€ 1.000,00				
2499/6	Spese per telefonia mobile	€ 1.000,00				
			€ -			
				Il Dirigente		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N:	5	DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
INVENTARIO BENI MOBILI DELL'ENTE					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
04 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	-	€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 4					
REVISIONE INVENTARIO BENI MOBILI DELL'ENTE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	REVISIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DELL'ENTE			X	X
N.B.: Trattasi di attività che non comportano previsione di spesa					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Revisione dell'inventario dei beni Mobili in dotazione				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig. Giuseppe Madera		C3	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N:	5 DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
CONTENIMENTO DELLA SPESA NELLA GESTIONE DELL'AUTOPARCO PROVINCIALE					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
05 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 0,00		€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 5					
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 COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Carolina Leggio		D3	1,2		
Occhipinti Adriano		C4	1,2		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
ATTIVITA' SERVIZIO ENERGIA					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
06 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	3.700,00	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 6					
REDAZIONE PIANO ENERGETICO PROVINCIALE (IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI E CON GLI STAKEHOLDER) - VERIFICA DEGLI IMPIANTI DI CUI ALLA LEGGE N. 10/91 SUL RISPARMIO ENERGETICO DA PARTE DELLA PROVINCIA - SOSTEGNO ATTIVITA'PER EFFETTUAZIONE AUDIT ENERGETICI DEGLI STABILI DI COMPETENZA PROVINCIALE (GESTIONE UPI - TECLA) SU N°6 STABILI DI COMPETENZA PROVINCIALE, DA INSERIRE NEL BANDO POI ASSE II DEL PATTO DELLE PROVINCE DEL MEZZOGIORNO.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
A	Redazione Piano Energetico Provinciale in collaborazione con i Comuni e con gli Stakeholder			X	X
B	Verifica degli impianti termici di cui alla Legge 10/91 e s.m.i.			X	X
C	Elaborazione tavole progettuali per il progetto Definitivo dell'Ex Ipa di Ragusa. Assemblaggio elaborati tecnici.			X	X
D	Attività di Segreteria			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
A	Redazione Piano Energetico Provinciale in collaborazione con i Comuni e con gli Stakeholder	2300/3	€ 3.000,00		
B	Verifica degli impianti termici di cui alla Legge 10/91 e s.m.i.	2300/3	€ 15.000,00	€ 3.000,00	
C	Elaborazione tavole progettuali per il progetto Definitivo dell'Ex Ipa di Ragusa. Assemblaggio elaborati tecnici.	873	€ 1.000,00	€ 500,00	
D	Attività di Segreteria	860	€ 1.000,00	€ 200,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott. Gaetano Gubernale		C3	A -C		
Dott. Paolo Barnaba		D6	B		
Sig. Rosario Burgio		C3	B		
Sig.ra Elvira Cavalieri		B3	A - C - D		
Ing. Joseph Ferraro		C5	C		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/3	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse energetiche	€ 3.000,00			
873	Spese inerenti la gestione risparmio energetico	€ 1.000,00			
860	stampati registri cancelleria e varie servizio energia	€ 200,00			
			€	-	
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.: 5	DIRIGENTE:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
EFFICACIA DELLA CONDUZIONE E CUSTODIA DEI VEICOLI DELLA FLOTTA AZIENDALE					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
07 - OBIETTIVO DI EFFICACIA - OBIETTIVO OPERATIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	190.500,00	€	-	€ -	
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 (assicurazione, tasse di proprietà e carburante)		X	X	
3	Attività di conduzione		X	X	
4	Interventi di manutenzione e revisione dei veicoli Provinciali		X	X	
5	Telefonia mobile autisti		X	X	
6	Fornitura carburante		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	acquisto carburanti e lubrificanti	970/4		€ 78.000,00	
2	manutenzione ordinaria e straordinaria veicoli	973		€ 58.000,00	
3	copertura assicurativa e tasse autoveicoli	973/01		€ 48.000,00	
4	telefonia mobile	973/5		€ 4.000,00	
5	rimborso spese autisti missioni	976		€ 2.000,00	
6	Spese rip. Autov. Prov. Assicurativi	973/02		€ -	
7	Carta, Cancelleria e stampati	970/31		€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Carolina Leggio		D3	1,2,3,5,6,7		
Occhipinti Adriano		C4	1,2,3,4,5,6,7		
Battaglia Francesco		B3	4,5,7		
Rauseo Giambattista		B3	4,5,7		
Di Grandi Giuseppe		B6	4,5,7		
Modica Giorgio		B7	4,5,7		
Russino Salvatore		B7	4,5,7		
Licitra Carmelo		B7	4,5,7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
970/04	Carburante e Lubrificanti Automezzi	€ 78.000,00			
973	Spese Varie di Funz. Manut. Autoparco	€ 58.000,00			
973/01	Assicurazione Automezzi	€ 48.000,00			
973/05	Spese per Telef. Mobile Sett. Patrimon. ed Autoparco	€ 4.000,00			
976	Rimborso Spese Personale Autoparco	€ 2.000,00			
973/02	Spese rip. Autoparco per proventi assicurativi	€ -			
970/31	Carta, Cancelleria e Stampati	€ 500,00			
			€ -		
N.B.: Variazione di Bilancio anno 2013 - Delibera C.P. n. 29 del 26/11/2013 - Cap. 973/02 - In diminuzione € 10.000,00 -in corrispondenza alla diminuzione dell'entrata al cap. 189/3 Risorsa 3050188					
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTE:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
PATRIMONIO,UTENZE TELEFONICHE, ELETTRICHE, ASSICURAZIONI E VARIE					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
08 - OBIETTIVO DI EFFICACIA - OBIETTIVO OPERATIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	448.200,00	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 8					
RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE PER UTENZE TELEFONICHE ED ELETTRICHE DELL'ENTE - MANTENIMENTO/RIDUZIONE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE EFFICACIA NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILE DELL'ENTE - ACQUISTI SU CONSIP/MEPA					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile			X	X
2	Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche			X	X
3	Pagamento premi annuali assicurativi			X	X
4	Acquisti su CONSIP/MEPA			X	X
5	Acquisto di beni e servizi sulla scorta dei fabbisogni individuati dall'Ente			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Liquidazione e pagamento fatture utenze telefoniche fisse e telefonia mobile	682	€ 350.000,00	€ 185.000,00	
	A)utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico terzi (vedi cap 189/1)	682/01	€ 20.000,00	€ 1.000,00	
2	Liquidazione e pagamento fatture utenze elettriche	683	€ 300.000,00	€ 210.000,00	
3	Pagamento premi annuali assicurativi				
	A) Assicurazioni, incendi, responsabilità civile e infortuni	837	€ 40.000,00	€ 30.000,00	
4	Acquisto materiale di cancelleria, attrezzature e materiale informatico e varie tramite CONSIP/MEPA				
5	Acquisto di beni e servizi e consumi e/o materie prime				
	A) Carta, cancelleria e stampati	822/01	€ 5.000,00	€ 700,00	
	B)Pubblicazioni, riviste, giornali	822/5	€ 5.000,00	€ 250,00	
	C)Altri materiali di consumo	822/17	€ 1.000,00	€ 250,00	
	D) Manutenzione, riparazione di mobili, attrezzature e arredi	830	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	E) Interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali	835	€ 100.000,00	€ 20.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Leggio Carolina		D3	2, 3A, 5A,5B, 5C,5D,5E		
Nicita Maria Concetta		D3	1, 1A,4,5A,5B, 5C		
Alabiso Giovanni		D3	1		
Madera Giuseppe		C3	coordina il servizio di archiviazione		
Canzonieri Elia		B3	coordina il servizio di archiviazione		
Tomasi Giovanni		B3	1, 1A, 2		

RISORSE FINANZIARIE				
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
682	Telefono	€ 185.000,00		
682/01	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione a carico di terzi	€ 1.000,00		
683	Manutenzione e funzionamento impianti illuminazione	€ 210.000,00		
837	Assicurazioni controincendi e responsabilità civile e servizio di vigilanza	€ 30.000,00		
822/01	Carta, cancelleria e stampati gestione patrimonio	€ 700,00		
822/5	Pubblicazioni riviste giornali gestione patrimonio	€ 250,00		
822/17	Altri materiali di consumo	€ 250,00		
830	Manutenzione , riparazione di mobili, attrezzature ed arredi	€ 1.000,00		
835	Interventi manutentivi funzionali su beni patrimoniali	€ 20.000,00		
			€ -	
N.B.: Variazione di Bilancio anno 2013 - Delibera C.P. n. 29 del 26/11/2013 - Cap. 682 - In aumento di € 25.000,00 e Cap. 683 - in aumento di € 80.000,00				
				Il Dirigente

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
SVILUPPO LOCALE .					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
09 - OBIETTIVO DI EFFICACIA- OBIETTIVO OPERATIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	30.520,00	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 9					
SVILUPPO LOCALE . EFFICACIA NELLA GESTIONE DI MISURE IN AMBITO CREDITIZIO.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Iniziative sostegno Associazioni/Consorzi per lo Sviluppo del Territorio		X	X	
2	Spese per funzionamento degli uffici		X	X	
3	Spese rimborso personale		X	X	
4	Spese per corsi di aggiornamento - formazione		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Iniziative sostegno Ass./Consorzi per lo sviluppo del territorio:				
	a) Sostegno Strada del Vino Cerasuolo di Vittoria	2460		€ 3.600,00	
	b) Sostegno Consorzi Carni Siciliane	2465	€ 8.000,00	€ 8.000,00	
	c) Contributo straordinario Triennio 2010/2013 SO.SV.I.	2508/10		€ 13.520,00	
	d) Fondo di credito alle imprese (1)	2456/3			
2	Spese per funzionamento degli Uffici:				
	a) Spese telefonia mobile Sviluppo Economico	2499/5	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	b) Manutenz. Ripar. Mobili, macchine ecc.	2454	€ 5.000,00	€ 2.000,00	
	c) Spese per stampati, registri, cancelleria	2448	€ 2.500,00	€ 500,00	
	d) Spese per stampati varie	2498	€ 5.000,00	€ 500,00	
3	Spese per rimborso personale:				
	a) Settore Ind/Comm/Art.	2483	€ 5.000,00	€ 1.000,00	
	c) Settore Agricoltura	2452	€ 5.000,00	€ 300,00	
4	Spese per corsi di aggiornamento personale - formazione	1774	€ 3.000,00	€ 100,00	
(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	
Sig.ra Rita Intorrella		D6	1,2,3,4		
Sig. Giovanni Alabiso		D3	1D,2A,2D		
Sig. Nunzio Strada		D6	2B,4		
Sig.ra Lucia Laraffa		C3	1,2,3,4		
Sig. Giuseppe Madera		C3	2B,2D		
Sig.ra Lucia Dimartino		B3	2B,2D		

RISORSE FINANZIARIE				
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
2460	Quota Ass. Strada del Cerasuolo del Barocco al Liberty	€ 3.600,00		
2465	Consorzio Carni Siciliane (Quota annuale)	€ 8.000,00		
2508/10	Contributo straordinario Triennio 2010/2013 SO.SV.I.	€ 13.520,00		
2456/3	Fondo di garanzia a supporto delle aziende agricole-artigianali e commerciali (1)	€ -		
2499/5	Spese telefonia mobile settore sviluppo economico	€ 1.000,00		
2454	Manutenz. riparaz. Mobili, macchine ecc.	€ 2.000,00		
2448	Spese per stampati, registri, cancelleria	€ 500,00		
2498	Spese per stampati, cancelleria e varie	€ 500,00		
2483	Rimborso spese personale Ind/Comm/Art.	€ 1.000,00		
2452	Rimborso spese personale settore agricoltura	€ 300,00		
1774	Spesa per corsi di aggiornamento personale addetto alla formazione	€ 100,00		
			€ -	
				Il Dirigente

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N:	5	DIRIGENTE:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
ITER AUTORIZZATIVI IMPIANTI ENERGIE RINNOVABILI					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
10 - OBIETTIVO DI EFFICIENZA - OBIETTIVO OPERATIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	500,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 10					
EFFICIENZA ESITAZIONE PRATICHE DI AUTORIZZAZIONE IMPIANTI ENERGIE RINNOVABILI RELATIVAMENTE AGLI IMPIANTI ENERGETICI OLTRE I 1000KW					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Procedimenti pratiche 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.			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Procedimenti pratiche autorizzazioni relativamente agli impianti di energie rinnovabili	873	€ 5.000,00	€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott. Paolo Barnaba		D6	1		
Sig. Rosario Burgio		C3	1		
Sig.ra Elvira Cavalieri		B3	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
873	Spese inerenti la gestione risparmio energetico	€ 1.000,00			
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTE:	Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	
ATTIVITA' SEGRETERIA TECNICA DELL'ATO IDRICO					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG. % ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
11-OBIETTIVO DI EFFICIENZA - OBIETTIVO OPERATIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	202.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.:			11		
EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA TECNICA DELL'ATO IDRICO					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Atti finalizzati alla liquidazione della struttura			X	X
2	Monitoraggio opere ricomprese nell'APQ pe rla depurazione delle acque reflue CIPE 60/2012			X	X
3	Interventi di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 104/2013 e fondi dell'FSC di prossima programmazione			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Atti finalizzati alla gestione e alla liquidazione della struttura	2300/01 e 2851	€ 420.000,00	€ 202.000,00	
2	Monitoraggio opere ricomprese nell'APQper la depurazione delle acque reflue CIPE 60/2012				
3	Interventi di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 104/2013 e Fondi dell'FSC di prossima programmazione				
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Rocca Gaetano		D6	1,2,3		
Cecchino Rosaria		D4	1		
Blanco Anna		D3	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2300/01	Gestione organizzazione ATO Legge 36/94	€ 16.160,00			
2851	Pagamento somme per funzionamento ATO Idrico	€ 185.840,00			
			€	-	
N.B.: Variazione di Bilancio anno 2013 - Delibera C.P. n. 29 del 26/11/2013 - Cap. 2300/01 - In diminuzione € 403,840,00 -rimanendo la quota a carico della provincia pari ad € 16.160,00. Gli stanziamenti afferenti la gestione dell'ATO Idrico sono stati allocati ai servizi per conto terzi per l'importo di € 185,840,00 (in entrata cap. 491 e in uscita al cap. 2851) in conformità a quanto previsto nel bilancio dell'ATO Idrico anno 2013 in corso di approvazione dell'Assemblea del Sindaci					
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 5	DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
MAPPATURA DEI PROCESSI RISCHIO DI CORRUZIONE					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
12- OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 12					
MAPPATURA DEI PROCESSI E COMPILAZIONE SCHEDE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Individuazione delle aree di rischio, dei relativi processi e dei rischi specifici			X	X
2	Valutazione delle attività e delle misure attuative più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio			X	X
3	Redazione delle schede del PTPC per il Risk Management			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Individuazione delle aree di rischio dei relativi processi e dei rischi specifici				
2	Valutazione delle attività e delle misure attuative più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio				
3	Redazione delle schede del PTPC pe ril Risk Management				
NON SONO PREVISTE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Leggio Carolina		D3	1,2,3		
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N:	5 DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro		
CENTRO DI COSTO : 05		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
OBBLIGHI DI TRASPARENZA SECONDO IL D.LEG.VO N. 33 DEL 14.03.2013					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
13 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 13					
OBBLIGHI DI TRASPARENZA CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LE MODALITA' PER LA SUA REALIZZAZIONE SECONDO I DETTAMI DEL D.LEG.VO N. 33 DEL 14,03,2013					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità ed aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Riempimento ed adattamento schede				
NON SONO PREVISTE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Leggio Carolina		D3			
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N:	5	DIRIGENTE: Dott. Giancarlo Migliorisi -Dott.ssa Lucia Lo Castro	
CENTRO DI COSTO : 05			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Dott. Giancarlo Migliorisi dal 01.01.2013 al 30.09.2013 - Dott.ssa Lucia Lo Castro dal 01.10.2013		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE E CORRUZIONE (PTPC)					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO :					
14 - OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 14					
ATTUAZIONE MISURE DEL PTPC DI RISPETTIVA COMPETENZA					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Controllo e valutazione delle schede e misurazione dati per rispettare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi preposti			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Controllo dati				
NON SONO PREVISTE SPESE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Leggio Carolina		D3			
RISORSE FINANZIARIE					
N. CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Dirigente	

P.D.O 6

ISTRUZIONE

SPORT

SERVIZI COMUNI

URP

Dirigente ad interim

Ing. Salvatore Maucieri

SETTORE VI°
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI Avv. Rosso a tutto settembre 2013
Ing. MAUCIERI da ottobre 2013

Servizi Istruzione, Sport , Servizi Comuni , URP

1.0 PREMESSA

Il Servizio, in termini generali, provvede ad assicurare:

- il regolare funzionamento degli istituti di istruzione secondaria di competenza della Provincia;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili destinate a loro sede e degli impianti tecnologici al loro servizio, gestione del patrimonio immobiliare destinato alle scuole, fornitura di arredi e attrezzature per tutte le scuole di competenza.
- attuazione del diritto allo studio per studenti istituti superiori , sostegno istruzione universitaria e iniziative culturali nell'ambito della Pubblica Istruzione.
- gestione, funzionamento del Liceo Linguistico Provinciale Paritario "Kennedy" di Ispica e procedimenti di chiusura dall'anno scolastico 2013-2014.
- funzionamento del Consorzio universitario di Ragusa e mantenimento sede facoltà di Lingue.
- iniziative culturali nell'ambito della Pubblica Istruzione.
- realizzazione nuovi impianti sportivi e /o manutenzione straordinaria. Concessioni a terzi per gestione o utilizzo.
- espletamento di gare per incanto pubblico, cottimi appalti e trattative private per del settore
- Edilizia scolastica, patrimoniale e sportiva.

Nell' ambito dei " **Servizi Comuni** ", organizzerà risorse umane e gestirà risorse finanziarie per assicurare la fornitura di servizi in parte non riconducibili all' interesse individuale dei settori bensì all' interesse collettivo dei Settori stessi.

Svolgerà servizi non espressamente attribuite alle competenze singolari degli altri settori. Si tratta nel complesso degli " Affari Generali " che per materia o per contenuto fanno riferimento ad un unico centro di costo per esigenze di economicità e di funzionalità della gestione. Il riferimento, in particolare, ai servizi uscierili, di notifica degli atti di pertinenza dell' Ente, di centralino telefonico, di protocollo, di copia, di archivio generale e di tenuta degli archivi deposito e correnti, di spedizione, di pulizia.

Tra gli obiettivi assolutamente prioritari di questo Settore è da annoverare ogni azione utile a garanzia di una migliore ottimizzazione del servizio di pulizia da svolgere presso la sede della Provincia e sedi staccate.

Per quanto concerne il servizio **Ufficio Relazioni con il Pubblico**, l'ufficio. 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 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 sia nella parte istituzionale, sia in 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.).

1.1 BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

I servizi di competenza del settore 6° per le loro finalità operative disporranno delle risorse assegnate come segue:

- funzionamento degli istituti scolastici di istruzione secondaria di competenza provinciale
- funzionamento del Consorzio Universitario e contributo al mantenimento della sede della facoltà di Lingue.
- acquisto materiale di cancelleria , stampati, registri, attrezzature informatiche per gli uffici e loro manutenzione, .
- manutenzione attrezzature impianti sportivi

1.2 PERSONALE IN ATTIVITA'

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

Pubblica Istruzione

Sorrentino Sebastiano, D1- 3

Patanè Nella, D1- 6

Barone Angela, D1-6

Poidomani Francesca, D1- 3

Spata Rosalba, D1-3

Licitra Maria B1- 3

Nadia Boccadifuoco B1-3

Thero Katrjina B1-7 dal 01.10.13 trasf. ad altro settore

Monaco Carmela D1-6 dal 01.10.13 trasf. ad altro settore

Spatola Giorgio D1-6 dal 01.10.13 trasf. ad altro settore

Cilia Anna D1 docente dal 17 ottobre 2013 trasf. ad altro settore

Grande Venera D1 docente

Spina Patrizia D1 docente dimissionaria dal 01.09.13

Pagliarello Giusy D1 docente

Achache Florance C1 docente dal 16 ottobre 2013 trasf. ad altro settore

Busà Natalino A1 dal 01.10.13 trasf. ad altro settore

Sport

Di Raimondo Vincenza D1-3

De Filippis Laurita B1 dal 17 ottobre 2013 trasf ad altro settore

SERVIZI COMUNI

Di Raimondo Vincenza D1-3

Brafa Gina D1-3

Silvana Alessandrello C3
Orazio Coriolano C3
Maria Laterra
Cusumano Vita B1-3
Concetta Canzonieri C3
Giovanna Chiavola B1-3
Maria Chiaramonte D3-6
Teresa Rosso B1-3
Rosa Migliore B4
Graziella Laurino transf.ad altro settore da agosto 2013
Giovanni Trombatore C3
Giorgio Bongiorno B1-6
Gaetano Garofalo B1-6
Firrincieli Salvatore C3
Giuseppa Sammartino collocata a riposo dal 1.3.2013
Salvatore Arena B1-3
Francesco Parisi B1
Paola Noto B1
Maria Flora Di Pietro A3
Nunzio Monello A3
Mirella Mancarella A3
- Sig. Gianluca Barone A1
- Sig. Giuseppe Cirnigliaro A1
- Sig. Massimo Gurrieri A1
- Sig. Fabrizio Ciamponi A1
- Sig. Franco Montes A1
- Sig. Giancarlo Occhipinti A1
- Sig. Deodato Giuseppe
- Sig. Barbagallo Salvatore

URP

Criscione Giovanna D1-3
Spata Carmelo C1-3
Paola Giarratana B1-3
Salvatore Dicara B1-3
Rita Cilia A

1.3 OBIETTIVI DEI SERVIZI FISSATI PER IL 2013

vedi n. 18 schede allegate

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: 6°					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2012	6	1	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Miglioramento della Gestione degli Istituti di Istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia (N.22)	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	2	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Gestione Istituti di istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia: LOCAZIONI	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	3	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Progetto per la realizzazione e l'istallazione di impianti fotovoltaici " Il Sole a Scuola"	OBIETTIVO STRATEGICO
2012	6	4	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	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	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficacia della spesa per la promozione dell'offerta formativa	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	6	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficacia della spesa per la promozione sportiva	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	7	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficacia della spesa per contributi	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	8	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficacia della spesa per la realizzazione di eventi per le Politiche Giovanili	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2012	6	9	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	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	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficienza attività manutentiva	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	11	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficienza nella gestione dei procedimenti ammin.vi per la realizzazione di nuovi impianti sportivi e/0 manutenzione straordinaria.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	12	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	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	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficienza nell'elaborazione bando, approvazione graduatori (assegnazione borse).	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	14	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Efficienza emissione mandati di Pagamento gare d'appalto	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2012	6	15	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Gestione e funzionamento del Liceo Linguistico paritario "Kennedi" di Ispica	EXTRA PERFORMANCE
2012	6	16	Aw. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri	Contributo funzionamento Consorzio Universitario Ibleo	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:01	PEG. N.:	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri
CENTRO DI COSTO : 06.01			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso - Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M		PESO	% ATTUAZIONE
Miglioramento della gestione degli istituti di istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia.		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
		OBIETTIVO STRATEGICO			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 1.308.000,00					
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"			x	x
3	Predisposizione atti amministrativi (Impegni spesa e Liquidazioni) relativi a consumi di telefonia-			x	x
4	Predisposizione atti per servizio trasporto alunni.			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Energia elettrica	Cap. n. 1280 - 1281	€ 1.100.000,00	€ 1.308.000,00	
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	€.475.000,00			
1281	Spese varie funz. Vari Istituti	€.833.000,00			
			€	-	
variazione al cap. 1281 (533.000,00 +€. 300.000,00 = 833.000,00)					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	06:02	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione e procedimenti di chiusura del Liceo Linguistico "J.F.Kennedy" di Ispica.						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€	9.646,00	€	-			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2						
Gestione e procedimenti di chiusura 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.					
2	Pagamento Utenze(telecom enel e gas)					
3	atti ammin.vi per nomina docenti e stipula contratti a T.D., nonché nomina coordinatore didattico					
4	Atti Amm.vi per nomina supplenti in sostituzione docenti assenti, e proroga commissari Esami di					
5	Predisposizione atti amm.vi per corsi di recupero, ferie non godute e successiva liq. e pagamento					
6	Predisposizione atti amm.vi per cessazione attività del Liceo .					
7	Trasmissione dati assess. Regionale gestione Licei Linguistici art. 12 L.R. 15/1993					
8	Coordinamento didattico ed educativo					
9	Attività proprie della segreteria del Liceo (servizi contabili ed amministrativi)					
10	Attività didattiche ed educative - rapporti con i genitori (consigli di classe e di istituto)					
11	Approvazione e realizzazione dei progetti P.O.F. elaborati dalla scuola predisposizione atti .					
12	catalogazione archivio della scuola per trasferimento atti (registri di classe, dei docenti, verbali consigli di classe, docenti, istituto, fascicoli studenti e docenti, e personale ATA, documenti Esami di Stato , esami integrativi e di idoneità,documenti INVALSI, atti contabili, ecc.					
13	procedure per trasferimento beni mobili presso altri istituti					
14	servizi di bidelleria ed uscierato					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1		Cap. 1729		€.6.261,00		
		Cap.1730		€.3.385,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Patanè Nella		D1 -6	A da 1- a7			
Monaco Carmela		D1-6	A8-11-12	trasf. altro settore da ottobre 2013		
Spatola Giorgio		D1-6	A8-11-12	trasf. altro settore da ottobre 2013		
Thero Katriina		B1-7	A8-11-12	trasf altro settore da ottobre 2013		
Cilia Anna		D1	A8--10-11-12	tras. Altro settore da ottobre 2013		
Spina Patrizia		D1	A10-11	dimissioni da settemre 2013		
Grande Venera		D1	A10-11			
Pagliarello Giusi		D1	A10-11	in maternità		
Achache Florance		C1	A10-11	trasf. Altro settore da ottobre 2013		
Busà Natalino		A1	A13	trasf. Altro settore da ottobre 2013		
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1729	funzionamento e gestione liceo	6.261,00				
1730	contributi per la gestione del Liceo	3.385,00				
IL DIRIGENTE						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	06:03	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università,Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Definizione e gestione dei rapporti con l'Università di Catania in ordine allo sviluppo della facoltà di Lingue.						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 781.942,51		€ -				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3						
Definizione e gestione dei rapporti con l'Università di Catania in ordine allo sviluppo della facoltà di Lingue.						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Predisposizione atti amm.vi per erogazione contributo per il funzionamento del Consorzio universitario degli Iblei.				X	
2	Predisposizione atti amministrativi per contributo mantenimento sede universitaria					x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1		1790	€ 150.000,00	€.621.942,51		
2		1790/1		€.160.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Patanè Nella		D1 -6	A 1-2			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1790	Contributo per il funzionamento del Consorzio università degli Iblei	€ . 621.942,51				
1790/1	Contributo per il mantenimento sede universitaria Ragusa impegno pluriennale	€.160.000,00				
				Il Dirigente		
variazioni Bil. cap.1790 (150.000,00+€.471.942,51=621.942,51)						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO 06.04-05-06		PEG. N. 6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Pubblicazione di tutti i contenuti previsti dal D.lgs n.33/2013 e dalle delibere Civit. Nn. 50 e 71 del 2013.- Aggiornamento sito istituzionale Ente.- Redazione e pubblicazione on-line del periodico mensile di informazione		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
		STRATEGICO			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 7.000,00		€ -		€ 7.000,00	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4 (piano performance nn. 04-05-06)					
Pubblicazione di tutti i contenuti previsti dal D.lgs n.33/2013 e dalle delibere Civit. Nn. 50 e 71 del 2013.- Aggiornamento sito istituzionale Ente.- Redazione e pubblicazione on-line del periodico mensile di informazione					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Pubblicazione di tutti i contenuti previsti dal D.lgs n.33/2013 e dalle delibere Civit. Nn. 50 e 71 del 2013.			X	X
2	Aggiornamento sito istituzionale Ente.			x	x
3	Redazione e pubblicazione on-line del periodico mensile di informazione			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	01/02/2003	636		€ 7.000,00	
PERSONALE COIVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Criscione Giovanna		D1-3	A-1-2-3		
Spata Carmelo		C1-3	A-1-2-3		
Giarratana Paola		B1-3	A-1-2-3		
Dicara Salvatore		B1-3	A-1-2-3		
Cilia Rita		A	A-1-2-3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
636	Spese funzionamento URP	7.000,00			
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	06:05	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso- Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso- Ing. Salvatore Maucieri			
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		
		€ -				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5 (piano performance n.07)						
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
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	Iniziative scolastiche	1781	€20.400	€ 0,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
Poidomani Francesca		D1- 3	A1-2			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
1781	Iniziative varie inerenti la P.I.	0,00				
			€ -			
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:06	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Avv. Rosso-Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, sport, università, servizi comuni, URP.			Avv. Rosso-Ing. Maucieri		
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	
€ 195.210,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6 (performancen.08)					
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 uscierato, 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,			X	X
6	Servizio di spedizione				x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	1	692	€ 170.000,00	€ 168.210,00	
2	2				
3	3	671/5	€ 3.500,00	€ 1.500,00	
4	4	670	€ 3.500,00	€ 500,00	
5	5	681	€ 65.000,00	€ 25.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Raimondo Vincenza		D1-3	Responsabile		
Rosso Teresa		B3	Uff. Spedizione		
Canzonieri Concetta		C3	Uff. Spedizione		
Chiavola Giovanna		B1-3	Uff. Spedizione		
Chiaromonte Maria		D3	Archivio Affari Generali		
Garofalo Gaetano		B1-6	Archivio Affari Generali		
La Terra Maria		B1-3	Archivio Affari Generali		
Firrincieli Salvatore		C3	Archivio Affari Generali		
Arena Salvatore		B1-3	Uff. Notifica		
Parisi Francesco		B1	Uff. Notifica		
Migliore Rosa		B4	Centralino Telefonico		
Noto Paola		B1	Centralino Telefonico		
Di Pietro Maria Flora		A3	Servizio di Uscierato		
Monello Nunzio		A3	Servizio di Uscierato		
Mancarella Mirella		A3	Servizio di Uscierato		
Barone Gianluca		A1	Servizio di Uscierato		
Cirnigliaro Giuseppe		A1	Servizio di Uscierato		
Gurrieri Massimo		A1	Servizio di Uscierato		

Laurino Graziella	A1	Servizio di Uscierato	trasferita ad altro settore da Agosto 2013			
Sammartino Giuseppa	B1-3	Uff. Notifica	collocata a riposo dal 1.3.2013			
Ciamponi Fabrizio	A1	Servizio di Custodia - Portierato				
Montes Franco	A1	Servizio di Custodia - Portierato				
Deodato Giuseppe	A1	Servizio custodia e portierato				
Barbagallo Salvatore	A1	Servizio custodia e portierato				
Occhipinti Giancarlo	A1	Servizio di Custodia - Portierato				
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
692	Pulizia Locali	€ 168.210,00				
671/5	Pubblicazioni, giornali e riviste	€ 1.500,00				
670	divise e vestiario al personale	€ 500,00				
681	Poste e telegrafo	€ 25.000,00				
			€ -			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:09.10.11.12.13.14.15.16.17	PEG. N.	6	DIRIGENTE Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.		Avv. Rosso -Ing. Salvatore Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficacia gestione richieste utenti ricevute al front office- Efficacia gestione richieste utenti pervenute via internet -Efficacia gestione richieste atti Efficacia della gestione dei reclami -Efficacia gestione comunicazioni Sistema Informatizzato GENAF -Efficacia gestione		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
		TIPOLOGIA OBIETTIVO:			
Efficacia					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7 (performance nn9-10-11-12-13-14-15-16-17)					
Efficacia gestione comunicazione esterna ed interna(utenza esterna, Prefettura, Garante delle Comunicazioni , Regione Sicilia – Dipartimento delle Autonomie locali - “Linea Amica” / Ministero per la Pubblica Amministrazione -utenza interna.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Gestione richieste utenti ricevute al front office	X	X		
2	Gestione richieste utenti pervenute via internet	X	X		
3	Gestione richieste atti Efficacia della gestione dei reclami	X	X		
4	Efficacia gestione comunicazioni Sistema Informatizzato GENAF	X	X		
5	Gestione comunicazioni al Garante delle Comunicazioni				
6	Gestione comunicazioni di Pubblicazione Atti alla Regione Sicilia – Dipartimento delle Autonomie				
7	Efficacia gestione comunicazioni report mensile “Linea Amica” al Ministero per la Pubblica				
8	Gestione aggiornamento continuo elenco telefonico interno per via telematica				
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	
Criscione Giovanna		D1- 3	da A1 a A8		
Spata Carmelo		C1- 3	da A1 a A8		
Giarratana Paola		B1- 3	da A1 a A8		
Dicara Salvatore		B1 - 3	da A1 a A8 -		
Cilia Rita		A			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:08	PEG. N.	6	DIRIGENTE Avv. Rosso -Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO : Istruzione, sport, università, servizi comuni, URP.		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO: Avv. Rosso -Ing. Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Efficienza attività manutentiva		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: Efficienza		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8 (performance n. 18) 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	€ 0,00	
PERSONALE COIVOLTO/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	
1526	Interv. manut. ord. edifici scolastici				
				Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:09	PEG. N. 6	DIRIGENTE	Avv. Rosso-Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, sport, università, servizi comuni, URP.			Avv. Rosso-Ing. Maucieri		
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. Concessione a terzi per gestione o utilizzo.			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
			TIPOLOGIA OBIETTIVO: Efficienza		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 96.500,00		€ -		#VALORE!	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9 (performance 19)					
Adozione di provvedimenti amministrativi e procedure di gara per l'impianistica e l'edilizia sportiva ed i rapporti con gli Enti Pubblici del "Credito sportivo" a supporto con l'U.T.P., nonché adozione di provvedimenti per la concessione a terzi per gestione e utilizzo, e manutenzione straordinaria.					
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
3	Adozione di provvedimenti per concessione a terzi per gestione e utilizzo				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1		1929	€ 94.900,00	€ 95.000,00	
2		1922	€ 25.400,00	€ 1.500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Raimondo Vincenza		D1-3	A1- A2		
De Filippis Laurita		B1-3	A1-A2	trasferita altro settore da ottobre 2013	
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
1929	Gestione impianti sportivi comp. Prov.le	95.000,00			
1922	Manutenz. Attrezzature sport.	1.500,00			
			€ -		
Per le attività sopraindicate vengono utilizzate somme dai capitoli di spesa del settore 8 UTP e previste nei Piani OOPP					
					Il Dirigente

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06:10	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Maucieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, sport, università servizi comuni URP			Avv. Rosso -Ing. Maucieri		
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	
€	340.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10 (Performance n 20)					
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	€ 340.000,00	
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	
1800	Borse di Studio legge 62/00 trasf Reg	€ 340.000,00			
			€	-	
variazione al cap.1800 (500.000,00 -160.000,00= 340.000,00)					
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06.11	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso- Ing. Maucieri
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, orientamento scolastico, politiche giovanili, sport, università e servizi comuni.			Avv. Rosso- Ing. Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza emissione mandati di pagamento gare d'appalto					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11 (performance 021)					
Adozione provvedimenti amm.vi di edilizia scolastica patrimoniale e sportiva. Garanti la correttezza e legittimità delle procedure amministrative di acquisizione e contrattualizzazione dei servizi inerenti la pulizia degli stabili provinciali nonché il funzionamento dei plessi scolastici					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Predisposizione bandi di gara				
2	Attività inerente svolgimento della gara e aggiudicazione dell'appalto.				
3	procedure amministrative precontrattuali				
4	stipula contratti d'appalto				
5	attività di accesso agli atti e precontenzioso con redazione pareri.				
6	provvedimenti per approvazione progetti.				
7	approvazione atti di contabilità finale e liquidazione lavori.				
8	predisposizione atti per stipula mutui e rapporti con cassa DDPP spa				
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	
Sorrentino Sebastiano		D1- 3	da A1 ad A8		
Barone Angela		D1- 6	da A1 ad A8		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06.12	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso - Ing. Maucieri Salvatore
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso - Ing. Maucieri Salvatore		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Efficienza di funzionamento ufficio protocollo					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12 (performance nn 22)					
Efficienza di funzionamento ufficio protocollo					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione PEC				X
2	Protocollazione documenti in entrata ed in uscita				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
		611/2	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Brafa Gina		D1-3	A1		
Alessandro Silvana		C3	A1-2		
Bongiorno Giorgio		B1-6	A2		
Coriolano Orazio		C3	A2		
Trombatore Giovanni		C3	A2		
Cusumano Vita		B1-3	A2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
611/2	comuni	1.000,00			
			€ -	Il Dirigente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06. 23-24-25-26	PEG. N.	6	DIRIGENTE Avv. Rosso -Ing. Maucieri Salvatore	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università,Sport, Servizi comuni, URP.		Avv. Rosso -Ing. Maucieri Salvatore			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Efficienza delle risposte alle richieste da parte degli utenti - Efficienza consegna di atti/documenti amministrativi -Efficienza nella gestione dei reclami -Efficienza del processo di comunicazione interno					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Efficienza					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13 (Performance 23-24-25-26)					
Efficienza nell'espletamento delle attività principali dell'ufficio					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Rispondere alle richieste da parte degli utenti		*	X	
2	Consegna di atti/documenti amministrativi				
3	Gestione dei reclami				
4	Processi di comunicazione interna				
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	
Criscione Giovanna		D1-3	da A1 ad A4		
Spata Carmelo		C1-3	da A1 ad A4		
Giarratana Paola		B1-3	da A1 ad A4		
Dicara Salvatore		B1-3	da A1 ad A4		
Cilia Rita		A	da A1 ad A4		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06.27	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Maucieri Salvatore
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
Istruzione, Università,Sport, Servizi comuni, URP.					
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione.					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO: STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14 (Performance 27)					
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione delle schede del PTPC per il Risk Management			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	
Sorrentino Sebastiano		D1-3	1		
Barone Angela		D1-6	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	06.28	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso - Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.			Avv. Rosso - Ing. Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15 (Performance 28)						
Assolvimento degli obblighi di trasmissione all'URP dei dati relativi alle attività del settore per la pubblicazione sul sito istituzionale						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Compilazione schede sulle attività del settore , a norma dell'art.11 Dlgs 150/2009, e trasmissione per la pubblicazio sul sito istituzionale					
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		
Boccadifuoco Nadia		B1-3	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€ -			
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	06.29	PEG. N.	6	DIRIGENTE	Avv. Rosso -Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università,Sport, Servizi comuni, URP.						
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Attuazione misure del PTPC di competenza del Settore						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 16 (Performance 29)						
Misure obbligatorie/facoltative, specifiche/trasversali, individuazioni fasi e tempi attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente-obiettivi						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Misure obbligatorie/facoltative, specifiche/trasversali, individuazioni fasi e tempi attuazione, altro responsabile, soggetto responsabile e referente - obiettivi				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		
Sorrentino Sebastiano		D1-3	1			
Barone Angela		D1-6	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
			€	-		
Il Dirigente						

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	06.30	PEG. N.	6	DIRIGENTE Avv. Rosso -Ing. Maucieri	
CENTRO DI COSTO :		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
Istruzione, Università, Sport, Servizi comuni, URP.		Avv. Rosso -Ing. Maucieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Programma triennale per la trasparenza					
TIPOLOGIA OBIETTIVO: STRATEGICO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 17(Performance 30)					
Aggiornamento vademecum presente nell'area Vitruvius relativo al Piano per la Trasparenza					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Richiesta ai settori dell'Ente della trasmissione dei documenti suscettibili di pubblicazione, raccolta, lavorazione e inserimento delle informazioni ricevute nell'area "Amministrazione"				X
2	Curare la rete di referenti per ciascun settore ed UOA responsabili delle comunicazioni e degli aggiornamenti calendarizzati in ambito trasparenza.				
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	
Criscione Giovanna		D1-3	1 e 2		
Spata Carmelo		C1-3	1 e 2		
Giarratana Paola		B1-3	1 e 2		
Dicara Salvatore		B1-3	1 e 2		
Cilia Rita		A	1 e 2		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Il Dirigente					

P.D.O 7

VIABILITA'

Dirigente

Ing. Carlo Sinatra

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Codifica : P.D.O. 7/2013

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) Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione

Nell'ambito della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2013-2016, in applicazione della L.190/2012 e in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il Settore procede alla redazione delle schede del suddetto PTPC per il Risk Management pertanto all'analisi ed alla valutazione dei rischi specifici di tutti i processi di pertinenza nonché alla identificazione e adozione delle misure più idonee alla gestione del rischio.

B) Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103

Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente", secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013. La pubblicazione nel sito web dell'Ente, di tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Settore. L'aggiornamento delle schede procedimenti amministrativi, organigramma di Settore e tabella degli affidamenti.

C) Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza

Attuazione misure del PTPC di competenza. Misure obbligatori/facoltative, specifiche/trasversali, individuazione fasi e tempi di attuazioni, altro responsabile, soggetto responsabile e referente – obiettivi.

D) 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.

E) 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.

Dall' 1 febbraio 2013 il servizio è stato assegnato al Settore Edilizia.

F) Servizio TOSAP

10. Gestione tecnico-amministrativo della TOSAP.

G) Servizio di di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo

11. Attività riguardante il Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo compreso l'instradamento dei passeggeri e dei mezzi presso la stessa banchina. Scopo del Servizio è garantire, nel rispetto della Normativa Nazionale e dei Trattati Internazionali Vigenti (Piano Nazionale di Sicurezza Marittima, ISPS CODE, etc.) la migliore accoglienza dei Passeggeri in transito, la facilitazione degli scambi commerciali e turistici, e, soprattutto, la garanzia delle condizioni di sicurezza durante le operazioni di imbarco/sbarco con riferimento sia a fatti non volontari (safety) che a fatti volontari (security).

H) Servizio adempimenti del Datore di Lavoro

12. Attività riguardante 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 seguenti capitoli:

- pubblicazioni,giornali,riviste servizi tributari	Cap. 780/5	€ 150,00
- stampati registri cancelleria e varie	Cap. 970/2	€ 500,00
- acquisto attrezzature per la manutenzione delle strade	Cap. 2010	€ 7.000,00
- spese per la segnaletica stradale proventi codice della strada	Cap. 2010/01	€ 8.750,00
- stampati,cancelleria e varie	Cap. 2011	€ 2.000,00
- spesa per la fornitura di tute berretti e divise	Cap. 2012	€ 1.000,00
	Per complessivi	€ 19.400,00

Mediante tali risorse si potrà procedere solo per le indispensabili ed indifferibili esigenze del settore per l'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;
- 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 il seguente organigramma.

Il costo del personale suddetto risulta preventivato negli appositi capitoli di bilancio 2001 – 2002 – 2003 – 2003/1 **per complessivi € 2.177.089,19.**

DIRIGENTE

Dott. Ing. Carlo Sinatra

FUNZIONARI

Geom. Schininà Giovanni	Funz. Tecn.co Capo Unità	D3/6	
Sig.ra Di Malò Grazia	Funz. Amm.vo Capo Unità	D3/6	
D.ssa Verdirame Giovanna	Funz. Amm.vo Capo Unità	D3/6	Dall'1.2.13 al Settore Edilizia
Sig.ra Barone Giovanna	Funz. Amm.vo Capo Unità	D3/6	
Geom. Fede Raffaele	Geometra	D1/6	
Ing. Dimartino Giancarlo	Geometra	D1/3	
Geom. Massari Rosario	Geometra	D1/3	
Geom. Cannata Attilio	Geometra	D1/3	
Geom. Pluchino Emanuele	Geometra	D1/3	
Geom. Sgarioto Rosario	Geometra	D1/3	
Geom. Iacono Giuseppe	Geometra	D1/3	
Dott. Criscione Emanuele	Addetto di segreteria	D1/3	
Geom. Sortino Rosario	Addetto di segreteria	D1/3	
Sig.ra Occhipinti Francesca	Addetto di segreteria	D1/3	
Sig.ra Vernuccio Maria	Addetto di segreteria	D1/3	
Sig.ra Ferma Carmela	Addetto di segreteria	D1/3	Dall'1.2.13 al Settore Edilizia
Sig. Lo Presti Giulio	Addetto di segreteria	D1/3	Dall'1.2.13 al Settore Edilizia
Sig. Migliorisi Franco	Addetto di segreteria	D1/3	Dall'1.2.13 al Settore Edilizia
Ing. Caccamo Nello	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Dal 30.3.2013 in aspettativa

ISTRUTTORI TECNICI

Geom Ottaviano Vincenzo	Geometra	C 5
Geom Mirabella Giuseppe	Geometra	C 4
Geom. Schininà Claudio	Geometra	C 3
Geom. Occhipinti Francesco	Geometra	C 3
Geom. Solarino Salvatore	Geometra	C 1
Geom. Trovato Gaetano	Geometra	C 1

AGGIUNTO AMM.VO

Sig.ra Sortino Carmela		C 5
Sig. Iozzia Carlo		C 5
Sig. Bognanni Angelo		C 1
Sig. Bracchitta Vincenzo		C 3
Sig.ra Isabella Franca		C 3

APPLICATI

Rag. Raffone Tiziana		B1/3	
Geom. Carrabino Claudia		B1/3	
Geom. Carrabino Rita		B1/3	
Sig. Distefano Angelo		B1/3	
Geom. Canzonieri Massimo		B1/3	
Rag. Pace Pietro		B1/3	
Sig. Scribano Giorgio		B1/6	Dal 14.3.2013 - malattia
Rag. Licitra Giovanni		B1/3	
Sig.ra Manenti Giovanna		B1/3	
Sig.ra Cassarino Milena		B2/2	
Sig.ra Criscione Maria		B2/2	
Sig.ra Gallaro Rosalba		B1/3	
Sig.ra Occhipinti Francesca		B2/2	
Sig. Tarascio Francesco		B1/3	
Sig.ra Puma Rita		B1/3	
Sig. Chessari Sebastiano		B2/2	
Sig.ra Brugaletta Emanuela		B1/3	
Sig.ra Iacono Michelina		B1/3	

Sig.ra Amore Maria		B1/3	
Sig.ra Angelica Rosamaria		B1/3	Dal 1.2.13 al Settore Edilizia
ADDETTI SERVIZI GENERALI			
Sig.ra Cavallo Maria		A3	
Sig. Rando Carmelo		A1	
Sig. Cannizzo Giacomo		A3	
Sig. Rabito Giovanni		A3	13.4.13 - deceduto
Sig. Cavalieri Armando		A1	Dall'1.5.13 in pensione
ISPETTORI DI VIGILANZA			
Dott. Martorana Carmelo		D1/3	
Dott. Tidona Marco		D1/3	
CAPI CANTONIERI			
Rag. Antonazzo Nicola Antonino		C 5	
Sig. Lasagna Liuzzo Gino		C 5	
Sig. Di Quattro Giuseppe		C 3	
Sig. Scrofani Luigi		C 5	
Sig. Scalone Carmelo		C 3	
Geom. Ferro Luigi		C 3	
Sig. Lorefice Carmelo		C 3	
Sig. Vindigni Giovanni		C 3	
SQUADRA SEGNALETICA			
Sig. Occhipinti Giuseppe	Capo Cantoniere	C 3	
Sig. Pernazza Giovanni	Capo Cantoniere	C 3	
Sig. Fumuso Ferdinando	Operaio	B1/6	
Sig. Lo Presti Ciro	Operaio	B1/3	a scavalco con il Sett. Geologia
ASSISTENTE AI LAVORI			
Geom. Rendo Giuseppe		B1/5	
OPERAI STRADALI			
Sig. Pellegrino Michele	Operaio	B1/6	
Sig. Betta Raffaele	Operaio	B1/6	
Sig. Calafiore Concetto	Operaio	B1/3	
Sig. Pompeo Salvatore	Operaio	B1/3	
Sig. Scifo Giuseppe	Operaio	B1/3	Congedo straordinario
Sig. Ignaccolo Nunzio	Operaio	B1/3	
SERVIZIO SECURITY			
Dott. Santoro Mario	Funz. Amm.vo Capo Unità	D3/6	
Sig.ra Giliberto M. Concetta	Addetto di segreteria	D1/3	
Geom. Mauro Eugenio	Geometra	C 5	
Sig. Distefano Antonino	Aggiunto Amm.vo	C 5	
Sig. Gerratana Michele	Aggiunto Amm.vo	C 3	
Sig. Modica Bittorido Giuseppe	Aggiunto Amm.vo	C 3	
Sig. Galazzo Giuseppe	Capo Squadra Operai	B3/6	
Sig. Brancati Antonio	Operaio	B1/6	
Sig. Caruso Guglielmo	Operaio	B1/6	
Sig. Alescio Felice	Addetto servizi generali	A 3	
Sig. Sena Giacomo	Addetto servizi generali	A 3	
Sig. Spadola Giorgio	Addetto di segreteria	D1/6	Dall'1 ottobre 2013
Sig.ra Monaco Carmela	Addetto di segreteria	D1/6	Dall'1 ottobre 2013
Sig.ra Terho Katrina	Applicato	B1/7	Dall'1 ottobre 2013
Sig. Busà Natalino	Custode Portiere	A 1	Dall'1 ottobre 2013

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 2013-2015 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 allegate 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 :

- Predisposizione e stesura regolamenti...	Cap. 791	€ 4.840,00
- Attuazione di disposizioni in materia di sicurezza	Cap. 791	€ 13.000,00
- Rimborso spese per trasferte personale viabilità	Cap. 2016	€ 2.000,00
- Spese per la telefonia mobile in dotazione del settore	Cap. 2016/1	€ 6.000,00
- Manutenzione, riparazione mobili e attrezzature, macchine, arredi e hardware d'ufficio	Cap. 2018	€ 3.500,00
- Interventi manutentivi sulle strade di competenza provinciale	Cap. 2020	€ 85.000,00
- Interventi manutentivi sulle strade di competenza provinciale a fronte di danni subiti (collegato al cap.189)	Cap. 2020/1	€ 40.000,00
- Manutenzione SS.PP. 18 e 55 in compartecipazione con la Provincia di Siracusa	Cap. 2020/2	€ 10.000,00
- spesa manutenzione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali proventi per violazione limiti velocita'	Cap. 2021/1	€ 2.000,00
- spese ammodernamento, messa a norma e manutenzione segnaletica delle strade	Cap. 2021/2	€ 8.750,00
- Perizie di variante e suppletive, collaudi, rilievi per lavori sulle strade, sopralluoghi e studi segnaletica delle strade	Cap. 2028	€ 2.000,00
- Fornitura energia elettrica impianti illuminazione lungo le strade provinciali	Cap. 2030	€ 400.000,00
- Manutenzione impianti illuminazione strade lungo le strade provinciali	Cap. 2031	€ 85.000,00
- Interventi per segnaletica verticale e orizzontale sulle strade di competenza provinciale	Cap. 2035	€ 10.000,00
- Servizi connessi sicurezza passeggeri porto di Pozzallo (Security)	Cap. 2319	€ 120.000,00
	Per complessivi	€ 792.090,00

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 trasferimenti sopra elencati.

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	€ 139.453,50
- imposte e tasse inerenti il servizio viabilità	Cap. 2068	€ 3.000,00
	Per complessivi	€ 142.453,50

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:

- costruzione e manutenzione della rete stradale regionale, infra-regionale, provinciale, intercomunale, rurale e di bonifica e delle ex trazzere;
- promozione ed attuazione, nell'ambito provinciale, di iniziative per la sicurezza stradale.

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 2013/2015 nonché dal vigente Piano Territoriale Provinciale 2013/2015.

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 così distinte per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.L. 194/96.

TITOLO 1 – SPESE CORRENTI

- 01 PERSONALE	€ 2.177.089,19
- 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€ 19.400,00
- 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 792.090,00
- 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€ -----
- 05 TRASFERIMENTI	€ -----
- 06 INTERESI PASSI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€ -----
- 07 IMPOSTE E TASSE	€ 142.453,50
- 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€ -----
- 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€ -----
TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO	€ 3.131.032,42

Il finanziamento di tali spese viene assicurato da risorse proprie dell'Ente e da altri fondi trasferiti dalla Regione (L.R. 9/86). 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 **€ 63.644.724,00**.

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 € 66.775.756,00 così ripartita:

TITOLO 1 - Spese correnti	€ 3.131.032,00
TITOLO 2 - Spese in conto capitale.....	€ <u>63.644.724,00</u>
	€ 66.775.756,00

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	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	2	ING. CARLO SINATRA	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	3	ING. CARLO SINATRA	Attuazione misure del PTPC di competenza	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	4	ING. CARLO SINATRA	Tutela e manutenzione della rete stradale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	5	ING. CARLO SINATRA	Manutenzione e adeguamento degli impianti segnaletici.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	6	ING. CARLO SINATRA	Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del settore	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	7	ING. CARLO SINATRA	Gestione del demanio stradale	OBIETTIVO DI EFFICACIA
7	7	8	ING. CARLO SINATRA	Riqualificazione funzionale della rete stradale provinciale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	9	ING. CARLO SINATRA	Gestione degli impianti di pubblica illuminazione.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	10	ING. CARLO SINATRA	Gestione servizio autoscuole e scuole nautiche.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
7	7	11	ING. CARLO SINATRA	Procedure espropriative e per l'acquisizione/alienazione del demanio stradale.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	12	ING. CARLO SINATRA	Monitoraggio delle condizioni di sicurezza della viabilità tramite ditte esterne.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	13	ING. CARLO SINATRA	Iniziative per la sicurezza dei cantieri.	OBIETTIVO STRATEGICO
7	7	14	ING. CARLO SINATRA	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'ente.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
7	7	15	ING. CARLO SINATRA	Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo	OBIETTIVO DI EFFICACIA

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	
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione		rispetto scadenze stabilite dal R.P.C. o CIVIT			
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		10/12/2013			
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
Adozione dei piani di prevenzione della corruzione. Individuazione di tutte le attività propedeutiche di gestione del rischio nell'ambito del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) ai fini della redazione del PTCP (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione). L'effettuazione delle analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione. Analisi e valutazione dei processi esposti a rischio.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Codici Obiettivi Piano della Performance 2013/2015)		I SEM.	II SEM.	
1	Redazione delle schede del PTCP per il Risk Management (rif. cod. P.P. 07.01.01).		x		
2					
3					
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. Criscione Emanuele		D1/3			
geom. Sortino Rosario		D1/3			
rag. Pace Pietro		B1/3			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
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
Adattamento e riempimento della tabella MASTER relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013		aggiornamento alle scadenze			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		20/12/2013			
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ -		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Rispetto dei termini del procedimento - Monitoraggio sul rispetto dei termini del procedimento. Adempimenti di trasparenza. Osservanza degli standard di qualità. Il controllo e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE/OBIETTIVI OPERATIVI (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2014)			I SEM.	II SEM.
1	Controllo della correttezza e dei tempi delle decisioni			x	
2	Pubblicazione nel sito Web istituzionale di tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Settore			x	
3	Aggiornamento schede procedimenti amministrativi, organigramma di Settore e tabella degli affidamenti			x	
				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. Criscione Emanuele (Responsabile)		D1/3			
geom. Sortino Rosario		D1/3			
rag. Pace Pietro		B1/3			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -		
		€ -	€ -		
		€ -	€ -		
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
Attazione misure del P.T.P.C. di competenza		rispetto obiettivi PTPC			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	-	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Tutti gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi specifici di corruzione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Misure obbligatori/facoltative, specifiche/trasversali, individuazione fasi e tempi di attuzioni, altro responsabile, soggetto responsabile e referente - obiettivi			x	
2					
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. Criscione Emanuele		D1/3			
geom. Sortino Rosario		D1/3			
rag. Pace Pietro		B1/3			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
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	
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	
€	148.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 4					
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 e amministrativi inerenti il contenzioso di competenza.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Codici Obiettivi Piano della Performance 2013/2015)	I SEM.	II SEM.		
1	Sorveglianza delle strade da parte degli ispettori e dei capi cantonieri (rif. cod. P.P. 07.06.04).	x			
2	Ripristino di sfossature e localizzati lavori di pulitura e manutenzione a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.04.01).	x			
3	Lavori di manutenzione a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.04.01) ed attività di supporto tecnico per la verifica di opere d'arte, opere di continuità e presidio idraulico (rif. cod. P.P. 07.06.04).	x			
4	Lavori di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale anche a seguito di eventi calamitosi (rif. cod. P.P. 07.04.01 - 07.06.01).	x			
5	Attività tecnico amministrativa e di supporto per il contenzioso derivante dall'utilizzo del demanio stradale (compresi accertamenti tecnici, controlli, collaudi per autorizzazioni e concessioni rilasciate, nonché per la formazione del catasto strade)	x			
6	Ripristino di piccole sfossature e localizzati lavori di pulitura a mezzo personale dipendente (rif. cod. P.P. 07.06.01).	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. 07.06.01/02).	x			
8	Acquisto e reintegro di attrezzature per gli addetti alla sorveglianza e manutenzione strade.	x			
9	Acquisizione, manutenzione straordinaria autoparco del settore servizi della viabilità (rif. cod. P.P. 07.04.02).	x			
10	Gestione servizio di reperibilità (rif. cod. P.P. 07.06.01/02).	x			
11	Gestione servizio pesa pubblica (rif. cod. P.P. 07.04.01. - 07.05.01/02).	x			
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	4	2020/1	€ 30.000,00	€ 40.000,00	€ -
	2 - 3 - 4	2020/2		€ 10.000,00	€ -
	2 - 3 - 4	2020	€ 300.000,00	€ 85.000,00	€ -
	6 - 7 - 8 - 9	2010	€ 20.000,00	€ 7.000,00	€ -
	9	2015	€ 20.000,00	€ -	€ -
	1-2-3-4-5-7	2016/1	€ 8.100,00	€ 6.000,00	€ -
		Sommano	€ 378.100,00	€ 148.000,00	€ -
PERSONALE COIVOLTO/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	dal 30 marzo 2013 in aspettativa	
Schinà geom. Claudio		C3	4-5-6-7-9-10-11		
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	dal 4 febbraio 2013 in congedo straordinario	
Calafiore Concetto (Operaio)		B1/3	4-6		
Pompeo Salvatore (Capo Squadra)		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	1-3-4-5		
Vindigni Giovanni (Capo Cant.)	C3	1-3-4-5		
Scalone Carmelo (Capo Cant.)	C3	1-3-4-5		
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	1-3-4-5		
Di Quattro Giuseppe (Capo Cant.)	C3	1-3-4-5		
Lasagna Liuzzo Gino (Capo Cant.)	C3	1-3-4-5		
Antonazzo Nicola Antonino (Capo Cant.)	C5	1-3-4-5		
Lorefice Carmelo (Capo Cant.)	C3	1-3-4-5		
Rendo Giuseppe	B1/5	1-3-4-5		
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).	€ 40.000,00	€ -	
2020/2	Manut. SP 18 e SP 25 in compartecipazione con la Provincia di Siracusa	€ 10.000,00	€ -	
2020	Manutenzione strade di interesse regionale, provinciale, intercomunale, rurale, di bonifica etc	€ 85.000,00	€ -	
2010	Acquisto attrezzature per la manutenzione delle strade	€ 7.000,00	€ -	
2016/1	Spesa per telefonia mobile settore viabilità	€ 6.000,00	€ -	
			€ -	
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	
€	19.750,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
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 contenimento di competenza.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE/OBIETTIVI OPERATIVI (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2014)			I SEM.	II SEM.
1	Approvvigionamento materiali di magazzino previo progetto della cartellonistica.			x	
2	Istallazione di segnaletica con impiego di personale dipendente (rif. cod. P.P. 07.06.02).			x	
3	Lavori di manutenzione segnaletica a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.04.01).			x	
4	Procedimenti amministrativi inerenti la regolamentazione della segnaletica e l'uso della strada.			x	
5	Acquisto e reintegro di vestiario per gli addetti alla sorveglianza e manutenzione strade.			x	
6	Progettazione e direzione lavori di segnaletica eseguiti a mezzo impresa (rif. cod. P.P. 07.04.01).			x	
7	Attività di supporto all'Unità Operativa n.7 per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale (rif. cod. P.P. 07.06.11 - 07.07.03).			x	
8	Catasto della segnaletica stradale (rif. cod. P.P. 07.06.06).			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1 - 2 - 3 - 4	2035	€ 50.000,00	€ 10.000,00	€ -
	5	2012	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ -
	1-2-3-4	2021/02		€ 8.750,00	€ -
	1-2-3-4	2021/01		€ 2.000,00	€ -
	1-2-3-4	2010/01	€ 20.000,00		€ -
		sommano	€ 80.000,00	€ 19.750,00	€ -
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	dal 30 marzo 2013 in aspettativa	
Schinà geom. Claudio		C3	1-2-3-4-5-6-7-8		
Occhipinti Giuseppe (Capo Cantoniere)		C3	1-2-3-6-8		
Pernazza Giovanni (Capo Cantoniere)		C3	1-2-3-6-8		
Fumuso Ferdinando (Operaio)		B1/6	2		
Brancati Antonino (Operaio)		B1/3	2		
Galazzo Giuseppe (Capo Squadra)		B3/6	2		
Lo Presti Ciro (Operaio)		B1/3	2	dal 10 gennaio 2013 a scavalco con il Settore Geologia	
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2035	Segnaletica orizzontale e verticale su strade provinciali, regionali, rurali, ed ex trazzere	€ 10.000,00	€ -		
2012	Spesa per la fornitura di tute berretti e divise	€ 1.000,00	€ -		
2021/02	Spese per segnaletica stradale - proventi codice della strada	€ 8.750,00	€ -		
2021/01	Spese per manutenzione e messa in sicurezza infrastrutture stradali - proventi codice della strada	€ 2.000,00	€ -	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

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	
Iniziative per la sicurezza stradale e la gestione informatizzata del Settore							
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:							
OBIETTIVO STRATEGICO							
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA			
€ 10.150,00		€ -					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6							
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.		
1	Campagne mediatiche per la sensibilizzazione alla sicurezza stradale.			x			
2	Acquisto e installazione di impianti vari per la sicurezza stradale.			x			
3	Procedure ed iniziative per l'analisi della sicurezza stradale e gestione del centro di monitoraggio dell'incidentalità provinciale.			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. 07.05.02).			x			
5	Iniziative varie per la sicurezza stradale mediante compartecipazioni e/o concessione di ausili finanziari.			x			
6	Gestione e implementazione catasto strade (rif. cod. P.P. 07.06.06. - 07.06.07).			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			
8	Acquisto di materiale vario di consumo per il funzionamento del settore.			x			
9	Supporto tecnico-informatico per la predisposizione e attuazione dei Piani Triennali delle Opere Pubbliche (rif. cod. P.P. 07.04.01 - 07.05.01/02).			x			
10	Supporto tecnico-informatico per la formazione e gestione del P.E.G. e del P.d.O..			x			
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO		
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	2040	€ 5.000,00	€ -	€ -		
	1 - 2 - 3 - 4 - 5	2040/01	€ -	€ -	€ -		
	1	2040/02	€ -	€ -	€ -		
	3 - 5	2051	€ -	€ -	€ -		
	7 - 8	2018	€ 25.000,00	€ 3.500,00	€ -		
	7 - 8	2011	€ 12.000,00	€ 2.000,00	€ -		
	7 - 8	2011/02		€ 4.000,00	€ -		
	7 - 8	780/5	€ 4.000,00	€ 150,00	€ -		
	7 - 8	970/2		€ 500,00	€ -		
		Sommano	€ 46.000,00	€ 10.150,00	€ -		
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		C5	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	€ -	€ -	€ -
2040/01	Iniziative in ordine alla sicurezza stradale	€ -	€ -	€ -
2040/02	Acquisizione servizi di informazione mediatica	€ -	€ -	€ -
2051	Sostegni per iniziative e manifestazioni per la sicurezza stradale	€ -	€ -	€ -
2018	Manutenzione, riparazione di mobili, macchine e attrezzi	€ 3.500,00	€ -	
2011	Stampati, cancelleria e varie per la viabilità	€ 2.000,00	€ -	
2011/02	Stampati, cancelleria, manut. E spese varie per funzionamento settore viabilità	€ 4.000,00	€ -	
780/5	Pubblicazioni, giornali, riviste servizi tributari	€ 150,00	€ -	
970/2	Stampati, cancelleria servizi viabilità	€ 500,00	€ -	
			€ -	
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
		100%			
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	24.840,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/20)			I SEM.	II SEM.
1	Istruttoria pratiche per autorizzazioni varie relative all'occupazione del demanio stradale (TOSAP - rif. cod. P.P. 07.06.10 - 07.07.02).			x	
2	Istruttoria tecnica pratiche per autorizzazioni Impianti Distributori Carburanti (rif. cod. P.P. 07.06.09 - 07.07.01).			x	
2bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per autorizzazioni Impianti Distributori Carburanti (rif. cod. P.P. 07.06.09 - 07.07.01).			x	
3	Istruttoria tecnica pratiche per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni (rif. cod. P.P. 07.06.09 - 07.07.01).			x	
3bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per rilascio concessione per apertura accessi e/o nuove diramazioni (rif. cod. P.P. 07.06.09 - 07.07.01).			x	
4	Istruttoria tecnica pratiche per rilascio concessioni per installazione cartellonistica pubblicitaria (rif. cod. P.P. 07.06.08 - 07.07.01).			x	
4bis	Istruttoria amministrativa-contabile pratiche per rilascio concessioni per installazione cartellonistica pubblicitaria (rif. cod. P.P. 07.03.08 - 07.07.01).			x	
5	Predisposizione regolamenti per l'uso del demanio stradale e sue pertinenze, consulenze, etc.			x	
6	Predisposizione atti per l'aggiornamento delle tariffe provinciali per concessioni ed autorizzazioni varie inerenti l'uso del demanio stradale.			x	
7	Procedimenti tecnico-amministrativi per autorizzazioni interconnessione Italia Malta.			x	
8	Gestione dell'archivio concessioni e autorizzazioni.			x	
9	Attività di formazione del personale.			x	
10	Attività per l'autorizzazione di manifestazioni motoristiche e simili e connessi procedimenti per la regolamentazione della circolazione stradale (rif. cod. P.P. 07.06.11 - 07.07.03).			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1 - 2 - 2bis - 3 -3bis - 4 -4bis - 5	791	€ 4.800,00	€ 4.840,00	€ -
	9	972	€ -	€ -	€ -
	5	805 (*)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -
		Sommano	€ 24.800,00	€ 24.840,00	€ -

PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
GRUPPO TECNICO ACCESSI/PUBBLI				
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/PUBBLI				
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 Michelina	B1/3	1		
Cassarino Milena	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	€ 4.840,00	€ -	
972	Spese per partecipazione a corsi di aggiornamento personale dipendente	€ -	€ -	€ -
805 (*)	Imposte, tasse e tributi	€ 20.000,00	€ -	
			€ -	€ -
(*) Il capitolo contiene complessivi € 20.000 suddivisi tra gli obiettivi n. 4 e n.8				
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
Riqualficazione funzionale della rete stradale provinciale		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	
€ 10.000,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2014)			I SEM.	II SEM.
1	Redazione e attuazione del Piano Triennale delle OO.PP. (servizio viabilità - rif. cod. P.P. 07.04.01 - 07.05.02 - 07.06.05/14).			x	
2	Redazione e realizzazione del piano di riqualificazione della rete stradale provinciale (rif. cod. P.P. 07.05.01 - 07.06.05).			x	
3	Procedure negoziate o in economia per l'affidamento di lavori, forniture di materiali, servizi (rif. cod. P.P. 07.04.01 - 07.05.02 - 07.06.01/02).			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. 07.05.02).			x	
5	Procedure per affidamento lavori urgenti, suppletivi, etc. (rif. cod. P.P. 07.04.01 - 07.05.02).			x	
6	Aggiornamento personale e spese varie per trasferte.			x	
7	Gestione archivio del settore e dei lavori pubblici.			x	
8	Attuazione e gestione servizi logistici del settore			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2029	€ -	€ -	€ -
	6	2016	€ 10.000,00	€ 2.000,00	€ -
	1	2052	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ -
	1	2068	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -
	3-5	978/1	€ 1.000,00	€ -	€ -
		sommano	€ 67.000,00	€ 10.000,00	€ -
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
SERVIZI GENERALI					
Dimartino ing. Giancarlo (Responsabile)		D1/3	1-2-4-6-7-8		
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	fino al 12 aprile 2013 (deceduto)	
Cavalieri Armando		A1	8	fino al 30 aprile 2013 (pensione)	
Rando Ignazio		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		
Sortino Rosario		D1/3	1-2-3-4-5		
Scribano Giorgio		B1/6	1-2-3-4-5	dal 14 marzo 2013 in malattia continuativa	
Pace rag. Pietro		B1/3	1-2-3-4-5-6		
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 strade provinciali	€ 2.000,00	€ -		
2029	Interventi straordinari nella rete viaria finanziamento statale L.641/96	€ -	€ -		
2016	Rimborso spese per trasferte personale viabilità	€ 2.000,00	€ -		
2052	Quota associativa AISICO	€ 1.000,00	€ -		
2068	Imposte e tasse inerenti al servizio viabilità	€ 5.000,00	€ -		
978/1	Spese per telefonia mobile servizio gare appalto	€ -	€ -		
		€ -	€ -		
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 degli impianti di pubblica illuminazione		% impianti adeguati / impianti programmati		8	
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		100%			
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 542.000,00		€ -			
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Manutenzione impianti esistenti (rif. cod. P.P. 07.04.02 - 07.06.03).			x	
2	Gestione utenze elettriche (rif. cod. P.P. 07.06.03).			x	
3	Progettazione e realizzazione nuovi impianti di illuminazione (rif. cod. P.P. 07.04.02).			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1	2030	€ 355.000,00	€ 400.000,00	
	2	2031	€ 110.000,00	€ 85.000,00	
	3	2610/5	€ 57.000,00	€ 57.000,00	
		sommano	€ 522.000,00	€ 542.000,00	
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	€ 400.000,00	€ -		
2031	Manutenzione impianti illuminazione strade provinciali	€ 85.000,00	€ -		
2610/5	Manutenzione straordinaria impianti pubblica illuminazione (contratto)	€ 57.000,00	€ -		
			€ -		
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 servizio autoscuole e scuole nautiche			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			%		
			Num.		
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO DI EFFICACIA			100%		
BUDGET PREVISTO			BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA	
€ -			€ -	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Gestione del servizio di controllo sulle autoscuole, sulle scuole nautiche e sulle agenzie di disbrigo pratiche automobilistiche					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Controllo amministrativo autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza automobilistica (rif. cod. P.P. 07.06.12/13 - 07.07.04).			x	
2	Rilascio tesserini, per istruttori di guida ed insegnanti di teoria ed autorizzazioni per titolarità all'esercizio dell'attività di autoscuola (rif. cod. P.P. 07.06.13 - 07.07.04).			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	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
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			
Procedure espropriative e per l'acquisizione /alienazione del demanio stradale			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
			% interventi avviati /interventi finanziati	8		
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ 54.000,00		€ -				
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11						
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2012/2014)				I SEM.	II SEM.
1	Attività tecnica per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche di viabilità (rif. cod. P.P. 07.05.01 - 07.05.02).				x	
1bis	Attività amministrativa per definizione procedure espropriative finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche di viabilità (rif. cod. P.P. 07.05.01 - 07.05.02).				x	
2	Procedure tecniche per frazionamenti di terreni.				x	
2bis	Procedure amministrative per frazionamenti di terreni.				x	
3	Procedure tecniche per l'alienazione di aree del demanio stradale provinciale (07.05.02) .				x	
3bis	Procedure amministrative per l'alienazione di aree del demanio stradale provinciale.				x	
4	Procedure tecniche per l'acquisizione di aree al demanio stradale mediante compravendita (07.05.02)				x	
4bis	Procedure amministrative per l'acquisizione di aree al demanio stradale mediante compravendita.				x	
5	Attività amministrativa per concessioni demaniali marittime del genio civile connesse al demanio stradale provinciale.				x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
	1 - 2 -4	789	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ -	
	5	801	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ -	
	2 - 4 - 6	805 (*)	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ -	
	6	1960	€ 1.500,00	€ -	€ -	
	6	1962	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ -	
	1 - 2 -4	2050	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ -	
		sommano	€ 55.500,00	€ 54.000,00	€ -	
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	fino al 31 gennaio 2013 al Settore Viabilità dal 1 febbraio 2013 al Settore Edilizia		
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 congegnistiche etc.	€ 4.000,00	€ -			
801	Rimborso quote indebite ed inesigibili	€ 5.000,00	€ -			
805 (*)	Imposte, tasse e tributi	€ 20.000,00	€ -			
1960	Contributo nelle opere di manutenzione di porti, fari e del porto di Augusta	€ -	€ -	€ -	-	
1962	Canoni di concessione demaniale dovuti all'erario per occupazione del demanio	€ 15.000,00	€ -			
2050	Indennità di espropriazione e d'acquisto suolo per il miglioramento della sede stradale	€ 10.000,00	€ -			
(*)	Il capitolo contiene complessivi € 20.000 suddivisi tra gli obiettivi n. 4 e n.8		€ -	€ -	-	
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. 12					
Ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti tramite affidamento triennale a ditte esterne specializzate.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Monitoraggio servizio di ripristino delle condizioni di transitabilità della rete stradale a seguito di incidenti (rif. cod. P.P. 07.05.03).			x	
2	Sorveglianza delle strade da parte dei capi cantonieri (rif. cod. P.P. 07.06.04).			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	dal 30 marzo 2013 in aspettativa	
Isp. Str. Martorana Carmelo		D1/3	2		
Isp. Str. Marco Tidona		D1/3	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 Nicola A. Antonazzo		C5	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	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
		€ -	€ -	€ -	
			€ -		
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	
Iniziative per la sicurezza dei cantieri					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
Attuazione misure di sicurezza nei cantieri mediante collaborazione con i CPT provinciali, attuazione convenzione ex art.3 L.R. 20/2007, corsi di aggiornamento per i Responsabili della sicurezza e gli operatori					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Attuazione convenzione ex art.3 della L.R. 20/2007 e s.m.i. (rif. cod. P.P. 07.05.04)			x	
2	Corsi di aggiornamento per i responsabili della sicurezza e i lavoratori operanti nei cantieri provinciali in collaborazione con la CPT di Ragusa (rif. cod. P.P. 07.05.04)			x	
3	Verifiche sulla sicurezza nei cantieri stradali (rif. cod. P.P. 07.05.04)			x	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. Emanuele Criscione - Responsabile		D1/3	1		
geom. Rosario Sortino		D1/2	1		
ing. Giancarlo Dimartino		D1/2	2 - 3		
ing. Nello Caccamo		D1/2	2 - 3	dal 30 marzo 2013 in aspettativa	
geom. Raffaele Fedè		D1/6	2 - 3		
geom. Attilio Cannata		D1/3	2 - 3		
geom. Rosario Massari		D1/3	2 - 3		
lacono 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	
			€ -		

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
Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Ente					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	13.000,00	€	-		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14					
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 (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	Nomina del Medico competente (rif. cod. P.P. 07.06.15).			x	
2	Gestione degli adempimenti connessi alle visite mediche, comprese le visite specialistiche e gli esami clinici ed ematologici (rif. cod. P.P. 07.06.15).			x	
3	Aggiornamento e/o acquisto software a supporto delle attività del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) (rif. cod. P.P. 07.06.15).			x	
4	Formazione del personale in materia di tutela della salute e delle sicurezza dei lavoratori (rif. cod. P.P. 07.06.15).			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1-2-3-4	975	€ 25.000,00	€ 13.000,00	€ -
		Sommano	€ 25.000,00	€ 13.000,00	€ -
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		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
975	Attuazioni di disposizioni in materia di sicurezza (L.626/94)	€ 13.000,00	€ -		
			€ -	€ -	
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
Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
		TIPOLOGIA OBIETTIVO:		OBIETTIVO DI EFFICACIA	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	120.000,00	€	-	€	120.000,00
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15					
Attività riguardante il Servizio di Security Banchina di Riva del Porto di Pozzallo compreso l'instradamento dei passeggeri e dei mezzi presso la stessa banchina. Scopo del Servizio è garantire, nel rispetto della Normativa Nazionale e dei Trattati Internazionali Vigenti (Piano Nazionale di Sicurezza Marittima, ISPS CODE, etc.) la migliore accoglienza dei Passeggeri in transito, la facilitazione degli scambi commerciali e turistici, e, soprattutto, la garanzia delle condizioni di sicurezza durante le operazioni di imbarco/sbarco con riferimento sia a fatti non volontari (safety) che a fatti volontari (security). Il servizio consiste nella regolare messa in opera di tutte le azioni e procedure previste dal Piano di Sicurezza relativo all'impianto portuale (facility) gestito dall'Ente Provincia e preventivamente approvato per dal Comitato di Sicurezza Portuale rese necessarie dalle specifiche attività di interfaccia nave – porto (imbarco, sbarco, stazionamento, etc) e/o da tutti i fatti e le circostanze che in concreto dovessero determinarsi, anche di natura accidentale ed imprevedibile, rilevanti ai fini della security.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE (rif. Cod. Ob. Piano Performance 2013/2015)			I SEM.	II SEM.
1	attuazione al suddetto Piano ogni qualvolta il catamarano arriva, parte o staziona nel porto, effettuare esercitazioni periodiche e provvedere all'aggiornamento ed alla implementazione del Piano di Sicurezza secondo la procedura prevista di concerto con il Comitato di Sicurezza Portuale (rif. cod. P.P. 07.06.16).				
2	Attività amministrativa e di supporto per il funzionamento del servizio.				
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. Mario Santoro - Responsabile		D3/6	1		
dott. Marco Tidona		D1/3	1		
geom. Michele Gearratana		C3	1		
Luigi Ferro		C3	1		
Antonazzo Nicola Antonino		C5	1		
Eugenio Mauro		C5	1		
Carmelo Lorefice		C3	1		
Giuseppe Modica Bittordo		C3	1		
Antonino Brancati		B1/6	1		
Guglielmo Caruso		B1/6	1		
Giuseppe Galazzo		B3/6	1		
Felice Alescio		A3	1		
Giacomo Sena		A3	1		
geom. Rosario Sortino		D1/3	2		
rag. Pietro Pace		B1/3	2		
Sig.ra Giliberto Concetta		D1/3	2		
Dott. Emanuele Criscione		D1/3	2		
Sig.ra Maria Amore		B1/3	2		
Sig. Spadola Giorgio		D1/6	1-2	in servizio dall'1 ottobre 2013	
Sig.ra Monaco Carmela		D1/6	1-2	in servizio dall'1 ottobre 2013	
Sig.ra Terho Katrina		B1/7	1-2	in servizio dall'1 ottobre 2013	
Sig. Busà Natalino		A1	1-2	in servizio dall'1 ottobre 2013	
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2319	servizi connessi sicurezza passeggeri porto di Pozzallo	€ 120.000,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 8

EDILIZIA

Dirigente

Ing. Salvatore Maucieri

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Codifica : **PEG 08/2013**

Servizio : **Edilizia**

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
i per la conduzione, la manutenzione e la valorizzazione del patrimonio edilizio dell'Ente e, trasversalmente, del demanio stradale limitatamente alle procedure acquisitive di nuove aree o di vendita di suoli relitti.

L'attività del settore si esplica, in tal senso, attraverso:

- l'espletamento delle attività correlate alla corretta gestione, conduzione e manutenzione dei beni
- la programmazione degli investimenti e correlata attuazione della programmazione pluriennale delle OO.PP.
- l'espletamento dei servizi di ingegneria di cui si fa carico l'ufficio ovvero affidati all'esterno e, per gli ambiti di competenza, le correlate procedure amministrative attinenti l'approvazione, l'affidamento e l'esecuzione di contratti di lavori;
- l'espletamento delle procedure per la fornitura di beni e servizi
- nella conduzione dei procedimenti espropriativi ex art. 42 bis del D.P.R. 327/01, di acquisizione di aree ex art. 31, commi 1 e 2 della L. 488/1998, di alienazione dei beni immobili e delle aree relitte del demanio stradale.

In coerenza con il piano della performance, le predette attività sono state indirizzate, per il corrente anno, al perseguimento dei seguenti due obiettivi:

- 1) Gestione del patrimonio immobiliare – Espropriazioni (obiettivo strategico di funzionamento)
- 2) Riqualficazione e potenziamento delle strutture edilizie (obiettivo strategico di sviluppo)

1.1.1 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
863/1	<i>Carta, cancelleria e stampati – Ufficio tecnico</i>		875,00
863/4	<i>Materiale e strumenti tecnici – Ufficio tecnico</i>		4.000,00
863/5	<i>Pubblicazioni, giornali e riviste – Ufficio tecnico</i>		4.794,44
863/10	<i>Altri materiali di consumo – Ufficio tecnico</i>		250,00
	Sommano le assegnazioni		9.919,44

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.

1.1.2 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
- 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:

Numero unità	Categoria	NOTE
1	DIRIGENTE	
1	D3/6	Geometra funzionario tecnico capo unità
1	D3/6	Funzionario amministrativo capo unità
2	D1/6	Addetto di Segreteria
2	D1/3	Geometra principale
1	D1/3	Addetto di Segreteria
1	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
3	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 1.3"**.

1.4 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.;
- 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		16.000,00
684	Servizio riscaldamento		50.000,00
684/1	Manutenzione impianti riscaldamento- condizionamento		25.000,00
789	Registrazione atti acquisto suoli, servizi vari		5.000,00
835/1	Interventi manutentivi su beni patrimoniali		5.000,00
835/2	Interventi manutentivi su beni patrimoniali (rimborso danni al comune di Vittoria)		145.245,13
870	Manutenzione e riparazione di mobili, attrezzature e arredi vari		2.000,00
871	Interventi manutentivi strutturali negli edifici patrimoniali		23.000,00
871/1	Verifica tecnica per accertamento delle condizioni di sicurezza		19.500,00
872	Manutenzione impianti ascensore, antincendio e antintrusione (edifici patrimoniali)		20.000,00
872/1(*)	Spese per telefonia mobile settore impianti tecnologici		3.000,00
878	Progettazioni, perizie, collaudi, sopralluoghi e studi Servizi tecnici e/o specialistici affidati all'esterno nell'ambito delle procedure di realizzazione delle opere pubbliche		7.000,00
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
1525	Interventi per manutenzione impianti tecnologici edifici scolastici		37.500,00
1962	Canoni concessioni demaniali		8.000,00
2050	Indennità di esproprio		5.000,00
Sommano le assegnazioni			373.445,13

(*) 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)		55.000,00

1.6 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
805	<i>Imposte, tasse e tributi</i>		3.500,00
842	<i>Imposte e tasse</i>		18.500,00
900 (*)	<i>Imposte, tasse e tributi</i>		5.000,00
	Sommano le assegnazioni		27.000,00

(*) 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.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE – PARTE CORRENTE

Le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi specificati ai precedenti paragrafi sono di complessivi **Euro 1.219.107,75**, così distinti per gli interventi strutturali di bilancio previsti dal D.leg.vo 336/99:

- 01 PERSONALE	€	735.743,18
- 02 ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	9.919,44
- 03 PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	360.445,13
- 04 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	55.000,00
- 05 TRASFERIMENTI	€	13.000,00
- 06 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	-
- 07 IMPOSTE E TASSE	€	74.820,48
- 08 ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	-
- 09 AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	-

TOTALE SPESA CORRENTE ASSEGNATA AL SERVIZIO€ 1.248.928,23

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: EDILIZIA PATRIMONIALE, SPORTIVA E SCOLASTICA					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2013	<u>8</u>	<u>1</u>	Ing. Salvatore Maucieri	Gestione del patrimonio immobiliare	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO
2013	<u>8</u>	<u>2</u>	Ing. Salvatore Maucieri	Riqualificazione e potenziamento delle strutture edilizie	OBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO
2013		<u>3</u>	Ing. Salvatore Maucieri	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO
2013		<u>4</u>	Ing. Salvatore Maucieri	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO
2013		<u>5</u>	Ing. Salvatore Maucieri	Attuazione misure del PTPC di competenza	OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO

OBIETTIVO 1.3						
PDO	2013	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	% ATTUAZIONI	
Gestione del patrimonio immobiliare						
			TARGET ATTESO	ULT. CONSSCOSTAMENTC		
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
				€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1						
Mantenimento funzionale e razionalizzazione dell'uso delle strutture edilizie e dei correlati sistemi impiantistici mediante l'esecuzione di lavori, la						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	Gestione, conduzione e manutenzione dei beni immobili e dei relativi impianti tecnologici				X	X
2	Servizi di ingegneria e architettura				X	X
3	Fornitura di beni e servizi				X	X
4	Conduzione dei procedimenti espropriativi, di acquisizione aree e alinazione beni immobili				X	X
5	Logistica di supporto				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	Gestione, conduzione e manutenzione	683/1	€ 20.000,00	€ 16.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	684	€ 120.000,00	€ 50.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	684/1	€ 200.000,00	€ 25.000,00		
4	Conduzione dei procedimenti espropriativi	789	€ 5.000,00	€ 5.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	805	€ 20.000,00	€ 3.500,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	835/1	€ 20.000,00	€ 5.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	835/2	€ -	€ 145.245,13		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	842	€ 35.000,00	€ 18.500,00		
3	Fornitura di beni e servizi	863/1	€ 3.500,00	€ 875,00		
3	Fornitura di beni e servizi	863/4	€ 10.000,00	€ 4.000,00		
3	Fornitura di beni e servizi	863/5	€ 1.000,00	€ 4.794,44		
3	Fornitura di beni e servizi	863/10	€ 5.000,00	€ 250,00		
3	Fornitura di beni e servizi	870	€ 200.000,00	€ 2.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	871	€ 200.000,00	€ 23.000,00		
2	Servizi di ingegneria e architettura	871/1	€ -	€ 19.500,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	872	€ 200.000,00	€ 20.000,00		
2	Servizi di ingegneria e architettura	878	€ 200.000,00	€ 7.000,00		
2	Servizi di ingegneria e architettura	879	€ 4.000,00	€ 400,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	890	€ 50.000,00	€ 55.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	900	€ -	€ 5.000,00		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	975/1	€ 100.000,00	€ -		
1	Gestione, conduzione e manutenzione	1525	€ 400.000,00	€ 37.500,00		
4	Conduzione dei procedimenti espropriativi	1962	€ 8.000,00	€ 8.000,00		
4	Conduzione dei procedimenti espropriativi	2050	€ 5.000,00	€ 5.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ing. Giovanna Scionti		D1	1 - 2 - 3			
geom. Filippo Guastella		D1.3	1 - 2 - 3			
geom. Salvatore Rizzo		D3.6	1 - 2 - 3			
geom. Baglieri Giovanni		D1. 3	1 - 2 - 3			
geom. La Terra Antonio		C5	1 - 2 - 3			
sig. Dinatale Carmelo		C3	1 - 3 - 5			
geom. Ornella Valentini		C1	1 - 2 - 3			
p. ind. Massari Emanuele		C1	1 - 2 - 3			
sig. Di Pietro Bruno		B1. 7	1			
rag. Guarnaccia Giovanna		B1. 3	3 - 5			
geom. Giovanni Altamore		B1. 3	1 - 3 - 5			
geom. Cafiso Giorgio		B1. 3	1 - 3 - 5			
sig. Muccio Giorgio		B1. 3	1			
sig. Iozzia Giovanni		B1	1			
Cassarino Salvatore		C3	1 - 3 - 5			
sig. Aggus Vella Antonino		A1	5			
sig. Civello Giovanni		A1	5			
sig. Artale Claudio		A1	5			
d.ssa Verdirame Giovanna		D3.6	4			
sig.ra Ferma Carmela		D1.6	3 - 4			
sig. Lo Presti Giulio		D1.3	4			
sig.ra Migliorisi Franco		D1.6	4			
sig.ra Angelica Rosamaria		B1.3	4			

RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
683/1	Utenze e canoni per servizio idrico	€ 16.000,00	€ -	
684	Servizio riscaldamento	€ 50.000,00	€ -	
684/1	Manutenzione impianti di riscaldamento ...	€ 25.000,00	€ -	
789	Registrazione atti acquisto suoli, servizi vari, ecc...	€ 5.000,00	€ -	
805	Imposte, tasse e tributi	€ 3.500,00	€ -	
835/1	Interventi manutentivi su beni patrimoniali	€ 5.000,00	€ -	
835/2	Interventi manutentivi su beni patrimoniali	€ 145.245,13	€ -	
842	Imposte e tasse	€ 18.500,00	€ -	
863/1	Carta, cancelleria e stampati Uff. tecnico	€ 875,00	€ -	
863/4	Materiale e strumenti tecnici Uff. Tecnico	€ 4.000,00	€ -	
863/5	Pubblicazioni, giornali, riviste Uff. Tecnico	€ 4.794,44	€ -	
863/10	Altri materiali di consumo	€ 250,00	€ -	
870	Manutenzione e riparazione mobili, attrezzature ...	€ 2.000,00	€ -	
871	Interventi manutentivi strutturali negli edifici ...	€ 23.000,00	€ -	
871/1	Verifica tecnica condizioni sicurezza	€ 19.500,00	€ -	
872	Manutenzione impianti ascensore, antincendio ...	€ 20.000,00	€ -	
878	Progettazioni, perizie, collaudi, sopralluoghi e studi	€ 7.000,00	€ -	
879	Spesa per partecipazione a corsi di aggiornamento	€ 400,00	€ -	
890	Fitti per locali ASI	€ 55.000,00	€ -	
900	Imposte, tasse e tributi	€ 5.000,00	€ -	
1525	Interventi per manutenzione impianti tecnologici ...	€ 37.500,00	€ -	
1962	Canoni concessioni demaniali	€ 8.000,00	€ -	
2050	Indennità di esproprio	€ 5.000,00	€ -	
Il Dirigente				Il Segretario Generale

OBIETTIVO 1.3						
PDO	2013	PEG. N.	8	DIRIGENTE	Ing. Maucieri Salvatore	
CENTRO DI COSTO :				RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
8				Ing. Maucieri Salvatore		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :				INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Riqualificazione e potenziamento delle strutture edilizie						
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO DI SVILUPPO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
€ -		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.				2		
Ottimizzazione delle risorse dell'Ente e attivazione di ogni utile procedura per l'intercettazione di canali finanziari esterni a specifica destinazione						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
1	Attuazione interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici da finanziare con fondi CIPE			X	X	
2	Progettazione preliminare e assistenza alle istituzioni scolastiche per la realizzazione degli interventi finanziati con fondi PON-FESR 2007/2013			X	X	
3	Progettazione interventi per la messa in sicurezza e l'utilizzo del piano portico dell'edificio di via G. Bruno			X	X	
4	Progettazione e attuazione di interventi per lo sviluppo della pratica sportiva				X	
5	Costruzione della stazione passeggeri nel porto di Pozzallo			X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	Attuazione interventi		€ -	€ -	€ -	
2	Progettazione premmiare e assistenza					
3	Progettazione interventi per la...					
4	Progettazione e attuazione di					
5	Costruzione stazione passeggeri ...					
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ing. Giovanna Scionti		D1	1 - 2 - 4 - 5			
geom. Filippo Guastella		D1.3	1 - 2			
geom. Salvatore Rizzo		D3.6	3 - 4			
geom. La Terra Antonio		C5	1 - 2 - 5			
sig. Dinatale Carmelo		C3	1 - 5			
geom. Ornella Valentini		C1	1 - 5			
p. ind. Massari Emanuele		C1	1 - 5			
geom. Giovanni Altamore		B1.3	1 - 5			
geom. Cafiso Giorgio		B1.3	1 - 5			
Cassarino Salvatore		C3	1 - 5			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -	€ -		
			€ -	€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 8	DIRIGENTE Ing. Salvatore Maucieri		
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			Ing. Salvatore Maucieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO DI FUNZIONAMENTO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Implementazione dati nel sito "trasparenza e merito"				
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	
geom. Cafiso Giorgio		B1.3	1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 9

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

E

INFRASTRUTTURE

Dirigente

Ing. Vincenzo Corallo

Settore 09 - Pianificazione territoriale e infrastrutture

ESERCIZIO FINANZIARIO 2013**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI****COD. PEG 09****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 Commissariale di G.P. n. 12 del 29.01.2013, veniva fra l'altro ridefinito il ruolo funzionale del **Settore IX – Pianificazione del Territorio e Infrastrutture**, cui in particolare risultano oggi attribuite le competenze istituzionali dell'Ente nelle seguenti materie:

- o Pianificazione territoriale
- o Grandi infrastrutture e Trasporti
- o Trasporto pubblico locale
- o Sistema Informativo Territoriale – nodo SITR
- o Servizi Informatici e acquisto attrezzature informatiche
- o Protezione Civile
- o Gestione Riserve Naturali
- o Mobilità secondaria (mobilità “dolce” o “non motorizzata”)
- o Gestione fondi ex Insicem
- o Ex Comunità montana

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 2013** si ritiene di organizzare la attività del settore articolandone lo svolgimento in **n.7 programmi gestionali**, che vengono così designati:

- A - Programma nel settore della pianificazione territoriale*
- B - Programma nel settore delle infrastrutture e dei trasporti*
- C - Programma per lo sviluppo della mobilità secondaria non motorizzata*
- D - Programma per la gestione dei sistemi informatici e del sistema informativo territoriale*
- E - Programma di Protezione Civile*
- F - Programma per la gestione delle Riserve Naturali*
- G - Programma della attività generali di supporto logistico ed amministrativo*

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 nella 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 naturalisticoambientali e delle prevalenti vocazioni del territorio.-

Per ciascun ambito programmatico prima illustrato, si prevede il conseguimento delle finalità generali distintamente specificate nel seguito.

-

A - 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, già approvato con D.D. 1376 del 24.11.2003.-

Purtroppo, anche in relazione alle vigenti previsioni di riassetto istituzionale, che inciderebbero non solo sul ruolo ma anche sulle stesse dimensioni territoriali del comprensorio provinciale, le attività di aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale non potranno che restare circoscritte alla fase propedeutica di aggiornamento ed organizzazione degli strumenti documentali necessari alla progettazione e, compatibilmente con la evoluzione del quadro normativo, alla fase iniziale di interlocuzione con il partenariato istituzionale e socio-economico potenzialmente coinvolto.-

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.-

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.-

Il programma comprende anche la gestione dei procedimenti 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, in conformità agli adempimenti istitutivi di cui all'art.45 della L.R. 06.03.1986, n.9 .-

B - Programma gestionale nel settore delle infrastrutture e dei trasporti

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.-

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.14 della Legge 11.02.1994, n.109, nel testo regionale vigente (programma triennale delle OO.PP.).-

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.

-

C - Programma per lo sviluppo della mobilità secondaria non motorizzata

Il programma si prefigge di favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema di mobilità non motorizzata, con la predisposizione degli occorrenti strumenti attuativi in termini di organizzazione territoriale, studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, etc...) .-

Il programma prevede altresì la organizzazione delle attività di divulgazione e dei servizi di fruizione successivi alla entrata in esercizio delle opere.-

In tali termini il programma presenta forti ed imprescindibili elementi di integrazione con le generali strategie di sviluppo economico ed infrastrutturale del territorio definite con il Piano Territoriale Provinciale e con gli altri piani di settore provinciali e regionali (mobilità e traffico, trasporto pubblico locale, turismo, beni culturali, etc..)

D - Programma per la gestione dei sistemi informatici e del sistema informativo territoriale

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nella organizzazione dei servizi informatici generali dell'Ente, con riferimento sia alla implementazione in ambito digitale dei processi tecnico-amministrativi interni 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.-

La attività viene sviluppata coerentemente con i programmi precedenti e 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.*)-

Il programma si prefigge altresì di procedere nella implementazione e nella 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 2006-2006, e finalizzato in linea generale ad assicurare all'Amministrazione il supporto conoscitivo di base per le attività programmatiche e pianificatorie di propria competenza.-

Il servizio provvede infine alla gestione ed allo sviluppo della rete di controllo dei principali parametri qualitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale, con riguardo sia alle attività di controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature esistenti che al potenziamento del sistema con l'installazione di altri sensori strategicamente dislocati sul territorio.-

Sempre con riguardo alla rete di tele-rilevamento delle falde freatiche, il programma prevede infine la gestione ed la divulgazione delle informazioni acquisite dal sistema, mediante intese con altri soggetti istituzionali e non, e di concerto con altri servizi dell'Ente.-

E - Programma di Protezione Civile

Nel settore della Protezione Civile il programma è finalizzato ad assicurare in termini generali i compiti di Istituto della Provincia nel Settore della Protezione Civile, con particolare riferimento, nell'ambito provinciale, alla organizzazione degli interventi di prevenzione dei rischi e alla predisposizione dei piani provinciali di emergenza, in interfaccia con le altre strutture preposte a livello regionale, provinciale e comunale.-

Inoltre coordina all'interno dell'Ente, ed interviene direttamente tramite le attrezzature e le risorse umane ad esso assegnate, nelle attività di pronto intervento in condizioni di emergenza.-

Compatibilmente con le risorse disponibili, il servizio promuove, sostiene e coordina le attività di volontariato già operative in ambito Provinciale.-

Sempre nell'ambito della prevenzione dei rischi, il servizio assicura infine la partecipazione della Provincia alle attività istituzionali istruttorie e autorizzatorie di cui al D. Leg.vo 17.08.1999, n.334 di *"Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose (GRANDI RISCHI)"*.-

F - Programma per la gestione delle Riserve Naturali

Gli obiettivi principali del programma riguardano la vigilanza delle aree protette assegnate alla Provincia, la salvaguardia, la divulgazione 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 (regime sanzionatorio, autorizzatorio, indennizzatorio, etc.....) .

Il programma si prefigge altresì di attivare tutte le possibili iniziative per l'istituzione di nuove aree protette e nonché alle attività di valorizzazione e salvaguardia dei siti di maggior interesse naturalistico della Provincia, con particolare riferimento alle aree SIC – ZPS e Natura 2000 nonché all'istituendo "Parco degli Iblei".-

In definitiva, in conformità agli obblighi di convenzione che disciplinano la gestione delle aree protette assegnate alla Provincia, rientra fra i compiti generali della U.O. "Riserve Naturali" appositamente istituita il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- attività di vigilanza e regime sanzionatorio nelle riserve Naturali;
- procedimenti nell'ambito del regime autorizzatorio e indennizzatorio;
- organizzazione e gestione della attività del Consiglio Provinciale Scientifico;
- iniziative varie di salvaguardia dell'ambiente naturale
- interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi
- interventi di manutenzione dei canali irrigui del fondovalle del fiume Ippari, nei limiti delle risorse disponibili;
- prevenzione e lotta contro gli incendi boschivi;
- iniziative per la limitazione ed il prelievo di specie dannose;
- promozione della ricerca scientifica, studi, censimenti, etc., ;
- divulgazione dei beni naturali presenti nelle Riserve, assistenza turistico - culturale ai visitatori e organizzazione visite guidate;
- realizzazione di interventi infrastrutturali all'interno delle Riserve tra quelli previsti, secondo l'ordine di priorità, nel Programma Triennale delle OO.PP.
- iniziative per l'istituzione di nuove aree protette presso i siti di maggiore interesse naturalistico ed ambientale della Provincia;
- analisi e valutazioni di incidenza negli ambiti di interferenza delle zone SC-ZPS rientranti nei ambiti di interesse istituzionali della Provincia regionale.-

G - Programma della attività generali di supporto logistico ed amministrativo

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.).-

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

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.7 unità operative così designate:

Unità operativa N.1 *Infrastrutture e Trasporti*

Unità operativa N.2 *Pianificazione territoriale*

Unità operativa N.3 *Mobilità secondaria*

Unità operativa N.4 *Servizi informatici e sistemi informativi*

Unità operativa N.5 *Protezione Civile*

Unità operativa N.6 *Riserve naturali*

Unità operativa N.7 *Segreteria*

Distintamente per le varie Unità Organizzative, per il raggiungimento degli obiettivi e per l'espletamento delle attività previste dal piano esecutivo il Settore vede assegnato il seguente personale:

Nominativo Categoria Profilo professionale

1 Infrastrutture e trasporti

Di Pasquale Salvatore D3-6 Funzionario tecnico

Puglisi Costantino C5 Disegnatore progettista

Firringianni Giovanna B1-3 Applicato

2 Pianificazione Territoriale

Distefano Salvatore D3-5 Funzionario tecnico

Greco Giuseppina B1-4 Applicato

Diquattro Antonio B1-3 Applicato

3 Mobilità secondaria

(Distefano Salvatore)

(Diquattro Antonio)

4 Servizi Informatici

Sistema informativo territoriale

Cianciolo Giuseppe D1-1 Ingegnere

Schininà Salvatore C1 Perito chimico

Dipasquale Marcello B1-3 Applicato

Battaglia Marco B1-3 Applicato

5 Protezione civile

Pollicita Paolo D1- 3 Addetto di segreteria

Drago Marcello D1- 1 Geologo

Rubino Lorenzo C5 Agente di Polizia prov.le

Dimartino Annamaria B1- 3 Applicato

Minasola Maria Concetta B1- 3 Applicato
 Pollicita Sara B1- 3 Applicato
 Ciranna Sebastiano B1- 4 Applicato Dattilografo
 Biazzo Luciano B1- 6 Assistente lavori
 Bellina Alessandro A1 Custode- Portiere
 Bruno Salvatore A1 Custode- Portiere

6 Riserve Naturali

Di Maio Maria Carolina D3- 6 Direttore riserve
 Cundari Roberto D1 Agronomo
 Vindigni Maria Grazia D1- 3 Ispettore riserve
 Antoci Giuseppe C5 Capo Servizio Riserve
 Oliva Lucia C5 Aggiunto Amm.vo
Operatori di orveglianza
 Occhipinti Salvatore C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Ravalli Giovanni C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Alescio Vito C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Blundo Ugo Clemente C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Brinch Giovanni C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Cerruto Roberto C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Criscione Alberto C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Migliore Gianluca C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Occhipinti Giovanni C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Manchini Alvaro C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Gueli Sebastiano C4 Operatore servizio Sorveglianza
 Lauretta Giuseppe C3 Operatore servizio Sorveglianza
 Montevergine Gianni B1- 3 Operaio

7 Segreteria del Settore

Servizi generali

Vaccaro Biagia D1-6 Addetto di segreteria
 Giunta Lina C5 Aggiunto amministrativo
 Baglieri Anna B1-6 Operaio stradale
(Greco Giuseppina)
 Mirabella Salvatore A3 Addetto ai servizi generali
 Acquasana Giuseppe A1 Custode-portiere
 Iacono Salvatore C3 Aggiunto amministrativo
 Cascone Elisa B1- 3 Messo notificatore
 Cicero Margherita B1- 3 Applicato

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:

SIG. IACONO SALVATORE C3 Aggiunto amministrativo
 SIG.RA CASCONTI ELISA B3 (B1) Applicato
 SIG.RA CICERO MARGHERITA B3 (B1) Applicato

Il servizio dispone di una dotazione di risorse umane certamente qualificata nelle rispettive funzioni, ma purtroppo assolutamente **sottodimensionata per quanto riguarda la presenza delle indispensabili figure specialistiche** nei vari settori di intervento .-

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

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 allegare schede.-

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.-

Per ciascun ambito programmatico prima illustrato, si prevede il conseguimento delle finalità generali distintamente specificate nel seguito.-

A - 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, già approvato con D.D. 1376 del 24.11.2003.-

Purtroppo, anche in relazione alle vigenti previsioni di riassetto istituzionale, che inciderebbero non solo sul ruolo ma anche sulle stesse dimensioni territoriali del comprensorio provinciale, le attività di aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale non potranno che restare circoscritte alla fase propedeutica di aggiornamento ed organizzazione degli strumenti documentali necessari alla progettazione e, compatibilmente con la evoluzione del quadro normativo, alla fase iniziale di interlocuzione con il partenariato istituzionale e socio-economico potenzialmente coinvolto.-

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.-

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.-

Il programma comprende anche la gestione dei procedimenti 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, in conformità agli adempimenti istitutivi di cui all'art.45 della L.R. 06.03.1986, n.9 .-

B - Programma gestionale nel settore delle infrastrutture e dei trasporti

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 Provincie 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.-

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.14 della Legge 11.02.1994, n.109, nel testo regionale vigente (programma triennale delle OO.PP.).-

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.-

C - Programma per lo sviluppo della mobilità secondaria non motorizzata

Il programma si prefigge di favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema di mobilità non motorizzata, con la predisposizione degli occorrenti strumenti attuativi in termini di organizzazione territoriale, studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, etc...) .-

Il programma prevede altresì la organizzazione delle attività di divulgazione e dei servizi di fruizione successivi alla entrata in esercizio delle opere.-

In tali termini il programma presenta forti ed imprescindibili elementi di integrazione con le generali strategie di sviluppo economico ed infrastrutturale del territorio definite con il Piano Territoriale

Provinciale e con gli altri piani di settore provinciali e regionali (mobilità e traffico, trasporto pubblico locale, turismo, beni culturali, etc..)

D - Programma per la gestione dei sistemi informatici e del sistema informativo territoriale

Il programma si prefigge di assicurare la massima efficienza ed efficacia nella organizzazione dei servizi informatici generali dell'Ente, con riferimento sia alla implementazione in ambito digitale dei processi tecnico-amministrativi interni 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.-

La attività viene sviluppata coerentemente con i programmi precedenti e 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.*).-

Il programma si prefigge altresì di procedere nella implementazione e nella 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 2006-2006, e finalizzato in linea generale ad assicurare all'Amministrazione il supporto conoscitivo di base per le attività programmatiche e pianificatorie di propria competenza.-

Il servizio provvede infine alla gestione ed allo sviluppo della rete di controllo dei principali parametri qualitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale, con riguardo sia alle attività di controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature esistenti che al potenziamento del sistema con l'installazione di altri sensori strategicamente dislocati sul territorio.-

Sempre con riguardo alla rete di tele-rilevamento delle falde freatiche, il programma prevede infine la gestione ed la divulgazione delle informazioni acquisite dal sistema, mediante intese con altri soggetti istituzionali e non, e di concerto con altri servizi dell'Ente.-

E - Programma di Protezione Civile

Nel settore della Protezione Civile il programma è finalizzato ad assicurare in termini generali i compiti di Istituto della Provincia nel Settore della Protezione Civile, con particolare riferimento, nell'ambito provinciale, alla organizzazione degli interventi di prevenzione dei rischi e alla predisposizione dei piani provinciali di emergenza, in interfaccia con le altre strutture preposte a livello regionale, provinciale e comunale.-

Inoltre coordina all'interno dell'Ente, ed interviene direttamente tramite le attrezzature e le risorse umane ad esso assegnate, nelle attività di pronto intervento in condizioni di emergenza.-

Compatibilmente con le risorse disponibili, il servizio promuove, sostiene e coordina le attività di volontariato già operative in ambito Provinciale.-

Sempre nell'ambito della prevenzione dei rischi, il servizio assicura infine la partecipazione della Provincia alle attività istituzionali istruttorie e autorizzatorie di cui al D. Leg.vo 17.08.1999, n.334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose (GRANDI RISCHI)".-

F - Programma per la gestione delle Riserve Naturali

Gli obiettivi principali del programma riguardano la vigilanza della aree protette assegnate alla Provincia, la salvaguardia, la divulgazione 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 (regime sanzionatorio, autorizzatorio, indennizzatorio, etc.....).

Il programma si prefigge altresì di attivare tutte le possibili iniziative per l'istituzione di nuove aree protette e nonché alle attività di valorizzazione e salvaguardia dei siti di maggior interesse naturalistico della Provincia, con particolare riferimento alle aree SIC – ZPS e Natura 2000 nonché all'istituendo "Parco degli Iblei".-

In definitiva, in conformità agli obblighi di convenzione che disciplinano la gestione delle aree protette assegnate alla Provincia, rientra fra i compiti generali della U.O. "Riserve Naturali" appositamente istituita il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- attività di vigilanza e regime sanzionatorio nelle riserve Naturali;
- procedimenti nell'ambito del regime autorizzatorio e indennizzatorio;
- organizzazione e gestione della attività del Consiglio Provinciale Scientifico;
- iniziative varie di salvaguardia dell'ambiente naturale
- interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi
- interventi di manutenzione dei canali irrigui del fondovalle del fiume Ippari, nei limiti delle risorse disponibili;
- prevenzione e lotta contro gli incendi boschivi;
- iniziative per la limitazione ed il prelievo di specie dannose;
- promozione della ricerca scientifica, studi, censimenti, etc., ;
- divulgazione dei beni naturali presenti nelle Riserve, assistenza turistico - culturale ai visitatori e organizzazione visite guidate;
- realizzazione di interventi infrastrutturali all'interno delle Riserve tra quelli previsti, secondo l'ordine di priorità, nel Programma Triennale delle OO.PP.
- iniziative per l'istituzione di nuove aree protette presso i siti di maggiore interesse naturalistico ed ambientale della Provincia;
- analisi e valutazioni di incidenza negli ambiti di interferenza delle zone SC-ZPS rientranti nei ambiti di interesse istituzionali della Provincia regionale.-

G - Programma della attività generali di supporto logistico ed amministrativo

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.).-

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).-

.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:

- a. “Documento preliminare del Piano Urbanistico Regionale” di cui alla L. R. 29.12.1962, n.28, elaborato dal Dipartimento Regionale Urbanistica;
- b. “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;
- c. “Piano Attuativo dei Trasporti per le Merci e la Logistica” approvato con D.A. Turismo e Trasporti del 23.02. 2004;
- d. “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 il 11.11.2004;
- e. vigenti AA. PP. QQ. sulla mobilità e i trasporti nell’anno nell’ambito delle II.II.P. Stato-Regioni, e successivi addenda;
- f. 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 2000-32006, e successivi addenda;
- g. “Programma Operativo Regionale Sicilia 2006-2006” 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;
- h. “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;

- i) “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 informatizzazione della P.A. 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.*)-

Nel settore della Protezione Civile il programma consente di il conseguimento dei compiti di organizzazione e pianificazione previsti a livello nazionale dalla Legge n° 225 del 24.02.92 “*Istituzione del Servizio Nazionale di Protezione Civile*” (comma 1, 2 art. 13 – Competenze delle Province), e ss. mm. ed ii., e a livello regionale dalla L.R. n.14 del 31.08.98 “*Norme in materia di Protezione Civile*”, e ss. mm. ed ii., nonché la partecipazione della Provincia ai procedimenti istituzionali istruttori e autorizzatori di cui al Decreto legislativo 17.08.1999, n.334 di “*Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose (GRANDI RISCHI)*”.-

Nel Settore delle Riserve Naturali, il programma consentirà infine di conseguire gli obiettivi di tutela e valorizzazione dettati dalla Legge regionale 06.05.1981, n.98 – “*Parchi e riserve regionali*”, e successive modifiche ed integrazioni, ai Decreti dell’Assessorato Regionale Territorio e Ambiente n.143/88, n.352/89 e n.536/90 relativi all’affidamento in gestione alla Provincia Regionale di Ragusa delle due Riserve Naturali “*Pino d’Aleppo*” e “*Macchia Foresta del Fiume Irmínio*”, nonché a tutta la ulteriore e successiva normativa in materia.-

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE - PARTE CORRENTE

Per la realizzazione di tutti gli obiettivi analiticamente specificati in precedenza risultano stanziare 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:

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 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 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 non sono purtroppo assegnate al servizio dotazioni finanziarie in conto capitale, per cui si farà fronte con le possibili entrate specifiche per singoli progetti.-

2.3 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Risulta assegnato al Settore lo stanziamento relativo alla quota parte 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 le eventuali 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 IX - Pianificazione Territoriale ed Infrastrutture									
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO				
2013	9	1	ING. VINCENZO CORALLO	A.1 - Pianificazione territoriale - Monitoraggio, aggiornamento e attuazione del Piano Territoriale di cui all'art.12 della Legge regionale 03.06.1986, n.9.		OBIETTIVO DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	2	ING. VINCENZO CORALLO	A.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	OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	3	ING. VINCENZO CORALLO	A.3 -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.-				EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	4	ING. VINCENZO CORALLO	A.4 - Fondi ex Insicem - 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				EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	5	ING. VINCENZO CORALLO	A.5 - 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 DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	6	ING. VINCENZO CORALLO	A.6 - 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.			OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	7	ING. VINCENZO CORALLO	A.7 - 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'imaso di S. Rosalia				EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	8	ING. VINCENZO CORALLO	B.1 - Infrastrutture e trasporti – Partecipazione e supporto tecnico istituzionale ai processi di potenziamento delle dotazioni infrastrutturali nel settore della mobilità e dei trasporti, anche mediante iniziative e interventi specifici.-				EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	9	ING. VINCENZO CORALLO	B.2 - Infrastrutture e trasporti - Razionalizzazione del trasporto stradale mediante azioni ed interventi diretti sul sistema dei principali collegamenti provinciali - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-	OBIETTIVO STRATEGICO			EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	10	ING. VINCENZO CORALLO	B.3 - Infrastrutture e trasporti - 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 DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	11	ING. VINCENZO CORALLO	B.4 - Infrastrutture e trasporti - Programmi e/o progetti speciali in ambito locale, regionale, nazionale e/o comunitario, finalizzati alla riorganizzazione del sistema della mobilità comprensoriale, anche in partenariato con altri soggetti pubblici e/o privati .-				EXTRA PERFORMANCE	
2013	9	12	ING. VINCENZO CORALLO	C.1 - Mobilità secondaria - Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa – Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto.-	OBIETTIVO STRATEGICO				
2013	9	13	ING. VINCENZO CORALLO	C.2 - Mobilità secondaria - Azioni ed interventi diretti finalizzati alla creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata - Interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	OBIETTIVO STRATEGICO				
2013	9	14	ING. VINCENZO CORALLO	C.3 - Mobilità secondaria – Azioni ed interventi diretti dirette di adeguamento della mobilità stradale in ambito extra-urbano per favorirne la fruizione alternativa non motorizzata.- Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)	OBIETTIVO STRATEGICO				

2013	9	15	ING. VINCENZO CORALLO	D.1 - Informatizzazione - Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna.-				EXTRA PERFORMANCE
2013	9	16	ING. VINCENZO CORALLO	D.2 - Informatizzazione - Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna.-		OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	17	ING. VINCENZO CORALLO	D.3 - Informatizzazione - Infrastruttura.-		OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	18	ING. VINCENZO CORALLO	D.4 - Informatizzazione - Assistenza / formazione / consulenza		OBIETTIVO DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA	
2013	9	19	ING. VINCENZO CORALLO	D.5 - Sistema informativo territoriale - Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano.-		OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	20	ING. VINCENZO CORALLO	D.6 - Sistema informativo territoriale - Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.				EXTRA PERFORMANCE
2013	9	21	ING. VINCENZO CORALLO	D.7 - Sistema informativo territoriale - Attuazione di programmi di monitoraggio e controllo del territorio anche mediante intese con altri soggetti istituzionali nel settore				EXTRA PERFORMANCE
2013	9	22	ING. VINCENZO CORALLO	D.8 - Risorsa idrica - Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale.-	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	23	ING. VINCENZO CORALLO	E.1 - Protezione civile - Azioni ed interventi istituzionali finalizzati alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di protezione civile in ambito sovra comunale.-	OBIETTIVO STRATEGICO			EXTRA PERFORMANCE
2013	9	24	ING. VINCENZO CORALLO	E.2 -Protezione civile - Azioni e/o ed interventi diretti di Prevenzione dei rischi e gestione delle Emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le Associazioni e/o gli altri Organismi di volontariato.-		OBIETTIVO DI EFFICACIA	OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE
2013	9	25	ING. VINCENZO CORALLO	E.3 - Protezione civile - Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel Settore della Protezione Civile.-			OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE
2013	9	26	ING. VINCENZO CORALLO	F.1 - Riserve naturali - Attività istituzionale di vigilanza e regime sanzionatorio.-	OBIETTIVO STRATEGICO			
2013	9	27	ING. VINCENZO CORALLO	F.2 - Riserve naturali - Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti.-	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	28	ING. VINCENZO CORALLO	F.3 - Riserve naturali - Azioni e programmi finalizzati alla organizzazione territoriale delle riserve affidate in gestione alla Provincia regionale.-		OBIETTIVO DI EFFICACIA		EXTRA PERFORMANCE
2013	9	29	ING. VINCENZO CORALLO	F.4 - Riserve naturali - Regime autorizzatorio, indennizzatorio e compensativo.-			OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE
2013	9	30	ING. VINCENZO CORALLO	F.5 - Riserve Naturali Azioni alla salvaguardia ed alla valorizzazione del Patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle altre aree oggetto di salvaguardia istituzionale.-	OBIETTIVO STRATEGICO			EXTRA PERFORMANCE
2013	9	31	ING. VINCENZO CORALLO	F.6 - Riserve naturali - Attività logistiche e di supporto finalizzate ad assicurare con efficienza ed efficacia l'espletamento delle attività tecnico-amministrative della U.O. preposta alla gestione delle riserve Naturali			OBIETTIVO DI EFFICIENZA	EXTRA PERFORMANCE
2013	9	32	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 per l'attività dell'ufficio.-				EXTRA PERFORMANCE
2013	9	33	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.-				EXTRA PERFORMANCE
2013	9	34	ING. VINCENZO CORALLO	G.3 - Attività di supporto - Azioni ed iniziative a carattere generale inerenti l'attività del Settore.-				EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N:	9	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 - 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 DI EFFICACIA						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1						
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.
A.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.					
A.1.2	Azioni propedeutiche: raccolta dei dati di base e avvio della concertazione con le istituzioni e con le rappresentanze istituzionali e socio-economiche del territorio.-					
A.1.3	Aggiornamento del piano territoriale provinciale e annessa procedura di Valutazione ambientale strategica.-					
A.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	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.1.1-a.1.2-a.1.3-a.1.4			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.1.1-a.1.2-a.1.3-a.1.4			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.1.1-a.1.2-a.1.3-a.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		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - 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					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
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.
A.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).-				
	A.2.1.a Forestazione				
	A.2.1.b Perimetrazione e sentieristica				
	A.2.1.c Restauro dell'immobile da destinare alla sede museale				
A.2.2	Ristrutturazione di un immobile da destinare a centro visita e casa forestale nella Riserva Naturale Pino d'Aleppo (*)				
A.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'Ispettorato 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 Predisposto di concerto con i gli altri partner.-				
A.2.4	Azione di sostegno istituzionale per il recupero funzionale della ex Fornace Penna in Comune di Scicli				
A.2.5	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
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.2.1-a.2.3-a.2.4-a.2.5		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.2.1-a.2.3-a.2.4-a.2.5		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.2.1-a.2.3-a.2.4-a.2.5		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	a.2.2		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	a.2.2		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	a.2.2		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	a.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	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			ING. VINCENZO CORALLO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONI
A.4 - Fondi ex Insicem - 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					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTI
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
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.4.1	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.4.2	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' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.4.1-a.4.2		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.4.1-a.4.2		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		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	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
A.5 - 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			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	ULT. CONS	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
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.
A.5.1	Attività tecnico-amministrative per la organizzazione e la gestione della Assemblea consultiva dei Comuni Montani.-				
A.5.2	Procedimento partecipativo per la predisposizione del programma di utilizzo delle risorse finanziarie stanziare in favore delle aree montane.-				
A.5.3	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.-				
A.5.4	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).-				
A.5.5	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).-				
A.5.6	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
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.6		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.6		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.5.1-a.5.2-a.5.3-a.5.4-a.5.5-a.5.6		
*) 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	2013	PEG. N.	9	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.6 - 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						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6						
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.
A.6.1	Procedimenti istruttori ed autorizzatori per la erogazione in favore dei Comuni Montani delle risorse assegnate in conformità all'accordo attuativo n.33379 del 16.06.2088 ed agli obiettivi della misura.-					
A.6.2	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.-					
A.6.3	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	a.6.1-a.6.2-a.6.3			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	a.6.1-a.6.2-a.6.3			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	a.6.1-a.6.2-a.6.3			
*) 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	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
A.7 - 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			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RESULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
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.
A.7.1	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) .-				
A.7.2	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".-				
A.7.3	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.				
A.7.4	Attività divulgative 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
A.7.4		2300/2	€ 10.000,00	€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	a.7.1-a.7.2-a.7.3-a.7.4		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	a.7.1-a.7.2-a.7.3-a.7.4		
*) 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	
2300/2	Iniziative per la razionalizzazione delle risorse idriche				
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N.9	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 - Infrastrutture e trasporti – Partecipazione e 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		ISULT. CONSE	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8						
Partecipazione e 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.
B.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.-					
B.1.2	Variante alla SS. 115 nel tratto compreso fra il km 294+00, svincolo di Vittoria ovest e la SP 20 Comiso sud.-					
B.1.3	Completamento della tratta autostradale Siracusa-Gela.-					
B.1.4	Potenziamento dei collegamenti stradali Ragusa-Mare mediante la ri-funzionalizzazione della S.P. 25 Ragusa - Marina di Ragusa - Supporto istituzionale alla progettazione.-					
B.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).-					
B.1.6	Azioni varie di sostegno istituzionale per il potenziamento del sistema portuale (Porto di Pozzallo e portualità minore.-					
B.1.7	Azioni varie di sostegno istituzionale per il potenziamento del sistema aeroportuale (aeroporto di Comiso).-					
B.1.8	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	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4-b.1.5-b.1.6- b.1.7			
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4-b.1.5-b.1.6- b.1.7			
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	b.1.1-b.1.2-b.1.3-b.1.4-b.1.5-b.1.6- b.1.7			
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	b.1.8			
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.1.8			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.1.1-b.1.2-b.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		
			€ -			
	Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - Infrastrutture e trasporti - Razionalizzazione del trasporto stradale mediante azioni ed interventi diretti sul sistema dei principali collegamenti provinciali - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
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.
B.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 -				
B.2.2	Potenziamento dei collegamenti stradali fra la autostrada Siracusa - Gela ed il porto di Pozzallo mediante l'ammodernamento del tracciato stradale della S.P. 46 Ispica - Pozzallo.				
B.2.3	Realizzazione del passante circonvallatorio al Polo Commerciale di Modica				
	<i>B.2.3.1 Realizzazione dello svincolo sulla S.S. 194 nel tratto Modica- Pozzallo - Intesa con il Consorzio Siciliano Autostrade, nell'ambito dei lavori di prolungamento della autostrada SR-Gela</i>				
	<i>B.2.3.2 Potenziamento della S.P. Bugilfezza - San Giovanni al Prato dall'incrocio con la S.S. 115 all'incrocio con la S.S. 194</i>				
B.2.4	Ri-funzionalizzazione dei collegamenti stradali fra l'abitato di Vittoria, la frazione di Scoglitti e l'asse litoraneo - (*)				
B.2.5	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.- (*)				
	<i>B.2.5.a Circonvallazione di Cava D'Aliga-Sampieri</i>				
	<i>B.2.5.b Sistema circonvallatorio di Scicli</i>				
	<i>B.2.5.c Circonvallazione di Ispica</i>				
	<i>B.2.5.d Circonvallazione di Comiso</i>				
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	b.2.1-b.2.2-b.2.3		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.2.1-b.2.2-b.2.3		
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	b.2.1-b.2.2-b.2.3		
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	b.2.4-b.2.5		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	b.2.4-b.2.5		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	b.2.1-b.2.2-b.2.4-b.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	
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N.	9	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.3 - Infrastrutture e trasporti - 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.-						
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10						
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.
B.3.1	Predisposizione del piano preliminare dei fabbisogni di cui all'art. 11, comma1, del Regolamento DPR 05.10.2010, n. 207.-					
B.3.2	Procedimento istruttorio e predisposizione del progetto per la formazione del programma triennale delle OO.PP. e del relativo elenco annuale.					
B.3.3	Organizzazione e monitoraggio del procedimento di utilizzo delle risorse premiali assegnate in attuazione delle Delibera CIPE n.20/2004 del 29/09/2004.					
B.3.4	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.-					
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	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4			
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4			
SIG.RA GIOVANNA FIRRINCIELI		B3	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4			
*) 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	2013	PEG. N.	9	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 - Infrastrutture e trasporti - 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 .-					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
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.
B.4.1	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.-				
B.4.2	Formazione del piano provinciale per la mobilità extra-urbana - Adempimenti preliminari per l'avvio procedimento partecipativo				
B.4.3	Implementazione del sistema di analisi della mobilità (PRASITT) mediante l'aggiornamento delle dotazioni software disponibili.-				
B.4.4	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
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4		
SIG.RA GIOVANNA FIRRNICIELI		B3	b.3.1-b.3.2-b.3.3-b.3.4		
*) 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	2013	PEG. N.	9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
C.1 - Mobilità secondaria - Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto.-			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			OBIETTIVO STRATEGICO		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Favorire la fruizione del territorio mediante la creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata a valenza turistica e ricreativa - Azioni generali di pianificazione, organizzazione e divulgazione del progetto.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
C.1.1	Implementazione del progetto "PASSIBLEI", finalizzato alla creazione di un sistema integrato di mobilità locale a vocazione turistico-ricreativa per la fruizione del territorio. -				
C.1.2	Studi ed analisi di sostenibilità per la riconversione dei parchi ferroviari urbani in regime di S.T.U. -				
C.1.3	Formazione di un sistema integrato ciclo-ferroviario nelle Province di Ragusa e Siracusa per la fruizione del comprensorio naturalistico e storico-culturale delle aree montane della Sicilia sud-orientale, della Val di Noto e delle Valli Iblee del Barocco.-				
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	c.1.1-c.1.2-c.1.3		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	c.1.1-c.1.2-c.1.3		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	c.1.1-c.1.2-c.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	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - Mobilità secondaria - Azioni ed interventi diretti finalizzati alla creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata - Interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
Azioni ed interventi diretti finalizzati alla creazione di un sistema integrato di mobilità non motorizzata - Interventi puntuali in ambito naturalistico extraurbano - 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.
C.2.1	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)-				
C.2.2	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				
	<i>C.2.2.1 Conclusione dell'intervento iniziale – Interventi puntuali di miglioramento</i>				
	<i>C.2.2.2 Lotto di completamento</i>				
C.2.3	Ri-funzionalizzazione ad uso turistico ricreativo del tracciato della ex ferrovia secondaria Ragusa – Siracusa – Vizzini				
	<i>C.2.3.1 Tratto Ragusa – Chiaramonte</i>				
	<i>C.2.3.2 Tratto Chiaramonte - Monterosso</i>				
	<i>C.2.3.3 Tratto Monterosso - Giarratana</i>				
C.2.4	Azione integrata di valorizzazione della vallata del Fiume Irmio per finalità turistico-ricreative. Redazione degli studi e delle analisi iniziali e avvio delle fasi di progettazione.-				
C.2.5	Creazione di una pista ciclo-turistica e pedonale circum-lacuale finalizzata a favorire la fruizione turistica e ricreativo del bacino di Santa Rosalia				
C.2.6	Interventi finalizzati alla fruizione del percorso di visita della collina di San Matteo, di concerto con il Comune di Scicli .-				
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	
ARCH. SALVATORE DISTEFANO		D5	c.2.1-c.2.3c.2.4-c.2.5-c.2.6		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	c.2.1-c.2.3c.2.4-c.2.5-c.2.6		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	c.2.1-c.2.3c.2.4-c.2.5-c.2.6		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	c.2.1-c.2.3c.2.4-c.2.5-c.2.6		
ING. SALVATORE DIPASQUALE		D6	c.2.2		
GEOM. COSTANTINO PUGLISI		C5	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	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - Mobilità secondaria – Azioni ed interventi diretti dirette di adeguamento della mobilità stradale in ambito extra-urbano per favorirne la fruizione alternativa non motorizzata.- Studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori (Interventi inseriti o da inserire nel programma triennale delle OO.PP.)					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14					
Azioni ed interventi diretti dirette di adeguamento della mobilità stradale in ambito extra-urbano per favorirne la fruizione alternativa 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.
C.3.1	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				
C.3.2	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.-				
C.3.3	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.-				
C.3.4	Ri-funionalizzazione della ex-strada provinciale n.17 da Vittoria a Scoglitti, con la formazione di fasce complanari ciclabili per favorirne la percorribilità in ambito locale, turistico e ricreativo.- Predisposizione degli elaborati progettuali – Atto di intesa con il Comune di Vittoria.-				
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	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4		
GEOM. ANTONIO DIQUATTRO		B3	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4		
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	c.3.1-c.3.2-c.3.3-c.3.4		
*) 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	2013	PEG. N.	9	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 - Informatizzazione - Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna.-					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 15					
Azione di implementazione dei processi di E-government rivolti all'utenza esterna.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
D.1.1	Albo pretorio on-line in configurazione integrata di rete – Azione di mantenimento.-				
D.1.2	Implementazione del progetto “io firmo digitale” finalizzato alla formazione e diffusione del sistema di firma digitale a chiavi asimmetriche.- Azione di mantenimento.-				
D.1.3	Implementazione Area di Scambio per megadati esterni, con link ad accesso controllato sulla home page del sito istituzionale.-				
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. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.1.1-d.1.2-d.1.3		
P.L. SALVATORE SCHININA'		C1	d.1.1-d.1.2-d.1.3		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.1.1-d.1.2-d.1.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.1.1-d.1.2-d.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	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - Informatizzazione - Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna.-					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 16					
Implementazione servizi di rete Intranet rivolti all'utenza interna.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
D.2.1	Implementazione del progetto "Scrivanie virtuali" con estensione agli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio.-				
D.2.2	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. Mantenimento.-				
D.2.3	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.-				
D.2.4	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.) - Azione di mantenimento.-				
D.2.5	Estensione del 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.				
D.2.6	Mantenimento ed ampliamento Progetto TLV.O.LI (TI Vedo On Line) per la implementazione dei servizi di "Web conference", con ipotesi di estensione alla sala conferenze del plesso di Via G. Di Vittorio e eventuale noleggio esterno.-				
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. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.2.1-d.2.2-d.2.3-d.2.4-d.2.5-d.2.6		
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	d.2.1-d.2.2-d.2.3-d.2.4-d.2.5-d.2.6		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.2.1-d.2.2-d.2.3-d.2.4-d.2.5-d.2.6		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.2.1-d.2.2-d.2.3-d.2.4-d.2.5-d.2.6		
*) 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	2013	PEG. N.	9	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.3 - Informatizzazione - Infrastruttura.-						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICACIA						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 17						
Informatizzazione - Infrastruttura						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
D.3.1	Hardware/Software - Manutenzione e gestione del sistema informatico di rete (*)					
D.3.2	Implementazione del sistema VOIP con centralini telefonici di nuova realizzazione da installarsi presso tutte le sedi dell'Ente					
D.3.3	Progetto "Airbag" . Studio di fattibilità ed implementazione di sistema di protezione dei dati e successivo ripristino delle funzionalità dei sistemi informatici a seguito di "disaster event" - . (Art.650/bis del nuovo Codice A.D.) - (*)					
D.3.4	Supporto alla progettazione e alla realizzazione della connettività istituzionale attraverso trasporto in fibra ottica per le Sedi di Viale del Fante e Via G. Di Vittorio.-					
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		
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.3.1-d.3.2-d.3.3-d.3.4			
P.L. SALVATORE SCHININA'		C1	d.3.1-d.3.2-d.3.3-d.3.4			
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.3.1-d.3.2-d.3.3-d.3.4			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.3.1-d.3.2-d.3.3-d.3.4			
*) 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	2013	PEG. N.,9	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.4 - Informatizzazione - Assistenza / formazione / consulenza					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€
				-	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 18					
Informatizzazione - Assistenza / formazione / consulenza					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
D.4.1	Assistenza continua al personale per l'avviamento dei sistemi e la risoluzione di problemi operativi				
D.4.2	Formazione a tutto il personale dell'Ente per l'impiego di nuovi software e/o tecnologie (PEC, Firma digitale, etc).-				
D.4.3	Consulenza ai vari Settori richiedenti, per problematiche precipe di ciascuno (acquisti CONSIP, acquisti Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione, Accesso a dati statistici sulle attività lavorative dei Settori stessi etc..)				
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. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.4.1-d.4.2-d.4.3		
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	d.4.1-d.4.2-d.4.3		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.4.1-d.4.2-d.4.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.4.1-d.4.2-d.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	
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
D.5 - Sistema informativo territoriale - Implementazione in ambiente GIS delle banche dati del Sistema Informativo Territoriale istituito presso l'Ufficio di Piano.-			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 19					
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.
D.5.1	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.-				
D.5.2	Manutenimento 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.-				
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. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.5.1-d.5.2		
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	d.5.1-d.5.2		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.5.1-d.5.2		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.5.1-d.5.2		
*) 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	2013	PEG. N. 9	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.6 - Sistema informativo territoriale - Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 20					
Divulgazione dei dati del Sistema Informativo Provinciale.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
D.6.1	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.-				
D.6.2	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.-				
D.6.3	Supporto informatico e cartografico agli altri servizi dell'Ente ed ad altri soggetti e/o istituzioni territoriali.-				
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. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.6.1-d.6.2-d.6.3		
P.L. SALVATORE SCHININA'		C1	d.6.1-d.6.2-d.6.3		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.6.1-d.6.2-d.6.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.6.1-d.6.2-d.6.3		
*) 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	2013	PEG. N. 9	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.7 - 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: EXTRA PERFORMANCE			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 21						
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.
D.7.1	Protocollo di intesa stipulato in data 21.10.2003 con l'Azienda Doreste 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 (*)					
D.7.2	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 (*)					
D.7.3	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. (*)					
D.7.4	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.- (*)					
D.7.5	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	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.7.1-d.7.2-d-7.3-d.7.4-d.7.5			
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	d.7.1-d.7.2-d-7.3-d.7.4-d.7.5			
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.7.1-d.7.2-d-7.3-d.7.4-d.7.5			
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.7.1-d.7.2-d-7.3-d.7.4-d.7.5			
*) 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		
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
D.8 - Risorsa idrica - Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale.-	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. 22					
Gestione della rete di controllo dei principali parametri quali-quantitativi delle acque freatiche nel territorio provinciale.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
D.8.1	Gestione, controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature costituenti la rete di monitoraggio della qualità delle acque freatiche				
D.8.2	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-alimentari ed Ambientali, il CSEI di Catania ed il Settore Geologia				
D.8.3	Implementazione della rete, con particolare riguardo al comprensorio della vallata del Fiume Irmínio ed alla fascia trasformata – Predisposizione degli elaborati progettuali anche 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
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO(*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
ING. GIUSEPPE CIANCIOLO		D1	d.8.1-d.8.2-d.8.3		
P.I. SALVATORE SCHININA'		C1	d.8.1-d.8.2-d.8.3		
SIG. MARCELLO DIPASQUALE		B3	d.8.1-d.8.2-d.8.3		
DOTT. MARCO BATTAGLIA		B3	d.8.1-d.8.2-d.8.3		
*) 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	2013	PEG. N.9	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 - Protezione civile – Azioni ed interventi istituzionali finalizzati alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di protezione civile in ambito sovra comunale.-					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 23					
Azioni ed interventi istituzionali finalizzati alla prevenzione dei rischi ed alla organizzazione delle attività di protezione civile in ambito sovra comunale.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.1.1	Raccolta ed elaborazione dei dati, aggiornamento e approvazione degli strumenti di pianificazione provinciale nel Settore di Protezione Civile e della prevenzione dei rischi, in interfaccia con gli altri Organismi istituzionali coinvolti nei rispettivi procedimenti.-				
E.1.2	Istituzione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Sala Operativa provinciale della Protezione civile, per le funzioni di supporto e in coerenza il "Metodo Augustus" elaborato dal Dipartimento di Protezione Civile.-				
E.1.3	Altre attività di Previsione e Prevenzione dei Rischi a carattere sovra comunale, anche mediate intese con gli altri i soggetti istituzionali competenti in materia.-				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
E.1.3		2315	€ 8.000,00	€ 4.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
GEOM. PAOLO POLLICITA		D1	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
DOTT. MARCELLO DRAGO		D1	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. LORENZO RUBINO		C5	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG.RA ANNAMARIA DIMARTINO		B3	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG.RA MARIA CONCETTA MINASOLA		B3	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. RA SARA POLLICITA		B3	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. LUCIANO BIAZZO		B6	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. ALESSANDRO BELLINA		A1	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. SALVATORE BRUNO		A1	e.1.1-e.1.2-e.1.3		
SIG. SEBASTIANO CIRANNA		B4	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	
2315	Azioni ed interventi diretti per la Protezione civile				
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 -Protezione civile – Azioni e/o ed interventi diretti di Prevenzione dei rischi e gestione delle Emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le Associazioni e/o gli altri Organismi di volontariato.-					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 24					
Azioni e/o ed interventi diretti di Prevenzione dei rischi e gestione delle Emergenze, anche mediante intese con altri soggetti istituzionali e con le Associazioni e/o gli altri Organismi di volontariato.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.2.1	Attività di pronto intervento per le varie fasi operative contemplate nei documenti e nei piani di protezione civile e di emergenza, in risposta ai livelli di allerta dichiarati e in conformità alle norme e alle direttive vigenti.-				
E.2.2	Organizzazione dei servizi di Pronto intervento, Emergenza e Reperibilità all'interno dell'Ente, in conformità alle vigenti procedure regolamentari e di concerto con gli altri Settori Tecnici.-				
E.2.3	Attività di prevenzione e pronto intervento a sostegno della sicurezza nella balneazione, o comunque connesse all'elemento marino, di concerto con i Comuni e con gli altri soggetti o organismi istituzionalmente coinvolti.- (*)				
E.2.4	Gestione, manutenzione e mantenimento in condizioni di efficienza dei mezzi e della attrezzature in dotazione al Servizio Provinciale di Protezione Civile, anche con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.- (*)				
E.2.5	Gestione ed ottimizzazione delle Comunicazioni Radio e delle attrezzature inerenti le comunicazioni della Rete Radio Provinciale, anche con il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato o altri Organismi abilitati.-				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
E.2.4		2317	€ 600,00	€ 600,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
GEOM. PAOLO POLLICITA		D1	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
DOTT. MARCELLO DRAGO		D1	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. LORENZO RUBINO		C5	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG.RA ANNAMARIA DIMARTINO		B3	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG.RA MARIA CONCETTA MINASOLA		B3	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. RA SARA POLLICITA		B3	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. LUCIANO BIAZZO		B6	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. ALESSANDRO BELLINA		A1	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. SALVATORE BRUNO		A1	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.2.5		
SIG. SEBASTIANO CIRANNA		B4	e.2.1-e.2.2-e.2.3-e.2.4-e.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	
2317	Funzionamento manutenzione e riparazione di mobili, macchine ed attrezzature				
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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 - Protezione civile – Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel Settore della Protezione Civile.-					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 25					
Altre azioni ed iniziative di sostegno in ambito sovra comunale nel Settore della Protezione Civile.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
E.3.1	Iniziative di organizzazione e sostegno delle Associazioni di Volontariato di Protezione civile, ove possibile anche mediante intervento contributivo ordinario e straordinario.- (*)				
E.3.2	Sostegno economico ai Comuni costieri della Provincia di Ragusa, per le finalità di cui all'art.5 della L.R. n.17 del 01.09.1998, recante norme per la "Istituzione del servizio di vigilanza e salvataggio per le spiagge libere siciliane".- (*)				
E.3.3	Attività di istruttoria, esame e formulazione dei pareri tecnici nell'ambito della attività del Comitato Tecnico Regionale istituito per le finalità di cui al Decreto legislativo 17.08.1999, n.334 di "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose (GRANDI RISCHI)"				
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	
GEOM. PAOLO POLLICITA		D1	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
DOTT. MARCELLO DRAGO		D1	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. LORENZO RUBINO		C5	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG.RA ANNAMARIA DIMARTINO		B3	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG.RA MARIA CONCETTA MINASOLA		B3	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. RA SARA POLLICITA		B3	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. LUCIANO BIAZZO		B6	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. ALESSANDRO BELLINA		A1	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. SALVATORE BRUNO		A1	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
SIG. SEBASTIANO CIRANNA		B4	e.3.1-e.3.2-e.3.3		
*) 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	2013	PEG. N. 9	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 - Riserve naturali - Attività istituzionale di vigilanza e regime sanzionatorio.-					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 26					
Attività istituzionale di vigilanza e regime sanzionatorio					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
F.1.1	Organizzazione e gestione del servizio di vigilanza				
F.1.2	Gestione delle procedure tecnico-amministrative sanzionatorie, di concerto con i servizi legali dell'Ente.-				
F.1.3	Acquisizione e mantenimento delle ordinarie dotazioni di servizio (divise, minute attrezzature, presidi di protezione prevenzione, etc).-				
F.1.4	Piccola manutenzione per il mantenimento in efficienza delle autovetture e dei mezzi in dotazione al servizio.-				
F.1.5	Corsi di tecnica di Polizia Giudiziaria, normativa ambientale e addestramento al tiro per gli operatori di vigilanza.-				
F.1.6	Organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza dei visitatori e di visite guidate all'interno Riserve Naturali				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
F.1.1		2296	€ 900,00	€ 900,00	
F.1.3		2298	€ 4.100,00	€ 4.100,00	
F.1.4		2298	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
F.1.5		2298	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
F.1.6		2298	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.1.1-f.1.2-f.1.3-f.1.4-f.1.5-f.1.6		
DOTT.SSA M. GRAZIA VINDIGNI		D1	f.1.2-f.1.3-f.1.4-f.1.5		
DOTT. GIUSEPPE ANTOCI		C5	f.1.2-f.1.4-f.1.5		
DOTT.SSA LUCIA OLIVA		C5	f.1.6		
SIG. SALVATORE OCCHIPINTI		C4	f.1.5		
SIG. GIOVANNI RAVALLI		C4	f.1.5		
SIG. VITO ALESCIO		C4	f.1.5		
SIG. UGO CLEMENTE BLUNDO		C4	f.1.5		
SIG. GIOVANNI BRINCH		C4	f.1.5		
SIG. ROBERTO CERRUTO		C4	f.1.5		
SIG. ALBERTO CRISCIONE		C4	f.1.5		
SIG. GIANLUCA MIGLIORE		C4	f.1.5		
SIG. GIOVANNI OCCHIPINTI		C4	f.1.5		
SIG. ALVARO MANCHINI		C4	f.1.5		
SIG. SEBASTIANO GUELI		C4	f.1.5		
SIG. GIUSEPPE LAURETTA		C3	f.1.5		
SIG. GIANNI MONTEVERGINE		B3	f.1.6		
*) 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	
2296	Rimborso spese personale Riserve Naturali				
2298	Gestione riserve naturali e protezione naturalistica		€ -		
Il Dirigente				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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.2 - Riserve naturali - Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti.-		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€		-		€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 27					
Azioni dirette e/o interventi di salvaguardia degli ambienti naturali e interventi prioritari per il mantenimento degli ecosistemi delle aree protette, anche mediante intese con altri soggetti.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
F.2.1	Interventi finalizzati alla salvaguardia e alla fruizione degli ambienti naturali mediante la manutenzione ed il potenziamento dei manufatti (sentieristica, perimetrazione, tabellazione, sistemazioni idrauliche ed interventi vari di piccola infrastrutturazione) - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-				
	F.2.1.1 Predisposizione degli elaborati progettuali				
	F.2.1.2 Procedure di affidamento dei lavori				
	F.2.1.3 Esecuzione delle opere				
F.2.2	Interventi di pulitura, forestazione e/o ri-forestazione finalizzati al mantenimento degli ecosistemi protetti - Studi ed indagini di fattibilità, progettazione, esecuzione.-				
	F.2.2.1 Predisposizione degli elaborati progettuali				
	F.2.2.2 Procedure di affidamento dei lavori				
	F.2.2.3 Esecuzione delle opere				
F.2.3	Attività di monitoraggio finalizzati alla stima di specie dannose per gli ecosistemi protetti e alla individuazione delle possibili iniziative di limitazione.-				
F.2.4	Organizzazione e gestione delle attività di avvistamento incendi, a sostegno e di concerto con i soggetti e gli organismi istituzionalmente preposti alla lotta contro gli incendi boschivi (*).-				
F.2.5	Mantenimento in condizioni di efficienza della prese idriche antincendio, mediante convenzione con i proprietari dei relativi sedimi				
F.2.6	Interventi di riduzione in pristino di opere ed i manufatti delle opere oggetto di provvedimento esecutivo di rimozione, rientranti nelle competenze istituzionali dell'Ente Gestore.- (*)				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
F.2.1		2291	€ 10.000,00		
F.2.4		2295	€ 50.000,00		
F.2.5		2298	€ 1.400,00	€ 1.400,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.2.1-f.2.2-f.2.3-f.2.4-f.2.5-f.2.6		
DOTT. ROBERTO CUNDARI		D1	f.2.1-f.2.2-f.2.6		
DOTT.SSA M. GRAZIA VINDIGNI		D1	f.2.3-f.2.4-f.2.5-f.2.6		
DOTT. GIUSEPPE ANTOCI		C5	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. SALVATORE OCCHIPINTI		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIOVANNI RAVALLI		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. VITO ALESCIO		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. UGO CLEMENTE BLUNDO		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIOVANNI BRINCH		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. ROBERTO CERRUTO		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. ALBERTO CRISCIONE		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIANLUCA MIGLIORE		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIOVANNI OCCHIPINTI		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. ALVARO MANCHINI		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. SEBASTIANO GUELI		C4	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIUSEPPE LAURETTA		C3	f.2.3-f.2.4-f.2.5		
SIG. GIANNI MONTEVERGINE		B3	f.2.3-f.2.4-f.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	
2291	Spese inerenti il servizio a fronte di entrate e specifica destinazione (parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione) - Entrata capitolo 97				
2298	Gestione riserve naturali e protezione naturalistica				
2295	Lavori prevenzione incendi nel territorio e danni RR.NN. - Entrata capitolo 72				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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.3 - Riserve naturali - Azioni e programmi finalizzati alla organizzazione territoriale delle riserve affidate in gestione alla Provincia regionale.-					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 28					
Azioni e programmi finalizzati alla organizzazione territoriale delle riserve affidate in gestione alla Provincia regionale.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
F.3.1	Procedimenti di approvazione dei Piani di sistemazione delle aree di riserva integrale (zona A) già predisposti dall'Ente Gestore.-				
F.3.2	Supporto alla redazione dei piani di utilizzo delle aree di protezione (zona B) da parte dei Comuni territorialmente interessati.-				
F.3.3	Procedimenti di competenza della Provincia regionale in attuazione delle previsioni dei Piani di Gestione Vallata del fiume Ippari (Pineta di Vittoria) e Residui dunali della Sicilia S.Orientale				
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.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.3.1-f.3.2-f.3.3		
DOTT. ROBERTO CUNDARI		D1	f.3.2-f.3.3		
DOTT.SSA M. GRAZIA VINDIGNI		D1	f.3.2-f.3.3		
*) 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	2013	PEG. N. 9	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.4 - Riserve naturali - Regime autorizzatorio, indennizzatorio e compensativo.-					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 29					
Regime autorizzatorio, indennizzatorio e compensativo.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
F.4.1	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori prescritti all'interno delle Riserve, in conformità alla vigenti disposizioni regolamentari e di Legge.-				
F.4.2	Procedimenti tecnico-amministrativi connesse alle procedure indennizzatorie previste dalla norme istitutiva e dai Regolamenti vigenti all'interno delle Riserve naturali.-				
F.4.3	Procedimenti tecnico-amministrativi connessi alle possibili forme di sostegno compensativo per le diminuzioni di reddito, in conformità alle norme istitutive e regolamentari e ai Regolamenti vigenti all'interno dell'Ente.-(*)				
F.4.4	Procedimenti tecnico-istruttori per le attività di competenza del Settore nell'ambito delle procedure di Valutazione di Incidenza di cui al D.P.R. 08.09.1997, n.357, e ss. mm. ed ii., "Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche", e ss. mm. ed ii., con specifico riferimento ai siti interferenti con le Riserve Naturali -				
F.4.5	Procedimenti tecnico-istruttori per le attività di competenza del Settore nell'ambito delle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale di cui Decreto Legislativo 03.04 2006, n.152. recante "Norme in materia ambientale" (CODICE DELL'AMBIENTE), e ss. mm. e ii.-				
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.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.4.1-f.4.2-f.4.3-f.4.4-f.4.5		
DOTT. ROBERTO CUNDARI		D1	f.4.2-f.4.3-f.4.4		
DOTT.SSA M. GRAZIA VINDIGNI		D1	f.4.1-f.4.4-f.4.5		
*) 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	
		€	-		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	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.5 - Riserve Naturali Azioni alla salvaguardia ed alla valorizzazione del Patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle altre aree oggetto di salvaguardia istituzionale.-					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€		-	€ -
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 30					
Azioni alla salvaguardia ed alla valorizzazione del Patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle altre aree oggetto di salvaguardia istituzionale.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
F.5.1	Studi, indagini ed iniziative varie finalizzate alla istituzione di nuove aree protette, con particolare riferimento a nuovi ai siti SIC – ZPS e/o Riserve naturali regionali, e dei connessi corridoi ecologici.-				
F.5.2	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. (*)				
F.5.3	Creazione e diffusione di supporti mediali divulgativi finalizzati a favorire la conoscenza del patrimonio naturalistico-ambientale del territorio provinciale, con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle aree oggetto di salvaguardia istituzionale.- (*)				
F.5.4	Organizzazione di meeting, incontri, seminari, ed altri eventi di comunicazione finalizzati a favorire la conoscenza e le prospettive di valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale della territorio provinciale, con particolare riferimento alle Riserve Naturali affidate in gestione alla Provincia regionale ed alle aree oggetto di salvaguardia istituzionale.- (*)				
F.5.5	Attività di recupero della fauna selvatica mediante intesa con il Fondo Siciliano per la Natura - Centro Recupero Fauna selvatica e Tartarughe marine di Comiso . - (*)				
F.5.6	Attività di informazione formazione ed educazione ambientale nelle funzioni di Laboratorio Territoriale Provinciale Nodo InFEA, mediante la realizzazione dei programmi dell'omonimo Sistema regionale istituito dall'ARPA.(*)				
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.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.5.1-f.5.2-f.5.3-f.5.4-f.5.5-f.5.6		
DOTT. ROBERTO CUNDARI		D1	f.5.3-f.5.4		
DOTT.SSA LUCIA OLIVA		C5	f.5.4-f.5.5-f.5.6		
SIG. GIANNI MONTEVERGINE		B3	f.5.5		
*) 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	
			€	-	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N.	9	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.6 - Riserve naturali - Attività logistiche e di supporto finalizzate ad assicurare con efficienza ed efficacia l'espletamento delle attività tecnico-amministrative della U.O. preposta alla gestione delle riserve Naturali						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO DI EFFICIENZA						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 31						
Attività logistiche e di supporto finalizzate ad assicurare con efficienza ed efficacia l'espletamento delle attività tecnico-amministrative della U.O. preposta alla gestione delle riserve Naturali.-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
F.6.1	Organizzazione e gestione della Segreteria del Consiglio Provinciale Scientifico istituito per le finalità di cui all'art.31-bis della Legge regionale 06.05.1981, n.98 - "Parchi e riserve regionali" e ss. mm. ed ii.: organizzazione e partecipazione alle sedute, istruttoria preliminare delle pratiche, redazione verbale riunioni, provvedimenti di impegno e liquidazione somme per gettoni di presenza e trattamento di missione, e procedure amministrative annesse.-					
F.6.2	Organizzazione delle attività e delle risorse interne in regime di qualità per il mantenimento della Certificazione ISO 9001:2008, ed acquisizione dei necessari servizi di verifica e controllo periodico.-					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
F.6.1		2298	€ 3.500,00	€ 3.500,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
DOTT.SSA M. CAROLINA DI MAIO		D6	f.6.1-f.6.2			
DOTT. ROBERTO CUNDARI		D1	f.6.2			
DOTT.SSA LUCIA OLIVA		C5	f.6.1-f.6.2			
DOTT.SSA M. GRAZIA VINDIGNI		D1	f.6.2			
DOTT. GIUSEPPE ANTOCI		C5	f.6.2			
*) 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		
2298	Gestione riserve naturali e protezione naturalistica					
			€ -			
Il Dirigente			Il Segretario Generale			

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	PEG. N.	9	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 per l'attività dell'ufficio.-						
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
EXTRA PERFORMANCE						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€		-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 32						
Assicurare con efficienza ed efficacia la gestione dei servizi di Segreteria generale ed il mantenimento delle ordinarie dotazioni per l'attività dell'ufficio.-						
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.	
G.1.1	Organizzazione e gestione delle attività di Segreteria del settore per l'espletamento delle attività tecnico-amministrative di carattere generale.-					
G.1.2	Telefonia mobile					
	G.1.2.a Settore programmazione territoriale					
	G.1.2.b Settore Riserve Naturali					
	G.1.2.c Settore Protezione Civile					
G.1.3	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 Acquisto pubblicazioni tecniche e/o giuridiche, abbonamenti a periodici, riviste, raccolte e simili					
	G.1.3.a Servizi infrastrutture e TPL					
	G.1.3.b Servizi Organizzazione e pianificazione territoriale					
	G.1.3.c Servizi parchi naturali, protezione naturalistica, forestazione					
	G.1.3.d Servizi di tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche					
	G.1.3.e Servizi di protezione civile					
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
G.1.2.a		2093/2	€ 2.500,00	€ 1.500,00		
G.1.2.b		2292	€ 4.000,00	€ 4.000,00		
G.1.2.c		2313	€ 3.000,00	€ 3.000,00		
G.1.3.a		1955	€ 3.000,00	€ 200,00		
G.1.3.b		2090	€ 10.000,00	€ 500,00		
G.1.3.c		2290	€ 500,00	€ 500,00		
G.1.3.d		2300	€ 3.000,00	€ 500,00		
G.1.3.e		2310	€ 500,00	€ 500,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
DOTT.SSA BIAGIA VACCARO		D6	g.1.1-g.1.2-g.1.3			
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.1.1-g.1.2-g.1.3			
GEOM. GIUSEPPINA GRECO		B3	g.1.1			
SIG. SALVATORE MIRABELLA		A3	g.1.1-g.1.2-g.1.3			
SIG. GIUSEPPE ACQUASANA		A1	g.1.1-g.1.2-g.1.3			
SIG.RA ANNA BAGLIERI		B6	g.1.1			
SIG. SALVATORE IACONO		C3	g.1.1			
SIG.RA ELISA CASCONA		B3	g.1.1			
SIG.RA MARGHERITA CICERO		B3	g.1.1			
*) 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		
2093/2	Spese telefonia mobile - Settore programmazione territoriale					
2292	Spese telefonia mobile - Settore Riserve Naturali					
2313	Spese telefonia mobile - Settore Protezione Civile					
1955	Stampati, cancelleria, registri e varie - L.R. 9/86 (Servizio trasporti pubblici locali)					
2090	Stampati, cancelleria, registri e varie - Settore Urbanistico					
2290	Stampati, cancelleria, registri e varie - Servizi parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
2300	Stampati, cancelleria, registri e varie - Servizi di tutela e valorizzazione risorse idriche ed energetiche					
2310	Stampati, cancelleria, registri e varie - Servizi di Protezione Civile					
Il Dirigente				Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.9	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:					
EXTRA PERFORMANCE					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 33					
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				
	<i>G.2.1.a Servizi territorio ed infrastrutture</i>				
	<i>G.1.2.b Servizi di informatizzazione</i>				
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 (*)				
	<i>G.2.2.a Servizi territorio ed infrastrutture</i>				
	<i>G.2.2.a Servizi di protezione civile</i>				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
G.2.2.a		2093	€ 700,00	€ 700,00	
G.2.2.B		2313/01	€ 900,00	€ 900,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO (*)					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
DOTT.SSA BIAGIA VACCARO		D6	g.2.1-g.2.2		
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.2.1-g.2.2		
SIG. SALVATORE MIRABELLA		A3	g.2.2		
SIG. GIUSEPPE ACQUASANA		A1	g.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				
2313/01	Rimborso spese viaggi - Personale protezione civile				
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N. 9	DIRIGENTE	ING. VINCENZO CORALLO	
CENTRO DI COSTO :			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :			ING. VINCENZO CORALLO		
G.3 - Attività di supporto – Azioni ed iniziative a carattere generale inerenti l'attività del Settore.-			INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			EXTRA PERFORMANCE		
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 34					
Azioni ed iniziative a carattere generale inerenti l'attività del Settore.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
G.3.1	Organizzazione e gestione di stage formativi post-universitari nel settore della pianificazione territoriale e della gestione di sistemi informativi territoriali.-				
G.3.2	Organizzazione e gestione di attività sostegno, divulgative e/o partecipative, anche a carattere intersettoriale, nel settore della pianificazione territoriale ovvero finalizzate alla ottimizzazione delle dotazioni infrastrutturali - (*)				
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.SSA BIAGIA VACCARO		D6	g.3.1-g.3.2		
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.3.1-g.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	2013	PEG. N. 9	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 di supporto - Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla trasparenza ed alla gestione del rischio corruzione.-					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 34					
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla trasparenza ed alla gestione del rischio corruzione.-					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
G.4.1	Redazione delle schede del PTPC per il Risk Management				
G.4.2	Adattamento e compilazione della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento come da delibera CIVIT 50/2013				
G.4.3	Attuazione misure del PTPC di competenza del settore				
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.SSA BIAGIA VACCARO		D6	g.4.1-g.4.2-g.4.3		
SIG.RA LINA GIUNTA		C5	g.4.1-g.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	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 10

GEOLOGIA

E

TUTELA AMBIENTALE

Dirigente

Dr. Salvatore Buonmestieri

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Funzione: 07	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Geol. Salvatore Buonmestieri
Servizio: 01	<i>(difesa del suolo)</i>
Servizio: 02	<i>(tutela e valorizzazione ambientale)</i>
Servizio: 03	<i>(organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale)</i>
Servizio: 04	<i>(rilevamento , disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore)</i>
Servizio: 05	<i>(Caccia e pesca nelle acque interne)</i>

CENTRO DI COSTO: 10

1.0 PREMESSA

Il Servizio in termini generali provvede:

- Nell'ambito del redigendo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in applicazione della L.190/2012 e in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, all'analisi di tutti i processi di pertinenza, alla valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità), alla identificazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi, nonché alla identificazione e adozione delle misure più idonee alla gestione del rischio.
- Agli adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, di cui al D.lgs 33/2013 e secondo le linee guida della delibera CIVIT n.50/2013: Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente", nel sito web istituzionale dell'ente, di tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività afferente il settore, nonché al relativo aggiornamento .
- all'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). Proseguirà, nel contempo, nelle attività finalizzate al mantenimento della certificazione, giusta certificato n. OHS – 485, rilasciato 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"
- alla gestione, al funzionamento, all'ottimizzazione del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce provinciale nonché alla manutenzione ed alla taratura delle apparecchiature in dotazione il suddetto Laboratorio 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", relativamente alle prove sulle terre, sulle rocce, nonché alle prove di carico su piastra e alle 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.
- alla pianificazione, redazione e direzione degli studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti terzi pubblici e privati nell'ambito dell'esternalizzazione dei servizi geologici-geognostici, con l'ausilio sia del Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce, sia di tutte le attrezzature in dotazione al settore per l'esecuzione

di indagini geognostiche in situ (perforatrici cingolate, carotatrice elettrica; attrezzature per prove di carico su piastra; attrezzature per la determinazione della densità in situ; penetrometro leggero cingolato statico-dinamico; penetrometro pesante cingolato dinamico DPSH-ISSMFE, statico con punta meccanica e piezoconica elettrica; attrezzatura per prova C.B.R. ; apparecchiatura per ispezioni televisive in foro; sismografi a 12 e 24 canali; stazioni sismiche portatili; accessori relativi; ecc...);

- al coordinamento delle attività tra i soggetti deputati alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti, finalizzate alla costituzione della società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti S.R.R. denominata SO.GE.A.R. ATO 7, ai sensi della L.R. 8 aprile 2010 n. 9 e ss.mm.ii.;
- alle attività inerenti al rilascio autorizzazioni emissioni in atmosfera ex D. Leg.vo 152/06 e D.A. 175/GAB del 9.8.2007: i gestori degli impianti produttivi che emettono in atmosfere sostanze inquinanti, debbono richiedere alla Provincia Regionale, per tramite degli Sportelli Unici per le Attività Produttive, l'autorizzazione all'emissione in atmosfera ai sensi 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 disponibili ai fini della riduzione dell'inquinamento, le concentrazioni inquinanti e dei flussi di massa emessi in atmosfera. L'autorizzazione è rilasciata dopo l'acquisizione dei pareri in conferenza di servizio, convocata dalla Provincia, per un contestuale esame degli interessi coinvolti in altri procedimenti amministrativi svolti da altri Enti.
- all'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.
- al controllo e alla verifica delle relazioni di autocontrollo: le imprese produttive autorizzate, sulla base delle prescrizioni, 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.
- all'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.
- alla gestione dei rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii., nonché all'attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii.. Al rilascio autorizzazioni per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002. All'accertamento, verifica, controllo e rilascio autorizzazione ad imprese per l'esercizio dell'attività di recupero, con procedure semplificate, e relativa iscrizione nell'apposito registro. All'istruttoria recupero aree degradate. All'aggiornamento dell'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti, con la raccolta dei dati relativi all'attività di gestione dei rifiuti in ambito provinciale. Alla pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi da espletarsi mediante procedure di gare per l'affidamento di lavori o servizi nell'ambito di operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002. All'attività inerente ai servizi di raccolta e di trasporto a discarica autorizzata di rifiuti speciali pericolosi contenenti amianto abbandonati nel territorio provinciale;
- alla progettazione e direzione di lavori e servizi finalizzati alla realizzazione di interventi di tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale. Espletamento procedure di gare per l'affidamento dei suddetti lavori e/o servizi.

Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori e/o servizi da effettuarsi, mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore, in aree a verde di pertinenza provinciale, ovvero a mezzo affidamento dei lavori e/o servizi a ditte previa procedura di gara. Sponsorizzazione delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale: procedure inerenti all'affidamento a soggetti esterni privati, attività di controllo degli interventi manutentivi previsti dal piano di sponsorizzazione, aggiornamento del relativo data-base. Aggiornamento delle cartografie relative alle isole spartitraffico. Manutenzione straordinaria ed ordinaria, anche con personale interno, sia di isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale, sia di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale;

- alla Istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio pareri: V.I.A.(Valutazione di Impatto Ambientale), A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale), V.A.S (Valutazione Ambientale Strategica) di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm.ii.. Agli interventi nell'ambito della tutela e salvaguardia della fascia costiera in cui sono in atto fenomeni erosivi compatibilmente al piano regionale di assetto idrogeologico costiero nell'ambito delle unità fisiografiche 7 e 8 ricadenti nel tratto di costa di pertinenza provinciale. Ai rilievi piano altimetrici, batimetrici e prelievi di campioni a mare e in spiaggia con l'ausilio della stazione topografica satellitare, del battello pneumatico e delle attrezzature e/o apparecchiature dedicate ai rilievi batimetrici. Elaborazione dati e stesura relativa cartografia. Al Monitoraggio sismologico del territorio ibleo, anche con l'ausilio di strutture universitarie, per il supporto alla direzione ed alla gestione delle reti di rilevamento sismico e di emissioni di gas radon, a mezzo di stazioni remote di rilevamento sismico, ubicate a Ragusa, Santa Croce Camerina, Giarratana, Ispica, Acate afferenti la Rete Sismometrica 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, nonché con l'utilizzo di stazioni sismiche portatili, e costituenti la Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon per la misura della concentrazione nel suolo in atmosfera ed in acqua. Divulgazione e diffusione dei dati acquisiti dalla Rete Sismometrica Provinciale e dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon a mezzo la redazione di bollettini periodici pubblicati nelle pagine web del sito ufficiale dell'Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile. Attività divulgativa e didattica rivolta a studenti delle scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado e dell'università a mezzo di apposite visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon) e topografico, nonché a gruppi ed associazioni culturali a mezzo di apposite visite guidate presso il centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle ubicato presso il mulino S.Rocco;
- All'aggiornamento e tenuta dell'inventario sull'utilizzazione agronomica sia degli effluenti di allevamento che degli scarichi dei frantoi oleari, nonché a controlli e verifiche alle aziende zootecniche, che ai sensi del d.leg.vo 152/06 e del D. A. del 17 gennaio 2007, sono tenute, a comunicare alla Provincia la quantità dei reflui e del materiale palabile prodotto, che saranno utilizzati per fini agronomici. Questo Ufficio conserva e aggiorna uno specifico Registro dal quale risultano anche il numero dei capi bovini, le quantità di reflui prodotti ai fini del calcolo dell'azoto in essi presente. Gestione del Catasto provinciale degli scarichi in acque superficiali.
- Alla sorveglianza, tutela, ripopolamento dell'ittiofauna e gestione del centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco" anche a mezzo di specifica convenzione con la FIPSAS. Rilascio delle licenze di pesca nelle acque interne. Rilascio dei tesserini di regolamentazione e controllo della pesca. Attività di vigilanza ittica sulle acque interne
- All'attività di gestione amministrativo-contabile a supporto delle attività tecniche del Settore quali: acquisto, implementazione e/o ottimizzazione delle attrezzature e dei macchinari in dotazione. Gestione ed ottimizzazione autoparco in dotazione. Controllo di Gestione di Settore. Coordinamento e gestione del personale afferente al Settore. Legge sulla Privacy. Adempimenti inerenti all'anagrafe prestazione.

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 elettronico e non: 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
3	D3 - 6			
2	D1 - 6			
3	D1 - 3			
6	D1			
3	C5			
8	B1- 3			
3	B1			
1	A3			
1	Dirigente			

1.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2013

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 13 "schede obiettivo di sviluppo" in calce allegate e riferite succintamente a:

- A. Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione.**
Adempimenti finalizzati alla redazione del P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Mappatura ed analisi dei processi. Identificazione, analisi e ponderazione degli eventi rischiosi per ciascun processo, per la successiva gestione del rischio nell'ambito del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione).
- B. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.**
Obblighi di trasparenza: adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti l'organizzazione. Modalità di attuazione secondo dettami del Decreto legislativo n.33 del 14.03.2013. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente", successivi e periodici aggiornamenti.
- C. Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza**
Gestione del rischio: Interventi organizzativi volti a prevenire i rischi specifici di corruzione. Identificazione misure per il trattamento del rischio.

- 1. Gestione Sistemi Qualità UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007**

Attività inerente la gestione dei sistemi di qualità operanti, ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2008 (certificazione n° 20395/09/S) e BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), (certificato n. OHS -485) relativi alle attività geologico-geomorfologico - sedimentologico-geofisiche, geognostiche, geotecniche, di rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, di monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, di rilievi piano altimetrici e batimetrici. *(Mantenimento)*

2. **Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce**

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, 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)*.

3. **Servizi Geologici e Geognostici**

Pianificazione, redazione e direzione degli studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti terzi nonché pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette a supporto della progettazione, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini.

Esternalizzazione a pagamento dei servizi geognostici e geotecnici di laboratorio terre e rocce a Terzi (pubblico e/o privato) e supporto geologico-geotecnico e geomorfologico per Enti e Istituzioni pubbliche nonché privati esterni.

4. **Costituzione della società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti S.R.R.**

Attività inerente alla Costituzione della società consortile S.R.R. A.T.O. 7 (Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti) in ottemperanza alla legge regionale n. 9/2010. Sottoscrizione atto costitutivo. *(Innovazione)*

5. **Autorizzazioni emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Lgs 152/2006 e D.A. n.175/GAB/07 e ss.mm.ii.**

Autorizzazioni emissioni in atmosfera ed ispezioni e controlli amministrativi ai sensi del D.Lgs 152/2006 e D.A. n.175/GAB/07 e ss.mm.ii. e ss.mm. ii. Verifica sistemi di abbattimento delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi. Aggiornamento e tenuta data-base delle fonti di emissioni in atmosfera.

6. **Gestione rifiuti pericolosi e non pericolosi** Rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii.. Attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.lgs. 152/06 e ss.mm.ii.. Rilascio autorizzazioni per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002. Accertamento, verifica, controllo e rilascio autorizzazione ad imprese per l'esercizio dell'attività di recupero, con procedure semplificate, e relativa iscrizione nell'apposito registro. Istruttoria recupero aree degradate. Bonifica delle aree degradate a causa del loro utilizzo improprio come deposito rifiuti; Accertamento tributo speciale in discarica previsto dalla Legge 549/95; Attuazione degli interventi di OO.PP. previste nel programma triennale dell'Ente; Aggiornamento dell'Osservatorio Provinciale dei Rifiuti; Rilascio parere reso ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. 152/06

7. Pianificazione ed esecuzione di lavori o servizi in aree a verde di pertinenza provinciale e valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di interesse turistico, naturalistico ed ambientale

Progettazione e direzione di lavori e servizi finalizzati alla realizzazione di interventi di tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale. Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori e/o servizi da effettuarsi in aree a verde di pertinenza provinciale (isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale, zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale), mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore, ovvero a mezzo affidamento a ditte previa procedura di gara. Sponsorizzazione a soggetti esterni privati delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale. Gestione e aggiornamento delle cartografia relative alle isole spartitraffico.

8. Servizi Amministrativi a supporto dell'attività del Settore

Attività di gestione amministrativo-contabile a supporto delle attività tecniche del Settore quali: acquisto, implementazione e/o ottimizzazione delle attrezzature e dei macchinari in dotazione. Gestione ed ottimizzazione autoparco in dotazione. Controllo di Gestione di Settore. Coordinamento e gestione del personale afferente al Settore. Legge sulla Privacy. Adempimenti inerenti all'anagrafe prestazione.

9. Geologia e Difesa del Suolo

Istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio pareri di natura geologica ed inerenti V.I.A.,V.A.S., A.I.A. di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii.

Attività di gestione degli interventi inerenti la difesa del suolo inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. Rilievi piano altimetrici, batimetrici e prelievi di campioni a mare e in spiaggia.

Studio delle caratteristiche geofisiche (sismicità e radon) del territorio ibleo a mezzo di stazioni mobili e delle reti remote di rilevamento dei parametri sismologici e della concentrazione del radon nel suolo, in atmosfera ed in acqua. Redazione di bollettini con periodicità annuali.

Attività divulgativa e didattica rivolta a visitatori e/o studenti delle scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado e dell'università

10. Ecologia

Aggiornamento e tenuta dell'inventario sull'utilizzazione agronomica sia degli effluenti di allevamento che degli scarichi dei frantoi oleari, controlli e verifiche. Sorveglianza, tutela, ripopolamento dell'ittiofauna e gestione del centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco". Rilascio delle licenze di pesca nelle acque interne. Rilascio dei tesserini di regolamentazione e controllo della pesca. Attività di vigilanza ittica sulle acque interne.

1.4 PRESTAZIONE DI SERVIZI

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

Per il servizio 01 (difesa del suolo)

capitolo	oggetto	
importo		
2116	rimborso spese personale - <i>difesa del suolo</i>	€ 700,00
2115	spesa per telefonia mobile - <i>difesa del suolo</i>	€ 1.000,00
2116/02	spesa per bollette telefoniche rete sismometrica	€
1.000,00		
2119	spesa per funz.,manutenzione, attrezzature e mobili	€ 1.000,00
2120	spesa finalizzata interventi Difesa del suolo	€ 5.000,00

2120/1	spesa finalizzata agli interventi per la Difesa del suolo e la tutela idrogeologica (proventi dal cap 96)-esternalizzazione servizi geognostici	€ 20.000,00
--------	---	-------------

Per il servizio 02 (tutela e valorizzazione ambientale)

capitolo	oggetto	importo
2146	rimborso spese personale - <i>Tutela ambientale</i>	€ 500,00
2146/1	spesa per telefonia mobile <i>Tutela ambientale</i>	€ 1.000,00
2150	spesa per la protezione del patrimonio naturale, tutela dell'ambiente e attività di prevenzione	€ 48.750,00
2152	tutela ambiente ed attività di prevenzione L.R. 9/86	€ 8.000,00
2154	realizzazione progetto gestione popolazione canina	€
17.500,00		

Per il servizio 03 (organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale)

capitolo	oggetto	importo
2192	manutenzione, e riparazione di mobili, macchine e attrezzi	€ 1.500,00
2193	rimborso spese personale – <i>serv. Rifiuti</i>	€ 500,00
2193/01	spesa per telefonia mobile - <i>serv. Rifiuti</i>	€
500,00		
2195	interventi raccolta rifiuti nel territorio provinciale	€ 33.000,00

Per il servizio 04 (rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore)

capitolo	oggetto	importo
2216	rimborso spese personale controllo scarichi inquinanti	€ 125,00
2216/1	spesa per telefonia mobile settore controllo scarichi inquinanti	€ 1.000,00

Per il servizio 05 (Caccia e pesca nelle acque interne)

2260	ripopolamento ittico acque interne	€ 4.400,00
2262	rimborso spese personale caccia e pesca	€ 100,00

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:

- prevenire, limitare e contrastare eventuali rischi di corruzione attraverso l'adozione di tutti gli accorgimenti, le misure obbligatorie e non, ed adempimenti vari, quali redazione del P.T.P.C., gestione del

rischio, adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti l'organizzazione, nonché la misurazione dati per confrontare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi preposti.

- mantenimento della certificazione del sistema di gestione per la qualità ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008 e ai sensi della OHSAS 18001-2007 per la sicurezza sul posto di lavoro nell'ambito delle attività geologico-geomorfologico-sedimentologico-geofisiche, geognostiche, geotecniche, di rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, di monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, di rilievi piano altimetrici e batimetrici.;

- 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;

- supporto geologico-geotecnico e geomorfologico ad Enti e/o Istituzioni Pubbliche;

- pianificazione e supporto geologico-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;

- esternalizzazione (offerta a pagamento a Terzi, Pubblico e privati) dei servizi geotecnici e geognostici espletati dal Settore con l'ausilio delle specialistiche attrezzature in dotazione;

- al coordinamento delle attività tra i soggetti deputati alla gestione integrata del ciclo dei rifiuti, finalizzate alla costituzione della società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti S.R.R. denominata SO.GE.A.R. ATO 7, ai sensi della L.R. 8 aprile 2010 n. 9 e ss.mm.ii.;

- 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.

- Recupero ambientale art. 5 D.M. 76/98, attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi, Controllo e vigilanza delle discariche, nell'ambito delle competenze di cui all'art.197 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., Attività di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002. Attività inerente ai servizi di raccolta e di trasporto a discarica autorizzata di rifiuti speciali pericolosi contenenti amianto abbandonati nel territorio provinciale. Avvio del progetto pilota gestione popolazione canina, Manutenzione straordinaria discariche dismesse

- Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi in aree a verde di pertinenza provinciale, nonché interventi di tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale da espletarsi mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore o

mediante espletamento di procedure di gare. Gestione e aggiornamento delle cartografie relative alle isole spartitraffico. Manutenzione straordinaria ed ordinaria con personale interno del settore o con ditte esterne sia di isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale sia di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale.

- Gestione amministrativo e contabile di tutte le attività di Settore, e del personale afferente lo stesso.

Acquisto, implementazione e/o ampliamento di attrezzature e macchinari necessari sia per l'ottimizzazione delle attività tecniche espletate dal Settore, nonché del parco mezzi (autocarri, autovetture), anche con procedure di acquisti in rete tramite ME.PA /CONSIP. Adempimenti finalizzati al Controllo di gestione, alla Legge sulla Privacy (D.Lgs. 165/2001), alla pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, nonché alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

- Attività inerente l' istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri di natura geologica, nonché per il rilascio di pareri relativi alle procedure di V.A.S., V.I.A. e A.I.A. di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. .

Attività di gestione degli interventi di tutela e salvaguardia della fascia costiera inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. 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 della Rete Sismometrica Provinciale e della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon, inclusa la pubblicazione del bollettino annuale degli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale nella Sicilia sud-orientale e di un bollettino annuale riportante l'andamento della concentrazione nel suolo del radon misurate dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon. Coordinamento e gestione dati nel "Progetto di rilevamento della concentrazione del gas radon nel territorio provinciale", in collaborazione con l'A.R.P.A. Sicilia. Attività di rilievi piano altimetrici, batimetrici e prelievi di campioni a mare e in spiaggia. Attività divulgativa e didattica rivolta a visitatori e/o studenti a mezzo di apposite visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon) e topografico, nonché a gruppi ed associazioni culturali a mezzo di apposite visite guidate presso il centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle ubicato presso il mulino S.Rocco.

-Gestione dell'inventario delle comunicazioni preventive sull'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue di allevamento, nonché delle acque di vegetazione e degli scarichi dei frantoi oleari. Gestione catasto degli scarichi.

Vigilanza sulla disciplina dell'attività alieutica nei corpi idrici della provincia. Rilascio di licenze di pesca nelle acque interne e del tesserino di regolamentazione. Gestione del Centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco" mediante affidamento in comodato gratuito alla FIPSAS di Ragusa, per la riproduzione artificiale delle specie ittiche autoctone, per la immissione nei corsi d'acqua provinciali. Gestione del Data Base sui dati ricavati dai tesserini sulla pesca al fine del riequilibrio della presenza ittica nei corsi d'acqua provinciali.

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

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

TITOLO 1

SPESE CORRENTI

-01	PERSONALE	€	1.130.259,60
-02	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME	€	2.875,00
-03	PRESTAZIONE DI SERVIZI	€	145.575,00
-04	- UTILIZZO DI BENI DI TERZI	€	0
-05	TRASFERIMENTI	€	0
-06	INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	€	0
-07	IMPOSTE E TASSE	€	73.694,88
-08	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	€	
-09	AMMORTAMENTI DI ESERCIZIO	€	
	<u>TOTALE SPESA ASSEGNATA AL SERVIZIO</u>	€	1.352.404,48

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 2013-2015 è rappresentato dagli interventi, di competenza di questo settore, nel vigente Piano Triennale delle OO.PP.– In particolare l’investimento complessivo nel triennio (2013-2015) ammonta a € 30.052.150,00

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI				
Settore: 10° Geologia e Tutela Ambientale				
Centro di costo: 10				
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO
2013	10	A	Salvatore Buonmestieri	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione
		B	Salvatore Buonmestieri	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.
		C	Salvatore Buonmestieri	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza
		1	Salvatore Buonmestieri	Gestione Sistemi Qualità UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007
		2	Salvatore Buonmestieri	Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce
		3	Salvatore Buonmestieri	Servizi Geologici e Geognostici
		4	Salvatore Buonmestieri	Costituzione della società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti S.R.R.
		5	Salvatore Buonmestieri	Autorizzazioni emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Lgs 152/2006 e D.A. n.175/GAB/07 e ss.mm.ii.
		6	Salvatore Buonmestieri	Gestione rifiuti pericolosi e non pericolosi
		7	Salvatore Buonmestieri	Pianificazione ed esecuzione di lavori o servizi in aree a verde di pertinenza provinciale e valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di interesse turistico, naturalistico ed ambientale
		8	Salvatore Buonmestieri	Servizi Amministrativi a supporto dell'attività del Settore
		9	Salvatore Buonmestieri	Geologia e Difesa del Suolo
10	Salvatore Buonmestieri	Ecologia		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione		Rispetto scadenze stabilite dal R.P.C o CIVIT			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO		10 dicembre 2013			
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. A					
Adempimenti finalizzati alla redazione del P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Mappatura ed analisi dei processi. Identificazione, analisi e ponderazione degli eventi rischiosi per ciascun processo, per la successiva gestione del rischio nell'ambito del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione).					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Elaborazione "catalogo dei processi". Individuazione delle aree di rischio dei relativi processi e dei rischi specifici			X	X
2	Valutazione delle attività e identificazione delle misure attuative più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio			X	X
3	Redazione delle schede del P.T.C.P. per il Risk Management				X
4					
5					
6					
7					
8					
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Biondi		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	"		
dott. G. Alessandro		D	"		
dott. A. Frasca		D	"		
dott. E.P. Quaranta		D	"		
dott. G. Scaglione		D	"		
dott. R. Mineo		D	"		
sig. A. Cataudella		D	"		
dott. M. Sipione		D	"		
geom. S. Fede		D	"		
geom. G. Vella		D	"		
geom. B. Tummino		C	"		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	€	-
			€ -	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO			INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE
Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.			Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2103.		
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO			20 dicembre 2013		
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. B					
Obblighi di trasparenza: adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni concernenti l'organizzazione. Modalità di attuazione secondo dettami del Decreto legislativo n.33 del 14.03.2013. Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a "Amministrazione Trasparente", successivi e periodici aggiornamenti.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Pubblicazione nel sito web istituzionale di tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Settore			X	x
2	Aggiornamento schede procedimenti amministrativi, organigramma di Settore e tabella affidamenti incarichi, forniture di beni e servizi.				X
3					
4					
5					
6					
7					
8					
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
rag. E. Scrofani		D	tutte		
dott. G. Alessandro		D	"		
dott. R. Mineo		D	"		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	€	-
			€ -	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza		Rispetto obiettivi PTPC			
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. C					
Gestione del rischio: Interventi organizzativi volti a prevenire i rischi specifici di corruzione. Identificazione misure per il trattamento del rischio.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.		II SEM.	
1	Adozione misure obbligatorie/ulteriori, specifiche/trasversali, individuazione fasi e tempi di attuazione.			X	
2	Controllo e valutazione delle schede e misurazione dati per confrontare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi preposti			X	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Biondi		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	"		
dott. G. Alessandro		D	"		
dott. A. Frasca		D	"		
dott. E.P. Quaranta		D	"		
dott. G. Scaglione		D	"		
dott. R. Mineo		D	"		
sig. A. Cataudella		D	"		
dott. M. Sipione		D	"		
geom. S. Fede		D	"		
geom. G. Vella		D	"		
geom. B. Tummino		C	"		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	€	-
			€ -	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Gestione Sistemi Qualità UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007		N° di rilievi da audit esterni di ente riconosciuto e certificato ACCREDIA			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Strategico		≤ 10			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 1					
Attività inerente la gestione dei sistemi di qualità operanti, ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety Assessment Series), relativi alle attività geologico-geomorfologico-sedimentologico-geofisiche, geognostiche, geotecniche, di rilevamento sismometrico e di emissione gas radon, di monitoraggio sedimentologico volumetrico morfometrico e batimetrico, di rilievi piano altimetrici e batimetrici.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Attività formativa del personale afferente il Settore: addestramento su non conformità, azioni preventive e azioni correttive, nonché formazione, connessa al Documento Valutazione dei Rischi (D.V.R.) vigente, inerente alla Sicurezza sul posto di lavoro. Informazione/formazione necessaria per eventuali aggiornamenti di attrezzature e/o documenti, cambi di qualifica del personale dedicato.	X	X		
2	Aggiornamento D.V.R., Adempimenti connessi alla vigilanza sanitaria effettuata dal Medico Competente (visite specialistiche, vaccinazioni, etc), Interventi necessari (Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.), ambienti di lavoro, presidi medici, ecc...) al raggiungimento dei livelli di conformità indicati dalla norma OHSAS (Sicurezza sul posto di lavoro), attuazione Piano dei Controlli su D.P.I., dispositivi di protezione collettiva (estintori, cassette mediche), vie di fuga, etc. Effettuazione Riunione Periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n. 81/2008.	X	X		
3	Briefing periodici sullo svolgimento delle attività del Settore con particolare riferimento a quelle certificate e relativa verbalizzazione. Aggiornamenti sul Sistema Gestione Qualità / Sicurezza (Revisione manuale, procedure, moduli, Carta dei Servizi ed ogni altro documento correlato) per la sua applicazione sul campo. Registrazione delle non conformità rilevate in sede operativa.	X	X		
4	Attività di verifica sulla soddisfazione dei clienti interni ed esterni mediante somministrazione ed esame statistico delle schede di valutazione sul grado di soddisfazione dei servizi erogati. Assistenza per i processi di certificazione ai fini del mantenimento. Esecuzione di Audit interni su tutti i processi aziendali e redazione di apposito verbale con individuazione delle eventuali azioni correttive, relativamente alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007. Attività di risoluzione delle non conformità (N.C.).	X	X		
5	Predisposizione e verifica documentale, per la visita ispettiva di sorveglianza dell'Ente Certificatore RINA, relativamente alle certificazioni UNI EN ISO 9001:2008 e BS OHSAS 18001:2007. Emissione del verbale di riesame del SQG e di tutti i suoi allegati.	X			
6	Periodiche visite ispettive interne presso i cantieri geognostici relativi a lavori in carico a questo Settore, per la verifica dell'applicazione delle istruzioni in ambito di sicurezza sul posto di lavoro ai sensi della certificazione BS OHSAS 18001:2007, nonché per il controllo sul corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.) da parte degli operatori presenti nel cantiere, al fine di minimizzare il rischio infortuni. (Ulteriore Indicatore 10.25)	X	X		
7	Attività di verifica ispettiva esterna dell'Ente Certificatore RINA, riconosciuto ACCREDIA (Ente Certificatore Italiano), per mantenimento certificazione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della OHSAS 18001:2007, con relative visite ispettive di sorveglianza. Risoluzione delle N.C. e/o rilievi emersi mediante specifiche azioni correttive.	X			
8	Attività di verifica ispettiva esterna dell'Ente Certificatore RINA, riconosciuto ACCREDIA (Ente Certificatore Italiano), per mantenimento certificazione qualità ai sensi della UNI EN ISO 9001:2008, con relative visite ispettive di sorveglianza. Risoluzione delle N.C. e/o rilievi emersi mediante specifiche azioni correttive.		X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
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, 2, 3, 4, 5, 7, 8			
dott. G. Alessandro	D	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8			
dott. A. Frasca	D	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8			
dott. E.P. Quaranta	D	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8			
dott. G. Scaglione	D	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8			
dott. R. Mineo	D	1, 2, 3, 4, 7, 8			
geom. B. Tummino	C	1, 2, 3, 4, 7, 8			
geom. G. Gurrieri	D	1, 2, 7, 8			
sig. A. Acanfora	B	1, 2, 7, 8			
sig. S. Acanfora	B	1, 2, 3, 4, 7, 8			
sig. R. Modica	B	1, 2, 7, 8			
sig. V. Solarino	B	1, 2, 7, 8			
sig.ra E. Massari	B	1, 8			
sig. A. Agosta	A	1, 2, 7, 8			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		€	-	€	-
		€	-	€	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Laboratorio Geotecnico Terre e Rocce		Numero di prove certificate			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Strategico		70			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	4.000,00	€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
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	Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche fisiche delle terre e delle rocce, nonché prove di determinazione della densità in situ.			X	X
2	Esecuzione e certificazione prove sulle caratteristiche meccaniche delle terre e delle rocce, nonché prove i carico su piastra.			X	X
3	Redazione risultanze geotecniche di laboratorio, computo metrico e contabilità laboratorio.			X	X
4	Verifica di taratura esterna delle attrezzature di misura di forza, pressione e lineari, da parte di laboratori universitari e/o centri SIT (predisposizione documentazione amministrativa; smontaggio delle attrezzature; assistenza e supporto durante le attività di taratura; rimontaggio attrezzature).				X
5	Verifica di taratura interna delle attrezzature per misure di forza, lineari e di masse (trasduttori e comparatori lineari; cella di carico; pesi asolati, bilance).			X	X
6	Manutenzione periodica delle attrezzature e strumentazioni ed acquisto materiale vario di consumo per il laboratorio.			X	X
7	Audit interni.			X	X
8	Controllo normativa tecnica vigente (Raccomandazioni AGI, UNI, ASTM, ISRM), revisione tariffario e modulistica utilizzata.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4	2120/1		€ 3.000,00	
	5				
	6	2120/1		€ 1.000,00	
	7				
	8				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Scaglione (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
dott. A. Frasca		D	Tutte		
rag. E. Scrofani		D	4, 6		
geom. G. Gurrieri		D	1, 2, 4, 5, 6		
sig. S. Acanfora		B	1, 2		
sig. A. Acanfora		B	1, 2		
sig. R. Modica		B	1, 2		
sig. V. Solarino		B	1, 2		
sig. A. Agosta		A	4, 6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2120/1	Spesa manzzata agli interventi per la difesa del suolo e la tutela idrogeologica (proventi dal cap 96)-esternalizzazione servizi geotecnici	€ 4.000,00			
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Servizi Geologici e Geognostici		N° studi			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
Strategico		10			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	1.000,00	€	-	€	-
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3					
Pianificazione, redazione e direzione degli studi geologici e geomorfologici (fattibilità, preliminari, definitivi ed esecutivi) a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti terzi nonché pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette a supporto della progettazione, inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini. Esternalizzazione a pagamento dei servizi geognostici e geotecnici di laboratorio terre e rocce a Terzi (pubblico e/o privato) e supporto geologico-geotecnico e geomorfologico per Enti e Istituzioni pubbliche nonché privati esterni.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Redazione di studi geologici-geomorfologici di fattibilità e di relazioni preliminari, definitive ed esecutive: geologiche, geomorfologiche, idrogeologiche, geognostiche, geotecniche e sedimentologiche, nonché direzione e sorveglianza lavori geologici, a supporto della progettazione dei settori tecnico-ambientali e di Enti terzi, in relazione ad opere infrastrutturali.			X	X
2	Programmazione delle indagini geognostiche in sito e di laboratorio necessari all'espletamento della progettualità. Elaborazione ed analisi dei dati acquisiti.			X	X
3	Pianificazione, esecuzione e direzione delle indagini geognostiche dirette ed indirette in sito, esecuzione di misure plano-altimetriche inclusa la redazione delle risultanze geognostiche con relativi certificati di esecuzione delle indagini, a supporto della progettazione relativa ad opere infrastrutturali a supporto delle attività dei settori tecnico-ambientali e/o di Enti terzi. (Ob. Efficienza 10.16)			X	X
4	Esecuzione, a pagamento, di indagini geognostiche dirette ed indirette, nonché prove geotecniche di laboratorio su terre e rocce e rilievi di geologia marina, anche per conto Terzi (Pubblico e/o privati). (Ob. Efficacia 10.8)			X	X
5	Misurazione della <i>customer satisfaction</i> delle attività geognostica in sito, geotecniche di laboratorio e rilievi topografici/batimetrici. (Ulteriore Indicatore 10.24)			X	X
6	Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature geognostiche in sito. Implementazione e/o aggiornamento dei softwares dedicati.			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6	2119		€ 1.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. A. Frasca (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
dott. G. Alessandro		D	1, 2, 3, 4		
dott. E.P. Quaranta		D	Tutte		
dott. G. Biondi		D	Tutte		
dott. G. Scaglione		D	1, 2, 3, 4		
rag. E. Scrofani		D	6		
geom. G. Gurrieri		D	3, 4, 6		
geom. B. Tummino		C	2, 3, 4, 6		
sig. S. Acanfora		B	3, 4, 6		
sig. A. Acanfora		B	3, 4, 6		
sig. R. Modica		B	3, 4, 6		
sig. V. Solarino		B	3, 4, 6		
sig. A. Agosta		A	6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2119	Funzionamento, manutenzione, attrezzature e mobili	€ 1.000,00	€ -	€ -	
			€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Costituzione della società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti S.R.R.		Stipula atto costitutivo			
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO		1			
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
Costituzione della società consrtile S.R.R. A.T.O. 7 (Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti) in ottemperanza alla legge regionale n. 9/2010. Sottoscrizione atto costitutivo.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Coordinamento varie assemblee dei Sindaci iblei per ottemperare alle circolari, disposizioni note e direttive in materia di gestione integrata dei rifiuti in applicazione della legge regionale 8 aprile 2010, n. 9 integrata e modificata dalla legge regionale 9 gennaio 2013, n. 3 e ss. mm. ii.			X	X
2	Riunioni varie con il notaio incaricato per la la preparazione dell'atto notarile relativo alla costituenda S.R.R.			X	X
3	Costituzione società consortile S.R.R. Stipula dell'atto cositutivo. Elezione del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio dei Sindaci.				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. M. Sipione (Resp.Obiettivo)		D	Tutte		
sig.ra G. Nigita		B	1,2		
RISORSE FINANZIARIE					
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -	€ -	
			€ -	€ -	
			€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Autorizzazioni emissioni in atmosfera degli impianti produttivi ai sensi del D.Lgs 152/2006 e D.A. n.175/GAB/07 e ss.mm.ii.		Numero ispezioni			
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO		60			
Strategico					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 1.750,00		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
Autorizzazioni emissioni in atmosfera ed ispezioni e controlli amministrativi ai sensi del D.Lgs 152/2006 e D.A. n.175/GAB/07 e ss.mm.ii. e ss.mm. ii. Verifica sistemi di abbattimento delle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi. Aggiornamento e tenuta data-base delle fonti di emissioni in atmosfera.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Procedimento partecipativo per l'avvio dell'istruttoria autorizzativa per l'emissione in atmosfera mediante conferenza di servizi alla quale sono chiamati a partecipare oltre la parte richiedente, gli Enti e le Amministrazioni interessati per esprimere il parere di competenza, ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D.A. 9 agosto 2007 n. 175/GAB.	X	X		
2	Procedimenti istruttori tecnico-amministrativo per il rilascio dell'atto finale di autorizzazione ai sensi dell'art. 269 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, mediante valutazione della coerenza del ciclo produttivo con la normativa tecnica vigente in materia di inquinamento atmosferico, con particolare riferimento alle apparecchiature utilizzate, al ricorso o meno alle migliori tecnologie disponibili (MTD) ai fini della riduzione dell'inquinamento, alle concentrazioni di inquinanti e ai flussi di massa degli inquinanti emessi in atmosfera. (Ob. Efficacia 10.10)	X	X		
3	Attività tecnico-amministrative per il rilascio delle autorizzazioni ai sensi art. 272 c. 2 e 3 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e art. 10 D.A. 9 agosto 2007 n. 175/GAB per le attività di cui al D.A. 8 maggio 2109 n. 74/GAB. (Ob. Efficacia 10.20)	X	X		
4	Tenuta, organizzazione ed implementazione del data base degli stabilimenti della Provincia di Ragusa autorizzate ai sensi del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 alle emissioni in atmosfera	X	X		
5	Tenuta, organizzazione ed implementazione dell'inventario delle fonti di emissioni relativi alla quantità di inquinanti introdotti in atmosfera, in virtù delle misurazioni nei punti di Emissione, effettuati dal gestore dello stabilimento secondo i metodi pubblicati nel D.M. 25/08/2000 e all'allegato VI della parte quinta del D Leg.vo 152/06 e ss. mm. ed ii., sui campionamenti prelevati in conformità alle vigenti Norme UNI.	X	X		
6	Attività ispettive presso gli stabilimenti che producono emissioni in atmosfera, mediante controlli amministrativi sulla regolarità dei provvedimenti autorizzativi, sulle prescrizioni autorizzatorie, e valutazioni tecnico-amministrative sui certificati di analisi e delle relazioni annuali. (Ob. di Efficacia 10.11)	X	X		
7	Telefonia mobile	X	X		
8	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio	X	X		
9	Cancelleria e varie	X	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7	2216/1		€ 1.000,00	
	8	2216		€ 125,00	
	9	2210		€ 625,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. A. Cataudella (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
Sig. A. Cappello		D	3, 6		
sig. G. Tedeschi		C	6		
Geom. S. Carfi		D	1, 2, 3, 4, 5		
Sig.ra N.M. Mercorillo		B	1, 2, 3		
sig. A. Agosta		A	8, 9		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2210	Stampati, cancelleria, registri e varie controllo scarichi	€ 625,00	€ -	€ -	
2216	Rimborso spese personale controllo scarichi inquinanti	€ 125,00	€ -	€ -	
2216/1	Spesa per telefonia mobile controllo scarichi inquinanti	€ 1.000,00	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3							
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri		
CENTRO DI COSTO		10		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
				Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE		
Gestione rifiuti pericolosi e non pericolosi		Numero ispezioni					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO		
TIPOLOGIA OBIETTIVO		20					
Strategico							
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA			
€	90.110,00	€	-	€	90.110,00		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 6							
<p>Rapporti con i soggetti deputati alla Gestione integrata del ciclo dei rifiuti, ai sensi della L.R. n.9/2010 e ss.mm.ii.</p> <p>Attività tecnico ispettiva e amministrativa attinente alla produzione, smaltimento dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi e non, ai sensi dell'art. 197 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.</p> <p>Rilascio autorizzazioni per le operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002. Accertamento, verifica, controllo e rilascio autorizzazione ad imprese per l'esercizio dell'attività di recupero, con procedure semplificate, e relativa iscrizione nell'apposito registro. Istruttoria recupero aree degradate.</p>							
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.		
1	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 D.A. n. 288/1989.			X	X		
2	Attività di gestione degli interventi di tutela ambientale inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. di competenza d questo Settore			X	X		
3	Controllo e vigilanza delle discariche, nell'ambito delle competenze di cui all'art.197 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.. (Ob. Efficacia 10.14)			X	X		
4	Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi da espletarsi mediante procedure di gare per l'affidamento di lavori o servizi nell'ambito di operazioni di recupero rifiuti non pericolosi di cui all'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e pericolosi di cui al D.M. n. 161 del 2002.			X	X		
5	Attività inerente ai servizi di raccolta e di trasporto a discarica autorizzata di rifiuti speciali pericolosi contenenti amianto abbandonati nel territorio provinciale. (Ulteriore indicatore 10.29)			X	X		
6	Aggiornamento dell'Osservatorio provinciale dei rifiuti			X	X		
7	Emissione ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.			X	X		
8	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. (Ob. Efficacia 10.13 - Ob. Efficienza 10.22)			X	X		
9	Rimodellamento morfologico - Recupero ambientale art. 5 D.M. 76/98			X	X		
10	Tributo speciale in discarica - accertamenti			X	X		
11	Parere ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.. (Ob. Efficacia 10.13 - Ob. Efficienza 10.21)			X	X		
12	Attivazione dagli articoli dal 242 al 249 del D.Lgs. 152/06 (attività di monitoraggio delle bonifiche). (Ob. Efficacia 10.13 - Ob. Efficienza 10.21)			X	X		
13	Aggiornamento del piano Provinciale dei Rifiuti			X	X		
14	Progetto pilota gestione popolazione canina in provincia di Ragusa			X	X		
15	Manutenzione straordinaria per corpo discariche dismesse			X	X		
16	Progetto PON sistema di video sorveglianza per discariche abusive			X	X		
17	Telefonia mobile			X	X		
18	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale affèrente il servizio			X	X		
19	Stampati, cancelleria, registri e varie			X	X		

N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4	2150 (10090) - 2195 (17000) - 2152 (8000)		€ 35.090,00	
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14	2154		€ 17.500,00	
	15	2150		€ 20.020,00	
	16	2195		€ 16.000,00	
	17	2193/1		€ 500,00	
	18	2193		€ 500,00	
	19	2190		€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE		
dott. M. Sipione (Resp.Obiettivo)	D	Tutte			
geom. S. Fede	D	Tutte			
geom. M. Chiavola	B	4, 5			
geom. S. Rabbito	B	4, 5			
sig.ra G. Nigita	B	4, 5, 18, 19			
sig. A. Agosta	A	4, 5, 18, 19			
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2150	Spesa protezione del patrimonio naturale, tutela dell'ambiente e attività di prevenzione L.R.9/86	€ 30.110,00	€ -	€ -	-
2152	Tutela ambiente ed attività di prevenzione L.R. 9/86	€ 8.000,00	€ -	€ -	-
2154	Realizzazione progetto gestione popolazione canina	€ 17.500,00	€ -	€ -	-
2195	Interventi raccolta rifiuti nel territorio provinciale	€ 33.000,00	€ -	€ -	-
2190	Stampati, cancelleria, registri e varie servizio smaltimento rifiuti	€ 500,00	€ -	€ -	-
2193	Rimborso spese personale servizio rifiuti	€ 500,00	€ -	€ -	-
2193/1	Spesa per telefonia mobile - smaltimento rifiuti	€ 500,00	€ -	€ -	-
			€ -	€ -	-
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.	PESO	% ATTUAZIONE	
Pianificazione ed esecuzione di lavori o servizi in aree a verde di pertinenza provinciale e valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di interesse turistico, naturalistico ed ambientale		Area sottoposta a manutenzione (mq)			
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
Strategico		40.000			
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€	22.140,00	€	-	€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
Progettazione e direzione di lavori e servizi finalizzati alla realizzazione di interventi di tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale. Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori e/o servizi da effettuarsi in aree a verde di pertinenza provinciale (isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale, zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale), mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore, ovvero a mezzo affidamento a ditte previa procedura di gara. Sponsorizzazione a soggetti esterni privati delle isole spartitraffico lungo la rete viaria provinciale. Gestione e aggiornamento delle cartografie relative alle isole spartitraffico.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi da espletarsi mediante risorse umane e strumentali in dotazione al settore, in aree a verde di pertinenza provinciale. (Ob. Efficacia 10.15)			X	X
2	Progettazione e direzione dei lavori e servizi con personale interno del settore finalizzati alla realizzazione di interventi di tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale.			X	X
3	Pianificazione, esecuzione e direzione dei lavori o servizi da espletarsi mediante espletamento di procedure di gare per l'affidamento di lavori o servizi nell'ambito della tutela e di valorizzazione di aree di pertinenza provinciale di maggiore interesse turistico, naturalistico ed ambientale			X	X
4	Realizzazione gestione e aggiornamento delle cartografie relative alle isole spartitraffico			X	X
5	Manutenzione straordinaria ed ordinaria con personale interno del settore sia di isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale sia di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale. (Ob. Efficienza 10.23 - Ulteriori indicatori 10.28)			X	X
6	Manutenzione straordinaria ed ordinaria con ditte esterne sia di isole spartitraffico in prossimità di incroci della rete stradale provinciale sia di zone a verde nell'ambito del patrimonio edilizio provinciale. (Ob. Efficienza 10.23 - Ulteriori indicatori 10.28)			X	X
7	Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature e varie			X	X
8	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio			X	X
9	Telefonia Mobile			X	X
10	Cancelleria e varie			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6	2150		€ 18.640,00	
	7	2192		€ 1.500,00	
	8	2146		€ 500,00	
	9	2146/1		€ 1.000,00	
	10	2140		€ 500,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
geom. G. Vella (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
geom. M. Chiavola		B	Tutte		
geom. S. Rabbito		B	Tutte		
sig. G. Cangiamila		B	Tutte		
sig. S. Acanfora		B	2, 5		
sig. A. Acanfora		B	2, 5		
sig. R. Modica		B	2, 5		
sig. V. Solarino		B	2, 5		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2140	Stampati, cancell.,registri-Tutela ambientale	€ 500,00	€ -	€ -	
2146	Rimborso spese personale Tutela ambientale	€ 500,00	€ -	€ -	
2146/1	Spesa per telefonia mobile Tutela ambientale	€ 1.000,00	€ -	€ -	
2150	Spesa per la protezione del patrimonio naturale, Tutela dell'ambiente e attività di prevenzione	€ 18.640,00	€ -	€ -	
2192	Manutenz. e riparaz.di mobili, macchine e attrezzi	€ 1.500,00	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Servizi Amministrativi a supporto dell'attività del Settore					
				TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.
TIPOLOGIA OBIETTIVO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 15.200,00					
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
Attività di gestione amministrativo-contabile a supporto delle attività tecniche del Settore quali: acquisto, implementazione e/o ottimizzazione delle attrezzature e dei macchinari in dotazione. Gestione ed ottimizzazione autoparco in dotazione. Controllo di Gestione di Settore. Coordinamento e gestione del personale afferente al Settore. Legge sulla Privacy. Adempimenti inerenti all'anagrafe prestazione.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Servizi amministrativo-contabile ed attività di coordinamento e Gestione delle Risorse Umane afferenti il Settore			X	X
2	Acquisto, implementazione e/o ampliamento di attrezzature e macchinari necessari sia per l'ottimizzazione delle attività tecniche espletate dal Settore, nonché del parco mezzi (autocarri, autovetture), anche con procedure di acquisti in rete tramite ME.PA /CONSIP, nonché relativi adempimenti (richiesta CIG o smart CIG, acquisizione telematica D.U.R.C),			X	X
3	Supporto al dirigente per la redazione della Relazione sul Conto Consuntivo esercizio 2012 e relativi scostamenti; della Proposta del Piano Esecutivo di Gestione 10 per l'anno 2013, e relativo Piano Dettagliato degli Obiettivi; delle Verifiche sullo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione n.10 - Relazione previsionale e programmatica 2013/2015. Gestione corrispondenza in entrata e in uscita.			X	X
4	Adempimenti vari inerenti in particolare al Controllo di gestione, alla Legge sulla Privacy, al D.Lgs. 165/2001			X	X
5	Telefonia mobile per attività inerente servizio difesa del suolo			X	X
6	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio difesa del suolo			X	X
7	Cancelleria e varie servizio difesa del suolo			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2	2120/1		€ 13.000,00	
	3				
	4				
	5	2115		€ 1.000,00	
	6	2116		€ 700,00	
	7	2110		€ 500,00	
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, 2, 3, 4, 5		
sig. G. Cangiamila		B	2		
sig.ra G. Nigita		B	3, 4		
sig.ra E. Massari		B	1, 2, 3, 5, 7, 8		
sig. A. Agosta		A	1, 3, 7, 8		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2110	Stampati, cancell.,registri-Difesa del suolo	€ 500,00	€ -	€ -	
2115	Spesa telefonia mobile -Difesa del suolo	€ 1.000,00	€ -	€ -	
2116	Rimborso spese personale-Difesa del suolo	€ 700,00	€ -	€ -	
2120/1	Spesa finalizzata agli interventi per la Difesa del suolo e la tutela idrogeologica (proventi dal cap 96)-esternalizzazione servizi geognostici	€ 13.000,00	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE Salvatore Buonmestieri	
CENTRO DI COSTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO			
10		Salvatore Buonmestieri			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		% ATTUAZIONE	
Geologia e Difesa del Suolo					
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 22.192.985,00		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 9					
Istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio pareri di natura geologica ed inerenti V.I.A., V.A.S., A.I.A. di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii. Attività di gestione degli interventi inerenti la difesa del suolo inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. Rilievi piano altimetrici, batimetrici e prelievi di campioni a mare e in spiaggia. Studio delle caratteristiche geofisiche (sismicità e radon) del territorio ibleo a mezzo di stazioni mobili e delle reti remote di rilevamento dei parametri sismologici e della concentrazione del radon nel suolo, in atmosfera ed in acqua. Redazione di bollettini con periodicità annuali. Attività divulgativa e didattica rivolta a visitatori e/o studenti della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado e dell'università.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE	I SEM.	II SEM.		
1	Attività inerente l'istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio di pareri di natura geologica, nonché per il rilascio di pareri relativi alle procedure di V.A.S., V.I.A. e A.I.A. di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. (Ob. Efficacia 10.9 e Ob. Efficienza 10.17)	X	X		
2	Attività di gestione degli interventi di tutela e salvaguardia della fascia costiera inseriti nel vigente piano Triennale delle OO.PP. di competenza di questo Settore.	X	X		
3	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, nonché predisposizione e stesura di un bollettino annuale degli eventi sismici registrati dalla Rete Sismometrica Provinciale nella Sicilia sud-orientale e di un bollettino annuale riportante l'andamento della concentrazione nel suolo del radon misurate dalla Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon (Ulteriore indicatore 10.26)	X	X		
4	Mantenimento del sistema telematico di comunicazione con le stazioni remote di rilevamento sismico e radon per lo scarico dei dati registrati.	X	X		
5	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		
6	Attività di rilievi piano altimetrici, batimetrici e prelievi di campioni a mare e in spiaggia a supporto della progettazione di interventi di difesa del suolo e di tutela e salvaguardia della linea costiera.	X	X		
7	Attività divulgativa e didattica rivolta a visitatori e/o studenti della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado e dell'università, a mezzo di apposite visite guidate presso i laboratori: geologico, geotecnico, geognostico, geofisico (Rete sismica e Rete radon) e topografico, nonché a gruppi ed associazioni culturali a mezzo di apposite visite guidate presso il centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle ubicato presso il mulino S.Rocco. (Ob. Efficienza 10.18)	X	X		
8	Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le apparecchiature afferenti le reti di rilevamento sismico e radon e della rete informatica del settore. Implementazione e/o l'aggiornamento dei softwares dedicati.	X	X		
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1					
2		2631		€ 22.186.985,00	
3		2120 - 2120/1		€ 3.000,00	
4		2116/2		€ 1.000,00	
5					
6					
7					
8		2120/1		€ 2.000,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. G. Alessandro (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
dott. G. Biondi		D	1, 2, 7		
dott. A. Frasca		D	1, 2, 7		
dott. E.P. Quaranta		D	1, 2, 7		
dott. G. Scaglione		D	1, 2, 7		
dott. R. Mineo		D	3, 4, 5, 7, 8		
dott. M. Sipione		D	1		
dott. A. Cataudella		D	1, 7		
sig. G. Tedeschi		C	7		
geom. S. Fedè		D	1		
geom. G. Gurrieri		D	6		
geom. B. Tummino		C	6		
sig. A. Acanfora		B	6		
sig. G. Cangiamila		B	8		
rag. E. Scrofolani		D	2, 4, 8		
sig.ra E. Massari		B	2, 4, 8		
sig. A. Agosta		A	1, 2, 7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2120	Spesa finalizzata interventi Difesa del suolo	€ 2.000,00	€ -	€ -	
2116/2	Spese bollette telefoniche rete sismometrica	€ 1.000,00	€ -	€ -	
2120/1	Spesa finalizzata agli interventi per la Difesa del suolo e la tutela idrogeologica (proventi dal cap 96)-esternalizzazione servizi geognostici	€ 3.000,00	€ -	€ -	
2631	Interventi di salvaguardia litorale ibleo P.O.R. 2007/2013	€ 22.186.985,00	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N.	10	DIRIGENTE	Salvatore Buonmestieri
CENTRO DI COSTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO		
10			Salvatore Buonmestieri		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO		INDICATORI DI RISULTATO - U.M.		PESO	% ATTUAZIONE
Ecologia					
TIPOLOGIA OBIETTIVO		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
€ 5.250,00				€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
Catasto provinciale degli scarichi liquidi in acque superficiali. Aggiornamento e tenuta dell'inventario sull'utilizzazione agronomica sia degli effluenti di allevamento che degli scarichi dei frantoi oleari, controlli e verifiche. Sorveglianza, tutela, ripopolamento dell'ittiofauna e gestione del centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco". Rilascio delle licenze di pesca nelle acque interne. Rilascio dei tesserini di regolamentazione e controllo della pesca. Attività di vigilanza ittica sulle acque interne.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione del catasto Provinciale degli scarichi, ai sensi del D.D.G. 2 ottobre 2007 n. 829.			X	X
2	Gestione dell'inventario delle comunicazioni preventive sull'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue di allevamento, nonché delle acque di vegetazione e degli scarichi dei frantoi oleari.			X	X
3	Attività di controlli e verifica sulla base del piano provinciale dei controlli.			X	X
4	Vigilanza sulla disciplina dell'attività alieutica nei corpi idrici della provincia.			X	X
5	Gestione del Centro di riproduzione artificiale dell'incubatoio di valle "Mulino S.Rocco" mediante affidamento in comodato gratuito alla FIPSAS di Ragusa, per la riproduzione artificiale delle specie ittiche autoctone, con particolare riferimento della trota macrostigma, e l'immissione degli esemplari riprodotti nel fiume Irmínio e nei suoi affluenti, nel torrente Tellesimo e in altri corsi d'acqua idonei ad accogliere tali specie.			X	X
6	Rilascio della licenza di pesca nelle acque interne e del tesserino di regolamentazione al fine di verificare la quantità e la qualità delle specie ittiche che non possono essere diversi dalle normative in vigore. (Ob. Efficacia 10.12 - Ob. Efficienza 10.19 - Ulteriori indicatori 10.27)			X	X
7	Tenuta ed implementazione del Data Base sui dati ricavati dai tesserini sulla pesca al fine di quantificare la l'ittiofauna necessaria al riequilibrio delle quantità prelevata per attività alieutica.			X	X
8	Rimborso spese personale e attività formativa per il personale afferente il servizio			X	X
9	Acquisto di beni di consumo/o di materie prime per servizio vigilanza sulla caccia e la pesca nelle acque interne			X	X
10	Cancelleria e varie			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N. CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
	1				
	2				
	3				
	4				
	5	2260		€ 4.400,00	
	6				
	7				
	8	2262		€ 100,00	
	9	2255		€ 500,00	
	10	2252		€ 250,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dott. A. Cataudella (Resp. obiettivo)		D	Tutte		
sig. A. Cappello		D	3, 4		
geom. S. Carfi		D	1, 2		
sig. G. Tedeschi		C	3, 4, 5, 8, 9, 10		
Sig.ra G. Girgenti		C	6, 7		
Sig.ra D. Cannizzo		B	6, 7		
sig. A. Agosta		A	8, 9, 10		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
2252	Stampati, cancell.,registri-caccia e pesca	€ 250,00	€ -	€ -	
2255	Spesa per servizio vigilanza sulla caccia e pesca nelle acque interne	€ 500,00	€ -	€ -	
2260	Ripopolamento ittico acque interne - Mulino s. Rocco	€ 4.400,00	€ -	€ -	
2262	Rimborso spese personale caccia e pesca	€ 100,00	€ -	€ -	
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 20

UFFICIO DI STAFF
DEL
GABINETTO DEL PRESIDENTE

Dirigente

Dr. Raffaele Falconieri

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO d.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO (fino al 30.09)
dott. RAFFAELE FALCONIERI (dal 01.10)**

Scheda n. 20/2013

Funzione: 1

Servizio: 1

UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE

CENTRO DI COSTO: PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

1.0 PREMESSA

Il Servizio è costituito dallo Staff, suddiviso nelle seguenti sezioni: Gabinetto del Presidente della Provincia ed Ufficio Stampa.

L'attività svolta è relativa alla Segreteria particolare del Presidente (Commissario), Rappresentanza, Relazioni Estere e Gemellaggi, Pubbliche Relazioni, Attività Promozionali, Redazione e stampa di pubblicazioni, Ufficio stampa.

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 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.2 unità profilo B3 (Antonietta Firrincieli, Giovanna Boccadifuoco)
- n.1 unità profilo A3 (Giovanni Raniolo)

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)
- n.1 unità profilo B3 (Vito Cifali)

1.2 OBIETTIVI DEL SERVIZIO FISSATI PER IL 2013

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 il Capo di Gabinetto e la Segreteria particolare del Presidente della Provincia (Commissario Straordinario).

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 della Segreteria 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, Consiglio e 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, da diversi anni, rapporti di gemellaggio con le province di Milano, Siracusa ed il dipartimento francese dell'Oise.

Per quest'anno però non è stata prevista nessuna attività in merito, in attesa di ulteriori provvedimenti in merito alla prevista ed imminente riformulazione degli enti provinciali. (capp. 628 e 633).

D) Ufficio stampa - Rivista

L'attività dell'Ufficio Stampa (cap. 631) ha registrato una forte attività di informazione e comunicazione dell'attività istituzionale della Provincia Regionale di Ragusa ed in particolare delle disposizioni del Commissario Straordinario, puntando 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 Commissario Straordinario, 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.

E' stata, infine, assicurata in un numero unico per l'anno 2013, la redazione dell'house organ della Provincia, il bimestrale d'informazione istituzionale dell'Ente che si è sempre connotato come laboratorio culturale, sociale ed economico dell'intera Provincia.

1.3-6 OBIETTIVI DEL SERVIZIO PER IL 2013

(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

1.9 VALUTAZIONI FINANZIARIE

Al fine del conseguimento degli obiettivi fissati per il 2013 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	€ 2.200,00
3 Prestazioni di servizi	€ 23.000,00
4 Utilizzo di beni di terzi	*****
5 Trasferimenti	€ 64.697,28

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore: Ufficio del Gabinetto del Presidente					
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2013	20	1	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	Assicurare in modo efficace lo svolgimento dei rapporti istituzionali con utenti interni ed esterni attraverso la calendarizzazione degli incontri	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	20	2	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	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
2013	20	3	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	Mappatura dei processi e compilazione schede relative alla gestione del rischio corruzione Attività: 1) Redazione delle schede del PTPC PER IL Risk Management	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	20	4	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	Adattamento e riempimento della tabella Master relativa a: "Amministrazione Trasparente" secondo i requisiti di completezza, accessibilità e aggiornamento in analogia come da delibera CIVIT 50/2013.	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	20	5	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	20	6	d.ssa Giuseppina Distefano (fino al 30.09) dott. Raffaele Falconieri (dal 01.10)	Quote annuali di associazioni ed organismi istituzionali	EXTRA PERFORMANCE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	PEG. N: 20	DIRIGENTE	dott. RAFFAELE FALCONIERI	
UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE					
CENTRO DI COSTO : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO		RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:			
		dott. RAFFAELE FALCONIERI			
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					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
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 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	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				
7	SCAMBI CULTURALI CON IL DIP.TO DELL'OISE ED ALTRE REALTA' GEMELLATE				
8	ATTIVAZIONE RAPPORTI CON REALTA' ESTERE VARIE				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	REALIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE ED EVENTI DI RILIEVO ISTITUZIONALE	630	€ 10.000,00	€ 1.000,00	
2	INCENTIVAZIONE INIZIATIVE DI CARATTERE PROMOZIONALE	630	€ 20.000,00	€ 1.000,00	
3	ACCOGLIENZA AUTORITA' NAZIONALI ED ESTERE	630	€ 5.000,00	€ 500,00	
4	REALIZZAZIONE MATERIALE PROMO-ISTITUZIONALE	630	€ 5.000,00	€ 500,00	
5	ACQUISTO MATERIALE PER FINALITA' DI SERVIZIO	611/1-3-5-7	€ 4.000,00	€ 2.200,00	
6	REALIZZAZIONE E SOSTEGNO DI CARATTERE PROMOZIONALE ISTITUZIONALE	640	€ 5.000,00	€ -	
7	SCAMBI CULTURALI CON IL DIPARTIMENTO DELL'OISE ED ALTRE REALTA' GEMELLATE	628	€ 3.000,00	€ -	
8	ATTIVAZIONE RAPPORTI CON REALTA' ESTERE VARIE	633	€ 3.000,00	€ -	
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		
Firincieli Antonietta		B	1-2-4-7-8		
Boccadifuoco Giovanna		B	1-2-4-7-8		
Raniolo Giovanni		A	3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
630	SPESE DI RAPPRESENTANZA E PROMOZIONE	3.000			
611	ACQUISTO MATERIALE PER FINALITA' DI SERVIZIO	2.200,00			
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2012	PEG. N. 20	DIRIGENTE	dott. RAFFAELE FALCONIERI	
UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE					
CENTRO DI COSTO : PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO			RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO:		
			dott. RAFFAELE FALCONIERI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO :		INDICATORI DI RISULTATO - U.M	PESO	% ATTUAZIONE	
Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 5					
ATTUAZIONE MISURE DEL PTPC DI RISPETTIVA COMPETENZA					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Attuazione misure del PTPC di rispettiva competenza				
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	
			€ -		
Il Dirigente			Il Segretario Generale		

P.D.O 17

UFFICIO DI STAFF
DEL
SEGRETARIO GENERALE

Segretario Generale

Dr. Ignazio Baglieri

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Generale – Dr. Ignazio Baglieri****PREMESSA**

Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (il Segretario Generale assiste il Commissario Straordinario nelle sedute realizzate con i poteri del Consiglio Provinciale o di Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione), in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario Generale, inoltre, svolge le altre funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.

Al fine di assicurare le funzionalità della segreteria generale, il Segretario Generale è dotato di una struttura organizzativa, formata da personale dell'ente e posta alle sue dirette dipendenze.

Nell'ambito dell'approvazione del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente adottato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n.12/2013 del 29 gennaio 2013 è stato istituito l'Ufficio di Staff del Segretario Generale.

Inoltre, l'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 Direzione vengono, di fatto, svolte dal Segretario Generale.

Le attività indicate nei programmi gestionali specifici si integrano con le attività e le funzioni nucleari ex art. 97 del TUEL ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del CCNL SCP del 16.05.2001 ai fini dell'espletamento delle attività di cui alla Determinazione Presidenziale 4769 del 18.10.2002 in relazione alle peculiarità della gestione commissariale:

- collaborazione ed assistenza al Commissario straordinario;
- partecipazione ed assistenza allo svolgimento delle decisioni del medesimo con i poteri del Consiglio e della Giunta Provinciale;
- consulenza ed assistenza ai tavoli tematici indetti da Commissario;
- coordinamento attività dell'Ente;
- coordinamento Dirigenti;
- incarichi aggiuntivi;
- capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

I programmi gestionali specifici, individuati dalla deliberazione sopra citata, sostanzialmente riguardano i seguenti ambiti:

- Assistenza all'attività istituzionale della Giunta, del Presidente del Consiglio e del Consiglio
- Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale
- Programmazione, redazione ed elaborazione:
 - Relazione previsionale e programmatica
 - Relazione al Conto Consuntivo
 - Piano della Performance
 - Relazione Piano della Performance
- Coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O.
- Ufficio Statistica
- Coordinamento Privacy
- Supporto al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico
- Controllo di regolarità amministrativa successivo
- Coordinamento Anticorruzione
- Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa.

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 dell' Ufficio di Staff articolandone lo svolgimento così come è indicato nel piano della Performance approvato il 26.11.2013 con la deliberazione n. 204/2013 distinguendo quelli che sono stati individuati come "obiettivi strategici", "obiettivi di efficacia" e "obiettivi di efficienza" e individuando, quindi, n.14 obiettivi gestionali, che vengono così designati:

"obiettivi strategici": (A)

- – A Controllo di regolarità amministrativo successivo
- – A Attività anticorruzione:
- - riordino di alcuni Regolamenti dell'Ente (contratti – procedimenti – accesso).
- verifica delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio e redazione nuovo regolamento dei procedimenti amministrativi
- elaborazione codice di comportamento della Provincia
- – A Stipulazione dei contratti in modalità elettronica
- – 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)

- – B Redazione Piano della Performance: predisposizione ed elaborazione documento.
- – B Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.
- – B Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O
- – B Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.
- – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa.
- – B Redazione relazione al Piano della Performance.
- – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.

"obiettivi di efficienza": (C)

- – C Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale, coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale, attività amministrativo, contabile e di segreteria dell'ufficio.
- – C Supporto normativo e metodologico al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico
- – C Assistenza all'attività istituzionale del Commissario Straordinario.
-

Nell'ambito degli obiettivi individuati ai punti:

1) – A Adempimenti connessi al Controllo di regolarità amministrativo successivo.

Entro il 10 gennaio scorso i consigli provinciali dovevano approvare il regolamento consiliare sui controlli interni. La Provincia Regionale di Ragusa lo ha approvato su proposta formulata dal Segretario Generale con la deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri del Consiglio Provinciale, n° 1 del 14 Gennaio 2013, Immediatamente Esecutiva. Tutte le forme di controllo interno andavano disciplinate all'interno dello specifico regolamento, tranne quello sugli equilibri di bilancio, che doveva essere inserito nel regolamento di contabilità (quindi era necessario il parere dei revisori). A seguito delle modifiche apportate in sede di conversione il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario esclusivamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto ed e' esercitato (sulle deliberazioni) attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e (sulle determinazioni) del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Al contrario, il controllo di regolarità amministrativa mantiene la natura bifasica e viene assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica.

Nella fase successiva è svolto sotto la direzione del Segretario secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.

Sono soggette al controllo le determinazioni individuate in base all'art. 6 del regolamento adottato, scelte secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Il comma 3 infine dispone che le risultanze del predetto controllo successivo siano trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio (Commissario Straordinario) in disposto dal predetto regolamento.

– A **Attività anticorruzione**

Con la Legge n. 190 entrata in vigore il 28 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

La funzione pubblica svolge principalmente un ruolo propositivo e di coordinamento e predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che viene trasmesso ed approvato dalla C.I.V.I.T..

In base alla nuova legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione derivano dall'azione sinergica di tre soggetti: 1) il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida; 2) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione; 3) la C.I.V.I.T., che, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza nelle politiche nazionali.

Infine, in futuro, la pubblicazione del rapporto dell'OECD sulla situazione dell'Italia in materia di prevenzione della corruzione.

Solo con deliberazione n. 72 del 11.09.2013 la Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190.

Solo in data 24.07.2013, inoltre, è stata adottata in sede di Conferenza unificata l'intesa con cui «si dovevano definire gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, ed alla sua trasmissione alla regione interessata ed al Dipartimento della funzione pubblica».

Alla luce di ciò, l'attività del Segretario Generale si può dividere in due fasi temporali: fino alla data di nomina di responsabile della prevenzione della corruzione (Determina del Commissario straordinario 2206/2013 del 17.09.2013) e successiva.

Nella prima fase, alla luce della deliberazione CIVIT n. 15/2013, si è avviata una fase di distribuzione di schede di rilevazione dei rischi nelle aree sensibili e della proposizione delle relative misure, nonché sono state emanate circolari interne. Inoltre, si è ritenuto di ammodernare svariati regolamenti direttamente interessati e collegati alla prevenzione della corruzione provvedendo contestualmente a mappare le tipologie ed i termini di procedimento svolte da ciascun ufficio per una successiva semplificazione dei procedimenti amministrativi nel rispetto dell'art. 7 della L. 69/09, in attuazione dei principi comunitari e della Strategia di Lisbona e della Programmazione Regionale 2007/2013 – L.R. n. 5 del

05.04.2011 pubblicata nella G.U.R.S. n. 16 del 11.04.2010 - Parte Prima, nonché un riordino di alcuni Regolamenti dell'Ente.

Il Programma prevede:

- mappatura generale dei procedimenti dell'ente Provincia;
- sostituzione del regolamento sui procedimenti amministrativi con introduzione di schede flessibili per ogni procedimento, ed abrogazione di altri regolamenti sull'accesso e sull'autocertificazione con inserimento;
- inserimento nel regolamento dei procedimenti amministrativi di specifiche disposizioni anticorruzione e/o di incompatibilità;
- inserimento nel regolamento dei contratti, in sede di aggiornamento, di disposizioni di recepimento ed attuazione della normativa anticorruzione (protocollo legalità, dichiarazione incompatibilità, disciplina per la costituzione della SUA – Stazione Unica Appaltante – autorizzazione procedure di affidamento in economia inferiore a € 40.000,00 con procedure "aggravate" rispetto a quella diretta);
- ricognizione, in capo alla dirigenza, delle disposizioni ex art. 20 D.lgs. 39/2012;
- coinvolgimento della Prefettura di Ragusa per l'assistenza tecnica a garanzia della validazione del predisposto piano;
- mappatura, attraverso schede sottoposte ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, nelle more dell'emanazione delle linee guida della CIVIT;
- Predisposizione del nuovo codice di comportamento dell'ente in collaborazione con il dirigente a capo dell'UPD.

Successivamente alla nomina, il programma si dettaglia in una complessa attività propedeutica alla redazione del PTPC 2013-2016 che dovrà essere adottato entro il 31.01.2014, che consta di riunioni di coordinamento, illustrazione metodologia del risk management del Fornez, impulso per la redazione del PTTI. Il programma coinvolge trasversalmente tutti i settori dell'Ente e ciascuno per i procedimenti di competenza. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione del programma e vi provvedono avvalendosi, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, delle risorse umane assegnate a ciascun settore senza risorse aggiuntive, attraverso la razionalizzazione delle funzioni.

Inoltre, nelle vesti di RPC, il Segretario Generale propone il nuovo codice di comportamento dell'Ente ex DPR 62/2013 in collaborazione col dirigente responsabile dell'UPD.

2) – A Stipulazione dei contratti in modalità elettronica.

Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa

Le divergenze interpretative, sorte all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 221/2012, in particolare al comma 13 dell'art. 11 del d.lgs. 163/06, così come modificato dall'art. 6 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, che ora così recita: *"Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata"* si sono manifestate in una tesi restrittiva che sosteneva l'obbligatorietà della modalità elettronica solo per gli atti notarili, ed in un'altra estensiva che affermava la perentorietà della sottoscrizione di tutti i contratti in modalità informatica.

Dal testo della disposizione novellata, si ricava che la stipula conseguente all'atto di aggiudicazione può avere una delle seguenti forme:

- l'atto pubblico notarile informatico;
- la forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;
- la scrittura privata.

L'intento del Legislatore non è dunque di mantenere in capo alla PA la possibilità di scelta tra modalità informatica e cartacea per la stipulazione dei contratti, in quanto la "modalità elettronica" non rappresenta un *tertium genus* di forma rispetto all'atto pubblico notarile od alla scrittura privata, come

invece risultava nella vecchia formulazione della norma in questione, ma solo una modalità alternativa a quella cartacea che ora diventa obbligatoria sicuramente per il primo tipo di atti e per i contratti in forma pubblica amministrativa.

A tal proposito è intervenuta l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che, con il provvedimento n. 1 del 19 febbraio 2013, ha offerto delle indicazioni interpretative sull'applicazione dell'art. 11, comma 13 del Codice dei contratti pubblici, abbracciando la tesi qui sostenuta dell'obbligatorietà della "forma elettronica" per la stesura degli atti in forma pubblica amministrativa (oltre che per gli atti notarili, per i quali l'obbligatorietà della modalità elettronica è pacifica), affermando, però, che la forma cartacea resta legittima in caso di scrittura privata. Laddove la stipulazione per scrittura privata sia ammessa, sarebbe nelle facoltà delle parti sottoscrivere il contratto con firma digitale, oppure consentire che lo scambio delle lettere ex art. 334 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti (DPR del 5 ottobre 2010 n. 207) avvenga mediante "modalità elettroniche" (ad esempio mediante invio con PEC).

La tesi estensiva è sostenuta anche dalla Corte dei Conti con la deliberazione n.97 del 18/03/2013.

Chiarita, dunque, la reale portata innovativa della norma in questione ed addivenuti alla necessità di recepirla in toto, non pochi sono stati i problemi applicativi che questa pubblica amministrazione ha provato ad affrontare, soprattutto nel caso di stipula in modalità informatica di un contratto in forma pubblica amministrativa dove ci si è chiesti se era davvero necessario che tutti i contraenti fossero dotati di firma digitale, oppure come avremmo dovuto interfacciarsi con l'Agenzia delle Entrate nel momento della registrazione del contratto.

Con riferimento al primo interrogativo, la soluzione "minima", ossia realizzabile con il minimo sforzo per i privati che si trovavano a relazionarsi con noi (obbligata ad ottemperare agli obblighi ex art. 6 DL n. 179/2012) è stata quella, nel caso in cui quest'ultimi non fossero dotati di firma digitale, di far sottoscrivere dalle parti contrattuali il documento con una firma elettronica non qualificata o addirittura "a penna", lasciando poi all'Ufficiale Rogante (nel nostro caso il Segretario Generale) l'onere di provvedere alla scansione del documento analogico, apponendo al documento informatico così creato la propria firma digitale. In questo modo è stato comunque soddisfatto il requisito dell'autenticità della firma e della sua riconducibilità all'effettivo titolare.

Pertanto, l'unico obbligato a possedere la firma digitale risulta essere proprio il nostro ufficiale rogante, che, apponendola in calce al documento informatico così creato, attesta che le firme elettroniche o le firme autografe delle parti acquisite con procedimento di scansione sono state apposte in sua presenza, conferendo in tal modo al documento informatico od alla copia informatica dell'atto analogico la stessa validità che avrebbe avuto se entrambe le parti lo avessero sottoscritto con la propria firma digitale ex art. 24 CAD. Infatti, l'art. 25 del Codice dell'Amministrazione Digitale prevede al 2° comma che *"l'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale ha l'efficacia di cui all'articolo 24, comma 2"*.

Con riferimento poi alla trasmissione dei contratti informatici all'Agenzia delle Entrate per la loro registrazione, a proposito del quale al comma 2 dell'art. 4 del Codice dell'Amministrazione Digitale viene affermato che: *"Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa"* nonché la perentorietà dell'art. 6 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, hanno indotto questa amministrazione ad interfacciarsi con l'Agenzia delle Entrate, attraverso "UniMod". Quest'ultimo è un pacchetto software che consente di compilare il Modello Unico Informatico e produrre il relativo plico contenente il file XML per la messa in regime della registrazione dei contratti digitali.

Al di là dei problemi applicativi che la norma pone, non può negarsi come la stessa, costringendo le pubbliche amministrazioni ad utilizzare gli strumenti del CAD per la sottoscrizione dei contratti, pena la nullità degli stessi, rappresenti una forte sterzata nel segno della informatizzazione pubblica e la progressiva dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Generale provvede, in tale materia, ad emanare direttive applicative onde consentire il miglior adeguamento alla normativa intervenuta, favorendo la stipulazione, in ogni caso, con modalità elettronica.

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.

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. 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. 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.

4) – B Redazione Piano della Performance: predisposizione ed elaborazione documento

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'organo di indirizzo politico-amministrativo definisce annualmente, ai sensi dell'art. 10 e 15 del decreto legislativo (D. Lgs.) 27 ottobre 2009, n.150, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e

la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano viene redatto da questo ufficio di Staff con il coordinamento del Nucleo di Valutazione in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 150/2009, sulla base delle linee guida emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

Esso contiene:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli obiettivi, gli indicatori ed i target per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.

Gli obiettivi contenuti nel Piano della performance, corredati dagli indicatori e dai pesi corrispondenti, sono inseriti nei Sistemi di controllo strategico e di gestione per le successive fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione.

Il 26.11.2013 con la delibera di Giunta n. 204, Registro n. 87/2013, è stato approvato il Piano della Performance dell'Ente e quest'anno grazie al lavoro svolto ed alla consapevolezza raggiunta da tutti gli addetti ai lavori è diventato routine pensare di elaborarlo e ragionare in termini di performance visto come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Questo Ufficio di Staff nell'elaborazione del documento non può non tenere conto della "Performance organizzativa" intesa quale risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi ed, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini, e della "Performance individuale" intesa come contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Purtroppo gli "Obiettivi Strategici", cioè i traguardi che l'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi, quest'anno, vista la disponibilità delle risorse, non potranno allontanarsi dal puro mantenimento dell'efficienza dei servizi fino ad oggi assicurati.

5) – B Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.

Il Bilancio di Previsione è il documento di programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

E' predisposto dalla Giunta ed approvato dal Consiglio annualmente ed è composto dai seguenti documenti:

il Bilancio Annuale e Pluriennale, nel quale sono evidenziate le entrate e le spese che si prevedono nel periodo considerato;

la Relazione Previsionale e Programmatica, ha valenza triennale, illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e le relative statistiche, dei servizi dell'Ente e dei programmi e progetti strategici.

Per la predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio 2013/2015, i programmi e progetti strategici di settore vengono richiesti ai Responsabili dei servizi.

6) – B Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O

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 ed 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.

8) – B Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell’Ente.

Nell’elaborato si riporta il percorso che passa dagli obiettivi strategici fissati nella Relazione previsionale e programmatica e dai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti specificati nel piano della Performance.

9)– B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l’attività di rendicontazione amministrativa.

Per la redazione della Relazione della Giunta Provinciale sul Conto Consuntivo 2012 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. Nel corso del 2013 non si è provveduto, da parte del Commissario Straordinario, alla adozione della deliberazione di approvazione dello stato di attuazione dei programmi e per la “Salvaguardia degli equilibri di bilancio”, in quanto facoltativa per le amministrazioni il cui bilancio venga approvato oltre il 01.09.2013.

Per l’attività relativa al controllo di gestione, strategico e di valutazione, questo staff 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 ed ai documenti di programmazione.

10) – B Redazione relazione al Piano della Performance

La presente Relazione conclude la prima applicazione del “Ciclo di gestione della performance”. Il predetto Ciclo - da sviluppare in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio - è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso lo svolgimento di attività di programmazione, gestione e controllo, volte alla verifica dell’efficacia dell’azione amministrativa. A tale riguardo - ai sensi e per gli effetti dell’articolo 10, comma 1, lettera b), del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 - la Relazione sulla performance deve evidenziare, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

11) – B Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.

Il testo definitivo del Decreto Monti, convertito in legge 4 aprile 2012, n.35, ha previsto alcune misure di “semplificazione in materia di dati personali” ed in particolare ha previsto l’eliminazione dell’obbligo di predisporre ed aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS). Tuttavia, ciò non ha significato, da un punto di vista squisitamente operativo, 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.

Considerato che restano 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 ed addetti alla gestione od alla manutenzione degli strumenti elettronici, la protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti ed 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 ed 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 è adoperato, dunque, per coordinare e controllare che gli adempimenti normativi venissero attuati in tutti i Settori.

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.

12) – C Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale, attività amministrativo, contabile e di segreteria.

Nell'ambito di tale programma sono comprese tutte le attività di supporto alla struttura da parte dell'ufficio di Staff, costituisce un organismo di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle dirette dipendenze del Segretario Generale per assicurare la piena funzionalità degli organi dell'Ente ed un efficace raccordo con gli uffici. E' nell'ambito di tale funzione che rientrano anche la funzione di segreteria al nucleo di valutazione, al nucleo di controllo di gestione e strategico ed alla riunione di coordinamento dei Dirigenti dell'Ente nonché gli adempimenti del settore per l'aggiornamento di quanto pubblicato sul sito per la trasparenza e tutti gli adempimenti connessi all'organo di revisione.

13) – C Supporto normativo e metodologico al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico

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.

La valutazione strategica affidata al Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione si avvale di tre professionisti che operano in collegamento con il Nucleo di Valutazione e con il collegio dei revisori dei conti.

In particolare i due Nuclei per lo svolgimento delle loro funzioni collaborano con i competenti organi dell'amministrazione nella trasformazione degli indirizzi generali in obiettivi utili ai fini di un'efficace ed efficiente azione amministrativa.

Quest'ufficio di staff 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;
- organizzare, quando ritenuto necessario, apposite riunioni finalizzate alla verifica dei risultati raggiunti dai servizi e dagli uffici, con i componenti del nucleo di controllo di gestione e strategico convocando tramite la segretaria del nucleo i responsabili degli stessi, che a tale fine dovranno predisporre relazioni tecniche specifiche.

14) – C Assistenza all'attività istituzionale del Commissario Straordinario

Il servizio in termini generali, provvede alla redazione degli Ordini del Giorno per le sedute del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio e di Giunta Provinciale, alla stesura delle determinate di liquidazione relative agli emolumenti dovuti al Commissario Straordinario, alla raccolta dati e pubblicazione del Bollettino della situazione Patrimoniale degli Amministratori, a supportare quant'altro è necessario all'assistenza agli Organi Istituzionali in genere.

Fondamentale per l'Ente la tenuta e la gestione del flusso delle deliberazioni e determinazioni svolto da un ufficio a ciò deputato che ne cura anche la conservazione e la pubblicazione on line.

In definitiva, l'articolato operativo gestionale prefigurato consente, in primo luogo, di assolvere ai principali compiti istituzionali assegnati, agli obiettivi gestionali prefissati con il piano esecutivo, ed 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.

1.1 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 ed 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	€ 1.000,00
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 due unità operative.

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

Unità operativa N.1

- Assistenza all'attività istituzionale del Commissario Straordinario "obiettivo di efficienza": 14 -

Responsabile	sig.ra Mariarosaria Schembari
Altro personale	sig.ra Maria Grazia Cilia
	sig.ra Maria Concetta Di Rosa
	sig.ra Maria Loredana Ferlanti
	sig.ra Maria Fratantonio
	sig.ra Nunziatina Iudice

- a) liquidazione degli emolumenti al Commissario Straordinario, raccolta dati e pubblicazione del Bollettino della situazione Patrimoniale degli Amministratori

Responsabile:	sig.	Giovanni Maggiore
Altro personale:	dr.	Salvatore Massari

- b) Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni

Responsabile	sig.ra Maria Fratantonio
Altro personale:	sig.ra Maria Grazia Cilia
	sig.ra Maria Loredana Ferlanti
	sig.ra Nunziatina Iudice

- Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale "obiettivo di efficienza": 12 -

- a) Coordinamento di tutti gli adempimenti di carattere generale della segreteria

Responsabile:	sig.ra Maria Concetta Di Rosa
---------------	-------------------------------

- b) Adempimenti connessi all'organo di revisione

Responsabile:	sig. Giovanni Maggiore
---------------	------------------------

- c) Segreteria nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico

Responsabile:	sig.ra Maria Concetta Di Rosa
---------------	-------------------------------

- d) Segreteria coordinamento dei Dirigenti

Responsabile:	sig.ra Laura Aquila
---------------	---------------------

- e) Adempimenti del settore per gli aggiornamenti al piano della trasparenza

Responsabile:	sig. Giovanni Maggiore
---------------	------------------------

- Controllo di regolarità amministrativo successivo "obiettivo strategico": 1 – (A)

Personale assegnato con determina di nomina dei componenti del nucleo di controllo interno R.G. n. 223/2013 prot. n. 3636 del 28 gennaio 2013 :

dr.ssa	Concetta Patrizia Toro
sig.ra	Mariarosaria Schembari
sig.ra	Maria Concetta Di Rosa

679	iniziative su problematiche inerenti i servizi generali	€ 1.500,00
680	manutenzione, riparazione mobili, attrezz. arredi	€ 2.000,00
682/02	Utenze e canoni per telefonia, mobile uffici	€ 1.500,00
685	inserzioni e pubblicazioni di estratti di atti ed avvisi	€ =====
687	iniziative varie problematiche Legge 675/96 (Privacy)	€ =====
690	rimborso spese trasferte aff.gen. e direzione	€ 2.000,00
691	servizi diversi Direzione Generale	€ =====
752	Funzionamento Nucleo Controllo di Gestione	€ 18.000,00
934	spesa per partecipaz.corsi di aggiorn.pers.serv.statistico	€ 250,00
934/01	osservatorio di statistica prov.le	€ =====

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 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.	€ 12.477,41
940	imposta attività produttive su assegni pers. Serv. statistica	€ 6.625,98

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 ed 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 € **1.015.852,92** così distribuiti per interventi strutturali di bilancio previsti nel D.P.R. 194/96:

01 Personale	736.000,99
02 Acquisto di beni di consumo e/o materie prime	4.025,00
03 Prestazione di Servizi	187.250,00
04 Utilizzo di beni di terzi	=====
05 Trasferimenti	26.000,00
07 Imposte e tasse	62.576,93
TOTALE	1.015.852,92

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

All'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, si provvederà, se necessario, 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 € 1.015.852,98 così ripartita:

TITOLO1 – Spese correnti.....	€ 1.015.852,98
TITOLO2 – Spese in conto capitale.....	€ 0
TOTALE.....	€ 1.015.852,98

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI					
Settore:		UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE			
PDO	PEG. N.	OBIETTIVO	DIRIGENTE	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO (1)
2013	17	1	Dr. Baglieri Ignazio	Adempimenti connessi al Controllo di regolarità amministrativo successivo.	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	17	2	Dr. Baglieri Ignazio	Attività anticorruzione.	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	17	3	Dr. Baglieri Ignazio	<u>Stipulazione dei contratti in modalità elettronica.</u> Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	17	4	Dr. Baglieri Ignazio	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.	OBIETTIVO STRATEGICO
2013	17	5	Dr. Baglieri Ignazio	Redazione Piano della Performance: predisposizione ed elaborazione documento	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	6	Dr. Baglieri Ignazio	Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	7	Dr. Baglieri Ignazio	Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	8	Dr. Baglieri Ignazio	Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	9	Dr. Baglieri Ignazio	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	10	Dr. Baglieri Ignazio	Redazione relazione al Piano della Performance	OBIETTIVO DI EFFICACIA
2013	17	11	Dr. Baglieri Ignazio	Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2013	17	12	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza all'attività istituzionale della Segreteria Generale coordinamen	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2013	17	13	Dr. Baglieri Ignazio	Supporto normativo e metodologico al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico	OBIETTIVO DI EFFICIENZA
2013	17	14	Dr. Baglieri Ignazio	Assistenza all'attività istituzionale del Commissario Straordinario	OBIETTIVO DI EFFICIENZA

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Adempimenti connessi al Controllo di regolarità amministrativo successivo.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€	-	€	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N.: 1					
<p>Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva all'adozione e all'esecutività dell'atto, sotto la direzione del Segretario Generale. Finalità del controllo è quella di prestare assistenza, tramite analisi, monitoraggio, valutazioni e raccomandazioni ai soggetti controllati affinché possano adempiere efficacemente alle loro responsabilità (art.4 del regolamento sui controlli interni). E' istituito per le finalità e i compiti di cui al predetto regolamento il Nucleo interno per il controllo di regolarità amministrativa successivo. Esso è composto da Dirigente Avvocatura, Dirigente o funzionario di categoria D facente parte di struttura preposta all'Attività di programmazione e organizzazione, Funzionario categoria D dei servizi di supporto alla Segreteria generale, Funzionario di categoria D in possesso di maturata esperienza nel campo dei contratti pubblici. Il soggetto che svolge l'attività di sintesi e direzionale sul controllo amministrativo è il Segretario generale dal quale dipende il nucleo</p> <p>Sono sottoposte al controllo le determinazioni individuate in base all'art. 6 del regolamento adottato, scelte secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p> <p>Il comma 3 infine dispone che le risultanze del predetto controllo successivo siano trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio (Commissario Straordinario) in disposto dal predetto regolamento.</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	sorteggio per l'estrazione del campione degli atti da controllare		X		
2	controllo per la corrispondenza con gli atti programmatori PEG/PDO		X		
3	verifica esistenza elementi di forma dell'atto e del contratto e sua conformità a Statuto e Regolamenti		X		
4	verbalizzazione e cura delle trasmissioni documentali		X		
5	messa a punto di griglie di riferimento sulle determinazioni dei Dirigenti e sugli altri atti da monitorare		X		
6	Assistenza al Segretario Generale nella compilazione, per ogni singolo atto, del referto contenente le segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica		X		
7	redazione del rapporto semestrale sintetico e statistico da cui emergano le risultanze del controllo e che tenga conto anche delle azioni correttive eventualmente intraprese dai dirigenti		X		
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	sorteggio per l'estrazione del campione degli atti da controllare				
2	controllo per la corrispondenza con gli atti programmatori PEG/PDO				
3	verifica esistenza elementi di forma dell'atto e del contratto e sua conformità a Statuto e Regolamenti				
4	verbalizzazione e cura delle trasmissioni documentali				
5	messa a punto di griglie di riferimento sulle determinazioni dei Dirigenti e sugli altri atti da monitorare				
6	Assistenza al Segretario Generale nella compilazione, per ogni singolo atto, del referto contenente le segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica				
7	redazione del rapporto semestrale sintetico e statistico da cui emergano le risultanze del controllo e che tenga conto anche delle azioni correttive eventualmente intraprese dai dirigenti				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (I)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dr.ssa Concetta Patrizia Toro		D6 da D3	1/2		
Sig.ra Maria Rosaria Schembari		D3	1/3/7		
Sig.ra Maria Concetta Di Rosa		C3	1/4/5/6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato					
Il Segretario Generale					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Attività anticorruzione.					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 2					
Con la Legge n. 190 entrata in vigore il 28 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	mappatura generale dei procedimenti dell'ente Provincia		X		
2	sostituzione del regolamento sui procedimenti amministrativi con introduzione di schede flessibili per ogni procedimento, e abrogazione di altri regolamenti sull'accesso e sull'autocertificazione con inserimento		X		
3	inserimento nel regolamento dei procedimenti amministrativi di specifiche disposizioni anticorruzione e/o di incompatibilità		X		
4	inserimento nel regolamento dei contratti, in sede di aggiornamento, di disposizioni di recepimento e attuazione della normativa anticorruzione (protocollo legalità, dichiarazione incompatibilità, disciplina per la costituzione della SUA – Stazione Unica Appaltante – autorizzazione procedure di affidamento in economia inferiore a € 40.000,00 con procedure "aggravate" rispetto a quella diretta)		X		
5	ricognizione, in capo alla dirigenza, delle disposizioni ex art. 20 D.lgs. 39/2012		X	X	
6	coinvolgimento della Prefettura di Ragusa per l'assistenza tecnica a garanzia della validazione del predisposto piano		X		
7	mappatura, attraverso schede sottoposte ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, nelle more dell'emanazione delle linee guida della CIVIT e successive al PNA		X	X	
8	Predisposizione del nuovo codice di comportamento dell'ente in collaborazione con il dirigente a capo dell'UPD			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	mappatura generale dei procedimenti dell'ente Provincia				
2	sostituzione del regolamento sui procedimenti amministrativi con introduzione di schede flessibili per ogni				
3	inserimento nel regolamento dei procedimenti amministrativi di specifiche disposizioni anticorruzione e/o di incompatibilità				
4	inserimento nel regolamento dei contratti, in sede di aggiornamento, di disposizioni di recepimento e attuazione della normativa anticorruzione (protocollo legalità, dichiarazione incompatibilità, disciplina per la costituzione della SUA – Stazione Unica Appaltante – autorizzazione procedure di affidamento in economia inferiore a € 40.000,00 con procedure "aggravate" rispetto a quella diretta)				
5	ricognizione, in capo alla dirigenza, delle disposizioni ex art. 20 D.lgs. 39/2012				

6	coinvolgimento della Prefettura di Ragusa per l'assistenza tecnica a garanzia della validazione del predisposto piano				
7	mappatura, attraverso schede sottoposte ai singoli dirigenti, delle attività soggette a rischio anticorruzione, nelle more dell'emanazione delle linee guida della CIVIT e successive al PNA				
8	Predisposizione del nuovo codice di comportamento dell'ente in collaborazione con il dirigente a capo dell'UPD				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA'	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Sig.ra Maria Rosaria Schembari		D3	1/2/3/4/5/6/7/8		
Sig.ra Marzia Incardona		B3	1/7		
Dr. Salvatore Massari		B3	7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€	-	
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato					
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3						
PDO	2013	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	
Stipulazione dei contratti in modalità elettronica. Adempimenti concomitanti e susseguenti la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa						
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:						
OBIETTIVO STRATEGICO						
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA		
		€ -		€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 3						
Questa pubblica amministrazione si è adoperata per affrontare i problemi derivanti dalla stipula in modalità informatica di un contratto in forma pubblica amministrativa adeguando gli strumenti operativi e aggiornando il personale addetto .						
co	ATTIVITA' DA COMPIERE				I SEM.	II SEM.
1	gestione e registrazione dei contratti a firma del Segretario Generale e dei Dirigenti				X	X
2	calcolo e liquidazione dei diritti di rogito al Segretario Generale, EX AGES e province				X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO	
1	gestione e registrazione dei contratti a firma del Segretario Generale e dei Dirigenti					
2	calcolo e liquidazione dei diritti di rogito al Segretario Generale	702		€ 4.000,00		
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO						
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE		
sig. Salvatore Barone		D1	1/2			
sig. Carmelo Emmolo		C5	1/2			
sig.ra Giovanna Licitra		C5	1			
dr. Salvatore Massari		B3	1			
sig. ra Mariarosaria Schembari		D1	1			
RISORSE FINANZIARIE						
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA		
702	Quota diritti di Segreteria (art. 42 L. 604/62-10%)	€ 4.000,00				
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato						
			Il Segretario Generale	Il Commissario Straordinario		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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
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.					
TIPOLOGIA OBIETTIVO:			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
OBIETTIVO STRATEGICO					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 4					
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.					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
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
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
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	
4	Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale con la pubblicazione dei dati statistici e delle tavole create sulle "Pillole di Statistica"			X	X
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
6	Spese per la partecipazione a corsi, seminari ed incontri del Personale addetto al Servizio.			X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
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	€ 2.000,00	€ -	
2	Monitoraggio trimestrale delle spese del personale				
3	Elaborazione del Conto Annuale delle spese del personale				
4	Pubblicazione dati statistici sul Portale della Provincia "Pillole di Statistica"				
5	Elaborazione dati ed invio al SISTAN.				
6	Spese per la partecipazione a corsi, seminari ed incontri del Personale addetto al Servizio.	934	€ 1.000,00	€ 250,00	
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia		D6 da D3	A.4.1, A.4.2, A.4.3, A.4.4, A.4.5, A.4.6		
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.4.1, A.4.2, A.4.3, A.4.5 A.4.6		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.4.1, A.4.4, A.4.6		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
934	Spesa per partecipazione a corsi di aggiornamento personale servizio statistico	€ 250,00			
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato					
			Il Segretario Generale		Il Commissario Straordinario

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
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. 6					
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.	
1	Rilevazione dei dati statistici		X	X	
2	Acquisizione delle schede di programma dei vari settori rielaborazione e inserimento nel documento di programmazione dell'Ente		X	X	
3	Elaborazione del documento da sottoporre al Commissario Straordinario per la presa d'atto		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Rilevazione dati statistici				
2	Acquisizione schede di programma dai Dirigenti				
3	Elaborazione del documento da sottoporre al Commissario Straordinario 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	A.6.1 / A.6.2 / A.6.3		
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.6.1 / A.6.2 / A.6.3		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.6.1 / A.6.2/A.6.3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato					
			Il Segretario Generale		Il Commissario Straordinario

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi e coordinamento attività gestione P.E.G e P.D.O					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 7					
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. Rientra in questo obiettivo anche la gestione del proprio PEG - PDO					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Acquisizione delle schede di PDO dei vari settori		X	X	
2	Elaborazione del documento da sottoporre al Commissario Straordinario per la presa d'atto		X	X	
3	Gestione del Peg all'interno dell'Ufficio di Staff. Approvvigionamento materiale di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo e simili. Acquisto pubblicazioni giuridiche e abbonamenti on line. Acquisto beni di rappresentanza. Materiale informatico.		X	X	
4	gestione della manutenzione mobili e riparazione degli arredi dell'Ufficio di Staff		X	X	
5	gestione spese per iniziative istituzionali dell'ente, innovazione riqualificazione sviluppo.		X	X	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Acquisizione delle schede di PDO dei vari settori				
2	Elaborazione del documento da sottoporre al Commissario Straordinario per la presa d'atto				
3	Gestione del Peg all'interno dell'Ufficio di Staff. Approvvigionamento materiale di cancelleria, dotazioni strumentali di ordinario uso e consumo e simili. Acquisto pubblicazioni giuridiche e abbonamenti on line. Acquisto beni di rappresentanza. Materiale informatico.	612/01 - 612/03 - 612/05 - 612/07 - 612/10 - 671/01 - 671/03 - 671/07 - 671/10		€ 4.025,00	
4	gestione della manutenzione mobili e riparazione degli arredi dell'Ufficio di Staff	680 - 627		€ 4.000,00	
5	gestione spese per iniziative istituzionali dell'ente, innovazione riqualificazione sviluppo.	638 - 679		€ 3.500,00	

PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME	CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Dott.ssa Toro Concetta Patrizia	D6 da D3	1/2/3/4/5		
Sig.ra Aquila Laura	B3	1/2		
Sign. Rosario Leggio	B3	1/3/4/5		
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
612/01	Carta, cancelleria e stampati organi istituzionali	€ 500,00		
612/03	Materiale informatico organi istituzionali	€ 475,00		
612/05	Pubblicazioni, giornali, riviste organi istituzionali	€ 400,00		
612/07	Acquisti beni rappresentanza organi istituzionali	€ 500,00		
612/10	Altri materiali di consumo per organi istituzionali	€ 250,00		
671/01	Carta, cancelleria e stampati affari generali	€ 1.000,00		
671/03	Materiale informatico affari generali	€ 250,00		
671/07	Acquisti beni rappresentanza affari generali	€ 250,00		
671/10	Altri materiali di consumo per affari generali	€ 400,00		
680	Manutenzione, riparazioni di mobili, attrezzature ed arredi affari generali	€ 2.000,00		
627	Manutenzione, riparazioni di mobili, macchine attrezzature ed arredi	€ 2.000,00		
638	Servizi connessi funzionamento della direzione generale	€ 2.000,00		
679	Iniziative su problematiche inerenti i servizi generali	€ 1.500,00		
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato				
		Il Segretario Generale	Il Commissario Straordinario	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 8					
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.
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
1	Elaborazione del Documento finale				
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.8.1		
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.8.1		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.8.1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
		Il Segretario Generale		Il Commissario Straordinario	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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
Redazione relazione al Piano della Performance					
			TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICACIA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 10					
<p>La presente Relazione conclude la prima applicazione del "Ciclo di gestione della performance". Il predetto Ciclo - da sviluppare in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio - è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso lo svolgimento di attività di programmazione, gestione e controllo, volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale riguardo - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 - la Relazione sulla performance deve evidenziare, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Elaborazione report per la verifica dei risultati raggiunti 2012			X	
2	Acquisizione delle schede compilate dai singoli dirigenti 2013			X	
3	Elaborazione del documento da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione e al Commissario Straordinario per la presa d'atto			X	X
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Elaborazione report per la verifica dei risultati raggiunti 2012				
2	Acquisizione delle schede compilate dai singoli dirigenti 2013				
3	Elaborazione del documento da sottoporre al nucleo di valutazione per la validazione e				
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.10.1, A.10.2, A.10.3		
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.10.1, A.10.2, A.10.3		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.10.1, A.10.2, A.10.3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato					
			Il Segretario Generale	Il Commissario Straordinario	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO: OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 11					
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.
1	Divulgazione informazioni problematiche relative il trattamento dati e aggiornamento			X	X
2	Richiesta di adozione determina ai vari settori dell'ente che comprovi l'avvenuto adeguamento ed ottemperanza alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 per l'anno 2013			x	
3	Predisposizione degli atti per il rinnovo della nomina di Amministratore di sistema e responsabile della sicurezza informatica per la Privacy			x	
4	Richiesta e acquisizione della relazione sull'attività svolta nell'anno precedente come amministratore di sistema			x	
5	Acquisizione delle liberatorie da parte dei fornitori esterni			x	
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Divulgazioni informazioni e aggiornamento				
2	Richiesta di adozione determina ai vari settori dell'ente che comprovi l'avvenuto adeguamento ed ottemperanza alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 196/2003 per l'anno 2013				
3	Predisposizione degli atti per il rinnovo della nomina di Amministratore di sistema e responsabile della sicurezza informatica per la Privacy				
4	Richiesta e acquisizione della relazione sull'attività svolta nell'anno precedente come amministratore di sistema				
5	Acquisizione delle liberatorie da parte dei fornitori esterni				
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.11.1, A.11.2, A.11.3, A.11.4, A.11.5		
Sig.ra Aquila Laura		B3	A.11.1, A.11.2, A.11.4		
Sign. Rosario Leggio		B3	A.11.1		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			Il Segretario Generale	Il Commissario Straordinario	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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 all'attività istituzionale della Segreteria Generale coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale,attività amministrativo,contabile e di segreteria					
		TARGET ATTESO		RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 12					
Nell'ambito di tale programma sono comprese tutte le attività di supporto alla struttura da parte dell'ufficio di Staff, costituisce un organismo di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle dirette dipendenze del Segretario Generale per assicurare la piena funzionalità degli organi dell'Ente ed un efficace raccordo con gli uffici. E' nell'ambito di tale funzione che diventa indispensabile 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, rientrano anche la funzione di segreteria al nucleo di valutazione, al nucleo di controllo di gestione e strategico e alla riunione di coordinamento dei Dirigenti dell'Ente nonché gli adempimenti del settore per l'aggiornamento di quanto pubblicato sul sito per la trasparenza e tutti gli adempimenti connessi all'organo di revisione					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Gestione delle attività di Segreteria dell'Ufficio di Staff			x	x
2	Iniziative ed attività, anche a carattere intersettoriale, a supporto della Segreteria			x	x
3	iniziative varie di comunicazione, divulgazione e informazione anche a carattere intersettoriale mediante direttive e circolari del Segretario Generale			x	x
4	procedimenti istruttori per le richieste avanzate da organismi esterni			x	x
5	procedimenti istruttori per le richieste avanzate dai vari settori dell'Ente			x	x
6	Aggiornamento, partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, convegni e simili, per finalità connesse alle attività istituzionali dell'Ente			x	x
7	rimborso spese trasferte Segretario Generale e personale ufficio di staff			x	x
8	Segreteria del Nucleo di Valutazione e del Nucleo di Controllo di Gestione e Strategico, redazione delle convocazioni, verifica normativa, e redazione verbali			x	x
9	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai componenti del nucleo di Valutazione			x	x
10	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai componenti del nucleo controllo di gestione e strategico.			x	x
11	segreteria del coordinamento dei dirigenti			x	x
12	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai revisori dei conti			x	x
13	aggiornamento e implementazione della sezione trasparenza per gli adempimenti connessi all'attività dell'ufficio di staff			x	x
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Gestione delle attività di Segreteria dell'Ufficio di Staff				
2	Iniziative ed attività, anche a carattere intersettoriale, a supporto della Segreteria				
3	iniziative varie di comunicazione, divulgazione e informazione anche a carattere intersettoriale mediante direttive e circolari del Segretario Generale				
4	procedimenti istruttori per le richieste avanzate da organismi esterni				
5	procedimenti istruttori per le richieste avanzate dai vari settori dell'Ente				
6	Aggiornamento, partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione, seminari, convegni e simili, per finalità connesse alle attività istituzionali dell'Ente	679		€ 1.500,00	

7	rimborso spese trasferte Segretario Generale e personale ufficio di staff	629 - 690		€	3.000,00
8	Segreteria del Nucleo di Valutazione e del Nucleo di Controllo di Gestione e Strategico, redazione delle convocazioni, verifica normativa, e redazione verbali				
9	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai componenti del nucleo di Valutazione	686		€	16.000,00
10	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai componenti del nucleo controllo di gestione e strategico	752		€	18.000,00
11	Segreteria del coordinamento dei dirigenti				
12	redazione determine d'impegno e relativi atti di liquidazione dei compensi dovuti ai revisori dei conti	625		€	60.000,00
13	aggiornamento e implementazione del sezione trasparenza per gli adempimenti connessi all'attività dell'ufficio di staff				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
Di Rosa Maria Concetta		C3	1/2/3/4/5/6/8/9/10/11/12		
Schembari Maria Rosaria		D3	2/3/4/5		
Maggiore Giovanni		D3	14/15		
Aquila Laura		B3	13		
Massari Salvatore		B3	2		
Tutto il personale dell'ufficio di Staff			7		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
679	Iniziative su problematiche inerenti i servizi generali	€ 1.500,00			
629	Spesa per trasferte e missioni personale organi istituzionali	€ 1.000,00			
690	Rimborso spese trasferte personale affari generali e direzione generale	€ 2.000,00			
686	Funzionamento nucleo di valutazione	€ 16.000,00			
752	Funzionamento nucleo controllo di gestione	€ 18.000,00			
625	Trattamento economico revisori dei conti	€ 60.000,00			
			€	-	
			Il Segretario Generale		Il Commissario Straordinario

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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	
Supporto normativo e metodologico al nucleo di valutazione e di controllo di gestione e strategico					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO		DIFFERENZA	
		€ -		€ -	
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 13					
I due Nuclei per lo svolgimento delle loro funzioni collaborano con i competenti organi dell'amministrazione nella trasformazione degli indirizzi generali in obiettivi utili ai fini di una efficace ed efficiente azione amministrativa. Quest' ufficio di staff 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					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE			I SEM.	II SEM.
1	Supporto metodologico per analisi del funzionamento dell'ente, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato				
2	Organizzazione quando ritenuto necessario, di apposite riunioni con i componenti del nucleo di gestione e strategico finalizzate alla verifica dei risultati raggiunti dai servizi e dagli uffici				
3	Raccordo fra i Nuclei e fra il Nucleo di Controllo di gestione e dirigenti e referenti				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHiesto (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Supporto metodologico per analisi del funzionamento dell'ente, utilizzando appositi indicatori di attività e di risultato				
2	organizzazione quando ritenuto necessario, di apposite riunioni con i componenti del nucleo di gestione e strategico finalizzate alla verifica dei risultati raggiunti dai servizi e dagli uffici				
3	Raccordo fra i Nuclei e fra il Nucleo di Controllo di gestione e dirigenti e referenti				
PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO					
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE	
dr.ssa Concetta Patrizia Toro		D6 da D3	1/2/3		
sig. Rosario Leggio		B3	1		
sig.ra Maria Concetta Di Rosa		C3	2/3		
RISORSE FINANZIARIE					
N.CAP.	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA	
			€ -		
				Il Segretario Generale	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 1.3					
PDO	2013	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 all'attività istituzionale del Commissario Straordinario					
		TARGET ATTESO	RISULT. CONSEG.	SCOSTAMENTO	
TIPOLOGIA OBIETTIVO:					
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
BUDGET PREVISTO		BUDGET UTILIZZATO	DIFFERENZA		
		€ -	€ -		
DESCRIZIONE OBIETTIVO N. 14					
<p>Il servizio in termini generali, provvede alla redazione degli Ordini del Giorno per le sedute del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio e di Giunta provinciale, alla stesura delle determine di liquidazione relative agli emolumenti dovuti al Commissario Straordinario, alla raccolta dati e pubblicazione del Bollettino della situazione Patrimoniale degli Amministratori, a supportare quant'altro è necessario all'assistenza agli Organi Istituzionali in genere.</p> <p>Fondamentale per l'Ente la tenuta, e la gestione del flusso delle deliberazioni e determinazioni svolto da un ufficio a ciò deputato che ne cura anche la conservazione e la pubblicazione on line.</p>					
N.	ATTIVITA' DA COMPIERE		I SEM.	II SEM.	
1	Redazione degli Ordini del Giorno per le sedute del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio e di Giunta provinciale		X	X	
2	Redazione Delibere di Consiglio e Giunta e verbali di Consiglio		X	X	
3	verifica dell'atto, controllo degli eventuali allegati e delle firme necessarie per la validità e predisposizione fascicolo		X	X	
4	Numerazione, pubblicazione, protocollazione e vidimazione degli atti di giunta di consiglio e delle determine		X	X	
5	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni.		X	X	
6	rilascio atti richiesti via a-mail o cartacei		X	X	
7	stesura delle determine di liquidazione relative agli emolumenti dovuti al commissario straordinario		X	X	
8	impegno e liquidazione missioni Commissario su redazione atti Ufficio Personale		X	X	
9	raccolta dati e pubblicazione del bollettino della situazione patrimoniale del Commissario				
N.	ATTIVITA' (A)	N.CAPITOLO	RICHIESTO (B)	ASSESTATO (C)	UTILIZZATO
1	Redazione degli Ordini del Giorno per le sedute del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio e di Giunta provinciale				
2	Redazione Delibere di Consiglio e Giunta e verbali di Consiglio				
3	verifica dell'atto, controllo degli eventuali allegati e delle firme necessarie per la validità e predisposizione fascicolo				
4	Numerazione, pubblicazione, protocollazione e vidimazione degli atti di giunta di consiglio e delle determine				
5	Tenuta, pubblicazione e gestione flusso deliberazioni e determinazioni.				
6	rilascio atti richiesti via a-mail o cartacei				
7	stesura delle determine di liquidazione relative agli emolumenti dovuti al commissario straordinario	620		€ 60.000,00	
8	impegno e liquidazione missioni Commissario su redazione atti Ufficio Personale	621/02		€ 5.500,00	
9	raccolta dati e pubblicazione del bollettino della situazione patrimoniale del Commissario				

PERSONALE COINVOLTO/RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO				
COGNOME E NOME		CATEGORIA	N. ATTIVITA' (1)	FIRMA PER PRESA VISIONE
sig.ra Mariarosaria Schembari		D3	2/6	
sig. Giovanni Maggiore		D3	7/9	
sig.ra Maria Grazia Cilia		B3	1/3/4/5/6	
sig.ra Maria Loredana Ferlanti		B3	1/3/4/5/6	
sig.ra Maria Fratantonio		C5	1/3/4/5/6	
sig.ra Nunziatina Iudice		C5	1/3/4/5/6	
dr. Salvatore Massari		B3	7/9	
sig.ra Maria Concetta Di Rosa		C3	2/3/6	
RISORSE FINANZIARIE				
N.CAP	DESCRIZIONE CAPITOLO	PREVISTO	UTILIZZATO	DIFFERENZA
			€ -	
Le attività saranno realizzate con il personale assegnato all'Ufficio di Staff del Segretario come sopra specificato				
		Il Segretario Generale		Il Commissario Straordinario