



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA



**P.D.O./ RELAZIONE SULLE
PERFORMANCE 2017**

P.D.O./Relazione sulla Performance 2017

ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009



**Coordinamento e Redazione a cura del
Segretario *Dott.ssa Caterina Moricca***

Gruppo di lavoro Settore Organizzazione e Personale:

Dott.ssa Liliana Paterno

Sig. Giuseppe Bello

Sig. Agostino Guttadauria

INDICE

Introduzione	1
L'Amministrazione	22
Le Partecipazioni del Libero Consorzio della provincia di Caltanissetta	25
Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	28
Obiettivi strategici e performance organizzativa	29
Obiettivi Operativi	37
Obiettivi Individuali.....	84
Risorse, efficienza ed economicità.....	86
Pari opportunità'	105
Il processo di redazione della relazione sulla performance	107
Allegati	109

RELAZIONE PERFORMANCE 2017

Obiettivi strategici e performance organizzativa

La Relazione rappresenta un momento, particolarmente significativo di verifica della corretta applicazione del Sistema di misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della Performance nell'anno 2017.

Il Sistema è stato applicato ad una Amministrazione, interessata da un processo di riforma che in Sicilia deve ancora concludersi. A tal proposito si richiama la L.R. n. 15 del 04 Agosto 2015 che ha istituito i Liberi Consorzi di Comuni e le Città Metropolitane. Nelle more della definizione del processo di riforma, gli Enti continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex Province Regionali.

Pur in presenza di una situazione di grande incertezza, soprattutto circa le funzioni dei nuovi Enti, ed essendo tuttora in regime di Commissariamento, con Deliberazione del Commissario Straordinario, in sostituzione dei poteri della Giunta Provinciale, n. 1 del 15.01.2018, è stato adottato il Piano della Performance.

Si fa presente, altresì, che per l'anno 2017, l'oggetto di rappresentazione della Performance diviene la funzione e le attività connesse, oltre ai singoli obiettivi, individuati nel P.D.O. e che l'art. 4 del vigente Regolamento Provinciale disciplina il ciclo della Performance in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, e che, al punto 3 del predetto articolo si prevede che costituiscano fasi del ciclo della Performance il Bilancio, il D.U.P, il P.E.G., il P.D.O., il monitoraggio della Performance, l'utilizzo dei sistemi previsionali, il Rendiconto della Gestione, la Relazione al Rendiconto, la Relazione sulla Performance.

Tanto premesso, il Piano della Performance, così come formulato nel suo complesso, ha individuato obiettivi strategici ed operativi in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni fondamentali dell'Ente in una situazione di grande difficoltà finanziaria per i consistenti tagli ai trasferimenti dallo Stato e della Regione.

Pur essendo stato il Piano della Performance approvato formalmente a inizio gennaio 2018, tuttavia, con Deliberazione Commissariale, con i poteri della Giunta Provinciale, n. 35 del 11 aprile 2017 è stato approvato il Piano Provvisorio degli Obiettivi per l'anno 2017.

Gli Obiettivi Strategici assegnati sono collegati con i grandi temi strategici (Anticorruzione – Trasparenza e la Digitalizzazione della P.A.) ed anche con le funzioni oggi espletate (Viabilità, Edilizia Scolastica, Welfare, Tutela ambientale) ed hanno interessato tutta l'organizzazione, la formazione, la valorizzazione del patrimonio e lo sviluppo del territorio di questo Libero Consorzio.

Circa il monitoraggio e la Verifica del Rendiconto delle attività, si fa presente che sono state diramate numerose Direttive specifiche in corso d'anno, volte ad indirizzare ed a monitorare le attività dirigenziali, lo stato di raggiungimento degli obiettivi e l'uso delle risorse.

Le criticità rilevate vanno comunque superate con un maggiore monitoraggio in corso d'opera sullo stato di attuazione degli obiettivi, che consenta altresì, un compiuto controllo di gestione.

Il contesto di riferimento

Nel 2017 si è ulteriormente aggravata la situazione di grande difficoltà, non solo istituzionale, venutasi a creare a causa del prolungarsi (sono trascorsi ormai cinque anni dalla prima norma sui Liberi Consorzi di Comuni - L.R. 7/2013), del processo di riforma che interessa l'Ente.

E' appena il caso di ricordare che la L.R. n. 8/14 nell'abolire le Province Regionali in Sicilia, tra l'altro prevedeva entro il 2014 l'insediamento dei nuovi organi, in realtà le elezioni per la prima volta sono state indette nel novembre 2015 per poi essere ripetutamente rinviate (giugno, settembre, novembre 2016, ecc...).

La situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'anno 2017 ha visto permanere uno stato di criticità finanziaria dovuto non solo alla significativa riduzione dei trasferimenti, ma soprattutto al prelievo forzoso operato dallo stato per il risanamento della finanza pubblica.

Alle criticità di natura finanziaria che hanno compromesso la piena funzionalità dell'Ente causando una significativa riduzione servizi essenziali e mettendo a rischio persino il posto di lavoro, si sono avute rilevanti difficoltà operative legate anche alla gestione di tipo commissariale, ma nonostante ciò, va detto che i rapporti sono stati sempre positivi e costruttivi grazie anche all'innegabile impegno che ne ha caratterizzato l'azione, nella piena consapevolezza della criticità del momento.

Questo stato di cose ha creato una condizione di grave e diffuso disagio ambientale, nonostante tutto si è garantito lo svolgimento delle funzioni e sono stati raggiunti ampiamente gli obiettivi assegnati, ma con maggiore sforzo e con la continua ricerca di nuove strategie più appropriate che consentissero di ricondurre alla normalità situazioni del tutto eccezionali.

Ci si augura che il processo di riforma trovi al più presto pieno compimento nell'interesse del territorio e dei cittadini amministrati che primi fra tutti "pagano" le conseguenze di questo stato di cose.

Il contesto regionale

Nei primi mesi del 2017 la fase di ripresa dell'economia siciliana si è rafforzata, con una sua maggiore diffusione tra i settori produttivi. Alla prosecuzione della dinamica positiva per il terziario privato, sospinta dai consumi delle famiglie siciliane e dalla spesa dei turisti italiani e stranieri, si è associato un miglioramento dei principali indicatori per il settore industriale, dopo la stagnazione dell'anno precedente. La congiuntura è rimasta sfavorevole, invece, nel settore edile, nonostante la crescita delle compravendite immobiliari.

Nella prima parte dell'anno le esportazioni di merci sono tornate a crescere, sia per la componente petrolifera sia per il resto dei comparti. Gli investimenti delle imprese, che già nel 2016 avevano invertito il lungo trend negativo, sono risultati in leggera espansione; secondo le aspettative delle aziende la tendenza dovrebbe rafforzarsi nel 2018, anche in connessione con le positive attese sulla domanda e l'elevato livello di liquidità accumulata negli ultimi anni.

Nel primo semestre dell'anno l'occupazione è aumentata lievemente, con un andamento positivo in tutti i settori ad eccezione delle costruzioni. Ha trovato conferma la tendenza emersa nel 2016, con un incremento del numero di occupati per la categoria dei dipendenti. Una più ampia partecipazione al mercato del lavoro ha mantenuto il tasso di disoccupazione su livelli elevati.

Le imprese. – Secondo i risultati del sondaggio condotto presso un campione di oltre 130 aziende siciliane con almeno 20 addetti, l'attività industriale è risultata in lieve ripresa.

Nei primi nove mesi dell'anno la quota di imprese con fatturato in crescita ha superato ampiamente la frazione di quelle che hanno registrato un calo, in linea con la media del Mezzogiorno; il saldo tra le due quote era risultato negativo nella rilevazione del 2016. L'andamento degli ordini si è rafforzato nel terzo trimestre dell'anno e, secondo le attese delle aziende, la tendenza proseguirebbe nei prossimi mesi. Il miglioramento ciclico è stato diffuso tra i principali comparti di attività e tra le diverse classi dimensionali di impresa.

La domanda estera ha sostenuto i ricavi delle aziende esportatrici. Secondo i dati dell'Istat, nella prima metà dell'anno le esportazioni sono cresciute a prezzi correnti del 30,3 per cento, interrompendo quattro anni consecutivi di calo.

L'aumento è stato trainato dal valore delle vendite di prodotti petroliferi, che hanno beneficiato soprattutto di prezzi medi di vendita più elevati; le quantità esportate sono cresciute solo moderatamente. Nel settore non oil la crescita è stata del 15,1 per cento, sostenuta dall'export di sostanze e prodotti chimici e, in misura minore, dall'elettronica e dalla farmaceutica; si è indebolita, pur rimanendo lievemente positiva, la dinamica del comparto agroalimentare.

Le esportazioni verso i paesi dell'UE sono aumentate, soprattutto per il contributo della Spagna e dei paesi al di fuori dell'area dell'euro. Sono risultate in forte espansione le vendite verso l'area extra- UE e in particolare verso i paesi africani e asiatici.

Il mercato del lavoro. – Nel primo semestre dell'anno in corso l'occupazione in Sicilia è lievemente cresciuta rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (0,3 per cento; 0,7 nel Mezzogiorno e 1,1 per l'Italia). Il numero di occupati in regione rimane sensibilmente inferiore ai valori del periodo pre-crisi.

All'aumento del numero di occupati in agricoltura e nell'industria si è contrapposta la forte riduzione nel settore delle costruzioni. Nel terziario il numero dei lavoratori è aumentato debolmente, con il contributo positivo soprattutto del comparto alberghiero e della ristorazione.

Come nello scorso anno l'occupazione è diminuita per gli uomini, mentre è continuata la crescita del numero delle lavoratrici; la dinamica occupazionale è stata favorevole per gli individui con 55 anni o più e per i laureati. Si sono ridotti nuovamente gli occupati autonomi a fronte di un aumento dei dipendenti e, in relazione alla tipologia di orario previsto, sono cresciuti solo gli occupati con contratto a tempo pieno.

In base ai dati diffusi dall'INPS, per i dipendenti nel settore privato non agricolo nei primi otto mesi dell'anno le assunzioni nette, che tengono conto delle cessazioni e delle trasformazioni, sono aumentate rispetto allo stesso periodo del 2016, sostenute maggiormente dalla crescita dei nuovi rapporti di lavoro a termine; anche quelle a tempo indeterminato hanno registrato un saldo positivo dopo la forte riduzione dell'anno precedente. Dal 2017 sono attivi gli sgravi contributivi previsti dai programmi "occupazione giovani" e "occupazione Sud"; secondo alcune elaborazioni, in Sicilia, poco più di un quinto delle assunzioni e trasformazioni a tempo indeterminato e dei nuovi contratti di apprendistato ha usufruito dell'incentivo occupazione Sud, valore in linea con la media del Mezzogiorno.

Nella media del primo semestre del 2017 il tasso di occupazione per la popolazione tra 15 e 64 anni è leggermente cresciuto su base annua (40,5 per cento; 57,7 la media nazionale). Le persone in cerca di occupazione sono aumentate, riflettendo un'accresciuta partecipazione al mercato del lavoro. Il tasso di disoccupazione continua così a rimanere su livelli elevati (22,0 per cento); nel confronto con le altre regioni italiane è superato solo dalla Calabria ed è quasi doppio rispetto alla media nazionale.

Le famiglie. – Dal 2015 il reddito e i consumi familiari sono tornati ad aumentare moderatamente, dopo le forti contrazioni degli anni precedenti che avevano colpito soprattutto le famiglie meno abbienti. La spesa per beni durevoli è cresciuta, in particolare per le auto. Nel mercato degli immobili residenziali, nonostante l'accelerazione delle transazioni, i prezzi hanno

continuato a flettere; le quotazioni in Sicilia si confermano su valori notevolmente inferiori a quelli medi nazionali.

L'agricoltura. – Nel 2016 la produzione agricola è diminuita, dopo la crescita registrata nell'anno precedente quando il valore aggiunto in termini reali era tornato sui livelli del triennio 2011-13. In base ai dati preliminari dell'Istat, si è ridotto il raccolto di frumento duro e quello delle maggiori coltivazioni arboree, in particolare olive e vino, ed è proseguito il calo della produzione di ortaggi e piante da tubero. Le vendite all'estero di prodotti agricoli siciliani hanno mantenuto l'andamento positivo che ha caratterizzato l'ultimo quadriennio; la crescita è stata sostenuta dalle importazioni della Francia, paese cui è destinato il 30 per cento dell'export regionale.

L'industria in senso stretto. – Dopo il recupero del 2015, che aveva interrotto quattro anni consecutivi di calo, nel 2016 l'attività del comparto industriale ha ristagnato. Nel confronto con la media italiana, in cui secondo i dati dell'Istat si è avuto un aumento, il risultato della Sicilia ha risentito anche della diversa specializzazione produttiva, in particolare del basso peso dei comparti metallurgico e dei mezzi di trasporto, che hanno trainato la crescita nazionale.

Le costruzioni. – Dopo i segnali positivi del 2015, l'attività del comparto edile è tornata a flettere. Il valore aggiunto, che l'anno precedente era cresciuto del 4,1 per cento, nel 2016 si è ridotto dell'1,3 secondo le stime di Prometeia; la stessa dinamica ha caratterizzato l'andamento degli occupati e quello delle ore lavorate segnalate alle casse edili siciliane. Il calo dell'attività è stato diffuso sul territorio regionale e si è concentrato nella seconda parte dell'anno.

Nel segmento dell'edilizia privata i risultati dell'indagine annuale della Banca d'Italia sulle imprese delle costruzioni segnalano volumi produttivi ancora in calo, in connessione con le difficoltà nello smaltimento dello stock di invenduto accumulatosi negli anni della crisi e nonostante la ripresa delle compravendite immobiliari. Nel comparto delle opere pubbliche, dopo la forte contrazione del biennio 2014-15, il valore dei bandi di gara pubblicati in Gazzetta è cresciuto, nonostante la riduzione del numero di progetti, a causa di alcuni bandi di importo rilevante in provincia di Palermo.

I servizi privati non finanziari. – Nel corso dell'anno è proseguita la fase espansiva che ha caratterizzato il settore a partire dal 2015, sebbene a un ritmo meno intenso. L'attività delle imprese dei servizi ha beneficiato della crescita dei consumi delle famiglie siciliane e degli afflussi di turisti nell'Isola.

In base ai risultati dell'indagine Invind, i ricavi delle imprese dei servizi privati non finanziari sono cresciuti, a prezzi costanti, del 3,1 per cento (7,6 nel 2015), riflettendosi in un ulteriore miglioramento della redditività. La fase ciclica favorevole è stata generalizzata tra i comparti di attività e le classi dimensionali di impresa.

Secondo gli operatori del settore sarebbe proseguita la crescita dei flussi turistici, con riferimento sia alla componente nazionale sia a quella estera. Tali informazioni trovano riscontro nei dati del traffico passeggeri negli aeroporti e nei porti siciliani. Il numero di passeggeri negli aeroporti dell'Isola è cresciuto dell'8,9 per cento, un tasso nettamente superiore rispetto all'anno precedente. La crescita si è intensificata sia per i voli nazionali sia, in misura maggiore, per quelli internazionali e ha riguardato tutti i principali scali ad eccezione di Trapani, su cui negli ultimi anni ha inciso la riduzione delle tratte operate dal principale vettore attivo nello scalo. La crescita del traffico passeggeri nei porti siciliani è stata robusta e concentrata nella componente dei trasporti locali e dei traghetti, mentre il traffico di crocieristi, che rappresenta il 9 per cento del totale, si è attestato sui volumi dell'anno precedente. Negli ultimi anni l'offerta turistica in regione è cresciuta, con un incremento dei posti letto del 6,7 per cento tra il 2007 e il 2015, soprattutto con riferimento alle strutture alberghiere di migliore qualità (con quattro stelle e oltre) e ai bed and breakfast.

Il traffico marittimo di merci ha sostanzialmente ristagnato, dopo la crescita che aveva caratterizzato il 2015. L'andamento è stato eterogeneo tra le tipologie merceologiche, con una riduzione della movimentazione di prodotti petroliferi e un incremento per le altre merci.

Nel 2016 il numero di imprese attive in regione si è ancora ridotto. Il calo si è concentrato soprattutto nel commercio, in particolare al dettaglio, e nelle costruzioni, mentre si è rafforzata la crescita del numero di imprese attive nei servizi di alloggio e ristorazione, in connessione con l'aumento dei flussi turistici degli ultimi anni.

(Banca d'Italia, L'Economia della Sicilia 2017)

II Quadro Amministrativo

Dal 15° Censimento demografico ,alla data del 9/10/2011 è emerso il seguente risultato.

Variazione demografica della Provincia di Caltanissetta al censimento 2011			
Provincia di caltanissetta	Censimento		Variazione %
	2001	2011	
	274.035	273.099	-0,3%

In particolare si riportano, di seguito, i dati relativi alla variazione demografica dei Comuni al censimento 2011.

Comuni della provincia di Caltanissetta ordinati per variazione % della popolazione rispetto al censimento 2001	Censimento		Variazione %
	2001	2011	
Gela	72.774	75.668	4,0%
Niscemi	27.641	27.975	1,2%
San Cataldo	23.154	23.424	1,2%
Riesi	11.746	11.814	0,6%
Caltanissetta	61.438	61.711	0,4%
Delia	4.350	4.325	-0,6%
Mazzerino	12.627	12.333	-2,3%
Serradifalco	6.423	6.265	-2,5%
Mussomeli	11.547	11.010	-4,7%
Vallelunga P.	3.845	3.641	-5,3%
Santa caterina V.	6.087	5.727	-5,9%
Montedoro	1.780	1.643	-7,7%
Sommatino	7.875	7.267	-7,7%
Milena	3.446	3.178	-7,8%
Butera	5.376	4.937	-8,2%
Villalba	1.916	1.731	-9,7%
Bompensiere	677	610	-9,9%
Campofranco	3.632	3.218	-11,4%
Sutera	1.641	1.436	-12,5%
Resuttano	2.467	2.139	-13,3%
Marianopoli	2.362	2.006	-15,1%
Acquaviva Platani	1.231	1.041	-15,4%
Totale Provincia	274.035	273.099	-0,3%



Bilancio demografico e popolazione residente al 31 dicembre Provincia: Caltanissetta	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione al 31 Dicembre	272.458	274.731	274.024	269.710	266.427
Nati	2.286	2339	2.282	2.207	2.018
Morti	2.659	2810	2.867	2.802	3.004
Saldo Naturale	-373	-471	-585	-595	-986
Iscritti da altri comuni	2.457	2338	2.241	2.323	2.002
Iscritti dall'estero	1.058	1597	1.519	1.390	1.490
Altri iscritti	4.356	305	173	186	218
Totale iscritti	7.871	4240	3.933	3.899	3.710
Cancellati per altri comuni	3.697	3407	4.149	3.745	3.976
Cancellati per l'estero	428	547	896	767	651
Altri cancellati	1.100	522	569	840	1.380
Totale cancellati	5.225	4476	5.614	5.352	6.007
Saldo Migratorio e per altri motivi	2.646	-236	-1.681	-1.453	-2.297
Incremento o decremento	2.273	-707	-2.266	-2.048	-3.283
Popolazione al 31 Dicembre	274.731	274.024	271.758	269.710	266.427

Popolazione residente, distribuita nei 22 Comuni della Provincia, dati al 31/12/2017

COMUNE	2013	2014	2015	2016	2017	Incremento o decremento registrato anno 2017 rispetto anno 2016	
						valore assoluto	Valore %
Acquaviva Platani	993	967	948	932	938	6	0,64
Bompensiere	594	572	556	558	553	-5	-0,90
Butera	4.874	4.821	4.754	4.691	4.620	-71	-1,51
Caltanissetta	63.034	63.290	63.360	63.153	62.317	-836	-1,32
Campofranco	3.162	3.153	3.100	3.052	2.992	-60	-1,97
Gela	76.826	76.723	75.827	75.458	74.858	-600	-0,80
Delia	4.375	4.345	4.277	4.228	4.150	-78	-1,84
Marianopoli	1.940	1.921	1.906	1.858	1.817	-41	-2,21
Mazzerino	12.227	12.169	12.145	12.046	11.842	-204	-1,69
Milena	3.120	3.039	3.018	2.994	2.953	-41	-1,37
Montedoro	1.588	1.635	1.631	1.613	1.557	-56	-3,47
Mussomeli	10.902	10.820	10.780	10.711	10.556	-155	-1,45
Niscemi	28.152	28.027	27.558	27.277	26.946	-331	-1,21
Resuttano	2.098	2.072	2.038	1.994	1.954	-40	-2,01
Riesi	11.723	11.716	11.586	11.484	11.402	-82	-0,71
San Cataldo	23.486	23.465	23.253	22.865	22.557	-308	-1,35
Santa Caterina Villarmosa	5.600	5.485	5.388	5.342	5.253	-89	-1,67
Serradifalco	6.172	6.108	6.091	6.043	5.959	-84	-1,39
Sommatino	7.199	7.110	7.038	6.975	6.877	-98	-1,41
Sutera	1.412	1.423	1.410	1.389	1.352	-37	-2,66
Vallalunga	3.576	3.508	3.461	3.429	3.384	-45	-1,31
Villalba	1.678	1.655	1.633	1.618	1.590	-28	-1,73
Totale	274.731	274.024	271.758	269.710	266.427	3.283	-1.23

**Analisi di genere dei residenti nei Comuni della Provincia di Caltanissetta
Anno 2017**

COMUNE	Residenti al 31/12/2017	Maschi		Femmine	
		Valore assoluto	Valore %	Valore assoluto	Valore %
Acquaviva Platani	938	453	48,29	485	51,71
Bompensiere	553	274	49,55	279	50,45
Butera	4620	2286	49,48	2334	50,52
Caltanissetta	62317	30269	48,57	32048	51,43
Campofranco	2992	1403	46,89	1589	53,11
Delia	4150	1947	46,92	2203	53,08
Gela	74858	36749	49,09	38109	50,91
Marianopoli	1817	874	48,10	943	51,90
Mazzarino	11842	5699	48,13	6143	51,87
Milena	2953	1436	48,63	1517	51,37
Montedoro	1557	749	48,11	808	51,89
Mussomeli	10556	5100	48,31	5456	51,69
Niscemi	26946	13297	49,35	13649	50,65
Resuttano	1954	955	48,87	999	51,13
Riesi	11402	5428	47,61	5974	52,39
San Cataldo	22557	10904	48,34	11653	51,66
Santa Caterina Villarmosa	5253	2487	47,34	2766	52,66
Serradifalco	5959	2807	47,11	3152	52,89
Sommatino	6877	3262	47,43	3615	52,57
Sutera	1352	631	46,67	721	53,33
Vallelunga Pratameno	3384	1622	47,93	1762	52,07
Vallelunga Pratameno	1590	756	47,55	834	52,45
Totale	266427	129388	48,56	137039	51,44

IL TESSUTO ECONOMICO IMPRENDITORIALE

La numerosità imprenditoriale in provincia di Caltanissetta (2017)			
	REGISTRATE	ATTIVE	ATT./REG.
Agricoltura, silvicoltura e pesca	5.074	4.991	98,36%
Estrazioni di minerali	91	81	89,01%
Attività manifatturiere	1.957	1.673	85,49%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore...	53	53	100%
Fornitura di acqua; rifiuti	85	72	84,71%
Costruzioni	2.726	2.267	83,16%
Commercio	7.265	6.450	88,78%
Trasporti e magazzinaggio	705	634	89,93%
Alloggio e ristorazione	1.356	1.216	89,68%
Informazione e comunicazione	333	285	85,59%
Attività finanziaria e assicurative	393	373	94,91%
Attività immobiliari	252	219	86,9%
Attività professionali, scientifiche	472	418	88,56%
Noleggio, agenzia viaggio, supp. Imprese	497	456	91,75%
Istruzione	122	112	91,8%
Sanità e altri servizi sociali	228	205	89,91%
Attività artistiche, intrattenimento	255	223	87,45%
Altre attività di servizi	863	842	97,57%
Imprese non classificate	2.658	5	0,19%

Distribuzione aziende nel territorio provinciale anno 2017

Comune	Imprese registrate	Imprese attive
Acquaviva Platani	94	87
Bompensiere	53	45
Butera	502	438
Caltanissetta	7275	5591
Campofranco	240	199
Delia	409	349
Gela	6350	4766
Marianopoli	167	154
Mazzarino	1036	906
Milena	292	265
Montedoro	180	157
Mussomeli	1380	1213
Niscemi	2133	1927
Resuttano	260	233
Riesi	966	826
San Cataldo	1901	1551
Santa Caterina Villarmosa	424	385
Serradifalco	543	439
Sommatino	575	486
Sutera	128	121
Vallelunga Pratameno	313	286
Villalba	164	151
Totale	25385	20575

Il mercato del lavoro

POPOLAZIONE DI 15 ANNI E OLTRE PER CONDIZIONE E SESSO							
Media anno 2017							
Forze di lavoro			15-64 anni		Tassi percentuali		
Maschi							
Caltanissetta	Occupati	In cerca di occupazione	Totale	Inattivi	Attività	Occupazione	Disoccupazione
	44.225	14.692	58.917	30.282	65,6	49,2	24,9
Femmine							
Caltanissetta	Occupati	In cerca di occupazione	Totale	Inattivi	Attività	Occupazione	Disoccupazione
	22.177	6.868	29.045	62.467	31,4	23,8	23,6
Maschi e Femmine							
Caltanissetta	Occupati	In cerca di occupazione	Totale	Inattivi	Attività	Occupazione	Disoccupazione
	69.000	15.000	84.000	93.000	36,6	38,5	17,7

CLASSIFICAZIONE E VIGILANZA ALBERGHIERA ANNO 2017

Le attività di Classificazione e riclassificazione delle aziende ricettive alberghiere ed extra alberghiere ricadenti nel territorio provinciale⁸ che includono la Vigilanza sulle attività delle imprese turistico alberghiere, la Comunicazione, la vigilanza e la pubblicità dei prezzi (art. 11 d.lgs 79/2011 art.5 e 6 l.r. 27/96), hanno richiesto anche nel 2017 un particolare impegno dell'Ufficio dal punto di vista dell'approfondimento normativo, vista la pubblicazione del nuovo Decreto Assessoriale n. 189 /S2TUR del 15 / 02 / 2017 con il quale sono stati rivisti i requisiti minimi per la classificazione in stelle dei bed and breakfast e la rivisitazione dei criteri dei requisiti di visitabilità ex art. 5.1 del D.M.236/89 per le case vacanze, gli affittacamere e gli alberghi diffusi. Tali informazioni erano oltremodo urgenti e necessarie anche in funzione dell' intensa attività di consulenza resa ai privati che hanno manifestato l'interesse a partecipare ai Bandi pubblicati dalla regione Sicilia per il finanziamento di B&B e altre tipologie di strutture ricettive nell'ambito delle Misure PSR

Nell'anno 2017 si è proceduto alla classificazione delle strutture esclusivamente su istanza comunale di trasmissione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) da parte degli S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive), procedura che si è via via consolidata e che costituisce, oggi, l'unica modalità di accesso alle azioni amministrative relative all'avvio di nuove attività produttiva.

Le attività di riclassificazione alberghiera per il quinquennio 2017/2021 concluse nel 2016, hanno prodotto la rivisitazione dell'elenco delle strutture ricettive ricadenti sul territorio provinciale, dal quale sono state cancellate tutte quelle strutture che, per motivi di vario genere, hanno cessato l'attività senza darne comunicazione. Di tale aggiornamento si è data comunicazione al Competente Assessorato Regionale al Turismo e, successivamente, si è provveduto ad aggiornare la sezione del sito Istituzionale dedicata alle Strutture ricettive sul territorio.

Pertanto risulta che le strutture regolarmente classificate, cessate e/o rimodulate, presenti nel territorio provinciale al 31/12/2017 sono n.96 , con una ricettività complessiva di n.3000 camere e n. 1318 posti letto.

ELENCO STRUTTURE 2017			
BOMPENSIERE	1	3	9
Case-Apartmenti per vacanze	1		
1 stella	"IL PICCHIO ROSSO"	3	9
BUTERA	8	384	1146
Albergo	2		
3 stelle	DESUSINO	18	46
3 stelle	HOTEL LIDO DEGLI	12	24
	ANGELI		
Bed and Breakfast	3		
3 stelle	B. & B. "FALCONARA"	3	5
3 stelle	B & B "IL PORTICO DEI	5	11
	NORMANNI"		
3 stelle	B.&B. "TENUTELLA"	3	7
	DI MORELLO		
	CARMELO F.		
Residenza Turistico Alberghiera	1		
3 stelle	DESUSINO	60	253
Villaggio Albergo	2		
4 stelle	"FALCONARA	65	188
	CHARMING HOUSE &		
	RESORT"		
4 stelle	SIKANIA RESORT S.p.A.	218	612
CALTANISSETTA	39	530	1004
Affittacamere	4		
3 stelle	AFFITTACAMERE	6	10
	GIULIA		

3 stelle	AL CENTRO	3	10
3 stelle	ULĚWOOD	4	16
3 stelle	VILLA FIOCCHI	6	17
Albergo 3			
3 stelle	HOTEL VENTURA	64	125
3 stelle	HOTEL PLAZA	33	68
4 stelle	SAN MICHELE	136	272
ALBERGO DIFFUSO 1			
3 stelle	ANTICHI RICORDI	17	33
Bed and Breakfast 28			
2 stelle	B.&B. "PALMINTELLI"	2	4
2 stelle	B. & B. "I CIUCINI"	4	10
2 stelle	B.&B. "L'ABBAZIA"	2	3
3 stelle	B. & B. "IL BACO E LA	5	16
	SETA"		
3 stelle	B. & B. "THULE"	2	8
3 stelle	B. & B. "LE ZAGARE"	2	5
3 stelle	B & B "PALAZZO AJALA"	5	12
3 stelle	B. B. "CASA GIARDINO"	1	2
3 stelle	DUE FONTANE	4	8
3 stelle	B. & B. LA SUITE DI	1	4
	SOFIA		
3 stelle	B. & B. "I CIUCINI 2"	2	6
3 stelle	B. & B. "A CASA DI	2	5
	AMICI"		
3 stelle	B. &B. "VILLA	5	8
	ANTONIO"		
	3 stelle		
	"B.&B. CHEZ MOI di	1	2
	AMICO MAURIZIO"		
3 stelle	B.&B. "PIAZZA	3	8
	GARIBALDI"		
3 stelle	B.&B. "VILLA DEGLI	5	14
	ULIVI"		
3 stelle	B. & B. IL RIFUGIO	3	6
3 stelle	B.&B. "SMILE"	3	7
3 stelle	B.&B. "S.ELIA"	5	12
3 stelle	B. & B. "SOLEIL"	4	
3 stelle	B. & B. "PIAN DEL	4	7
	LAGO"		
3 stelle	B.&B. "SANTA LUCIA"	2	3
3 stelle	B & B "RESIDENCE	3	5
	DELLE STELLE"		
3 stelle	B. & B. "CENTRO	3	10
	STORICO"		
3 stelle	B. & B. CASA MIA	2	4
3 stelle	B. & B. "LARGO	2	4
	BARILE"		
3 stelle	B. & B. VANESSA LE	2	4
	FONTANELLE		
3 stelle	B.& B. PROFUMI DI	3	7
	SICILIA		
Case per ferie 1			
1 stella	"CEFPAS"	140	180
Turismo Rurale 2			
3 stelle	TURISMO RURALE "LA	7	26
	FENICE"		
4 stelle	FEUDO SAN MARTINO	32	63

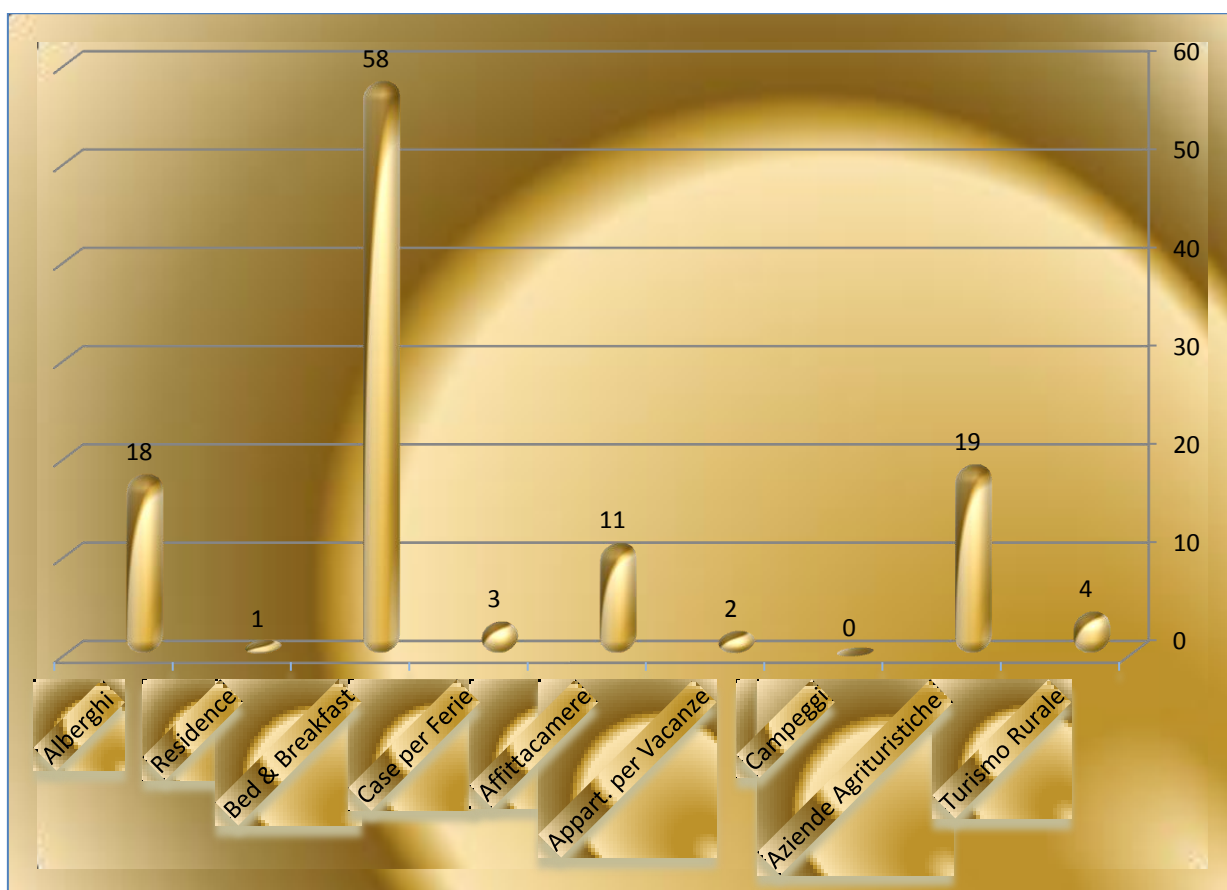
CAMPOFRANCO		1	7	13
Albergo		1		
1 stella	HOTEL LA FAZENDA		7	13
GELA		17	242	495
Affittacamere		3		
3 stelle	VILLA GIOCOLANO		4	11
3 stelle	AFFITTACAMERE "IL GIRASOLE "		1	2
3 stelle	AFFITTACAMERE "IL GIRASOLE 2"		2	4
Albergo		5		
1 stella	HOTEL SOLE		18	25
1 stella	HOTEL VILLA KERATEA		12	25
3 stelle	HOTEL SILENO		88	180
3 stelle	ARCHEO HOTEL		9	19
4 stelle	HOTEL VILLA PERETTI		79	160
Bed and Breakfast		8		
3 stelle	B.&B."DELLA PALMA"		5	14
3 stelle	LINDOS		3	7
3 stelle	B. & B. "LA VILLETTA"		3	12
3 stelle	B. & B. BORGO		3	6
	MANFRIA			
3 stelle	B. & B. "VILLA MARINETTI"		3	5
3 stelle	B. & B. VENTUNO		2	
3 stelle	B. & B. "ANTICHE MURA"		4	12
3 stelle	B. & B. LA GORGONE		3	5
Case-Apartmenti per vacanze		1		
1 stella	CASA VACANZE		3	8
	AURORA RESIDENCE			
MAZZARINO		4	18	32
Bed and Breakfast		3		
2 stelle	B.&B. RUSSO-LUTZ		2	4
2 stelle	B.B. LA FAVARA		2	2
2 stelle	B.& B.ALESSI SUITES		2	4
	STUDIO			
Turismo Rurale		1		
4 stelle	L'ANTICA CORTE		12	22
MONTEDORO		3	25	50
Albergo		1		
3 stelle	HOTEL SICANIA		9	17
ALBERGO DIFFUSO		1		
3 stelle	ALBERGO DIFFUSO		13	25
	MONTEDORO			
Bed and Breakfast		1		
3 stelle	B & B "ALBAROSA"		3	8
MUSSOMELI		3	13	32
Affittacamere		1		
3 stelle	AFFITTACAMERE		4	12
	SORGE PALACE ROOM			
	AND BREAKFAST			
Bed and Breakfast		2		
2 stelle	B.&B. PADALINO		4	10
	SALVATORE			
3 stelle	B.&B. "VIOLA" DI		5	10
	PIAZZA GIUSEPPINA			
NISCEMI		1	5	14
Bed and Breakfast		1		

3 stelle	"LA SUGHERETA"	5	14
RIESI	1	13	25
Case per ferie 1			
1 stella	MONTE DEGLI ULIVI	13	25
SAN CATALDO	8	43	88
Taffittacamere 1			
3 stelle	"S.I.C.LA. EDIL SRL"	2	6
Albergo 1			
3 stelle	HOTEL HELIOS	26	58
Bed and Breakfast 5			
3 stelle	B. & B. DEL CORSO	2	4
3 stelle	GABARA	2	4
3 stelle	B. & B. ROSALY	2	5
3 stelle	B. & B. BIANCA	2	
3 stelle	B. & B. SAN CATALDO	2	4
Case per ferie 1			
1 stella	CASE PER FERIE	5	7
	"ASSOCIAZIONE		
	DISABILI SAN		
	CATALDO"		
SANTA CATERINA V.SA	1	3	11
Turismo rurale 1			
Classificazione	Denominazione	Camere	TotalePostiLetto
3 stelle	AL CASTELLO DEL	3	11
	PIRAINO		
SERRADIFALCO	3	9	19
Tipologia	Bed and Breakfast	3	
2 stelle	B. B. "A CASA DI SERY"	3	6
3 stelle	B. & B. "SICILY BIKE"	3	6
3 stelle	LE TERRAZZE TRA LE	3	7
	ZAGARE		
SOMMATINO	1	4	8
Bed and Breakfast 1			
3 stelle	B.& B. DELLE ZOLFARE	4	8
SUTERA	3	14	33
Affittacamere 1			
1 stella	AFFITTACAMERE	7	15
	"RABATO"		
Bed and Breakfast 2			
1 stella	B. & B. "POGGIO	2	7
	ACCOGLIENTE"		
2 stelle	B.&B. "PIAZZA" DI	5	11
	INGRAO CALOGERA		
VALLELUNGA PRATAMENO	1	5	15
Affittacamere 1			
3 stelle	AFFITTACAMERE	5	15
	"LOCANDA TANARIZZI"		
VILLALBA	1	3	6
Bed and Breakfast 1			
2 stelle	B.&B. "LE SERRE " DI	3	6
	PACINO-ALESSI		
Totale Camere e Posti letto			
		1321	3000
Totale Generale Strutture Ricettive			
		96	

Si specifica che il superiore elenco non contiene i dati delle aziende agrituristiche, gestite da questo ente esclusivamente ai fini statistici e la cui competenza per la classificazione in “Spighe” è dell’Assessorato Regionale all’Agricoltura.

Strutture Ricettive Anno 2017

Comune	Alberghi	Residence	Bed & Breakfast	Case per Ferie	Affittacamere	Appartamenti per vacanze	Campeggi	Aziende Agrituristiche	Turismo Rurale	Totale
Acquaviva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bompensiere	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
Butera	4	1	3	0	0	0	0	0	0	8
Caltanissetta	4	0	27	1	4	0	0	9	2	47
Campofranco	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Delia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gela	6	0	8	0	3	1	0	0	0	18
Marianopoli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mazzarino	0	0	4	0	0	0	0	2	1	7
Milena	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Montedoro	2	0	1	0	0	0	0	0	0	3
Mussomeli	0	0	2	0	1	0	0	2	0	5
Niscemi	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Resuttano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Riesi	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
San Cataldo	1	0	5	1	1	0	0	1	0	9
Santa Caterina Vill.s.a	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Serradifalco	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3
Sommatino	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Sutera	0	0	2	0	1	0	0	1	0	4
Vallelunga Pratameno	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Villalba	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Totale	18	1	58	3	11	2	0	19	4	116



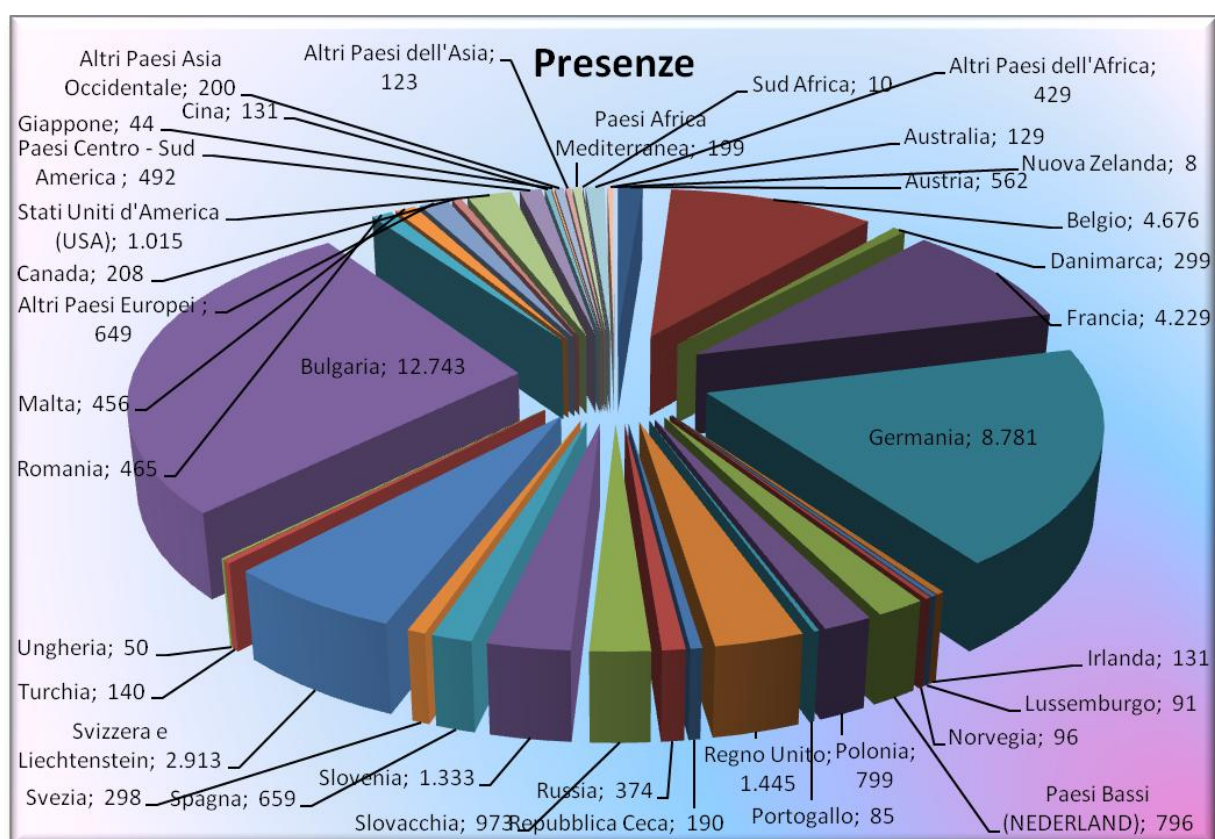
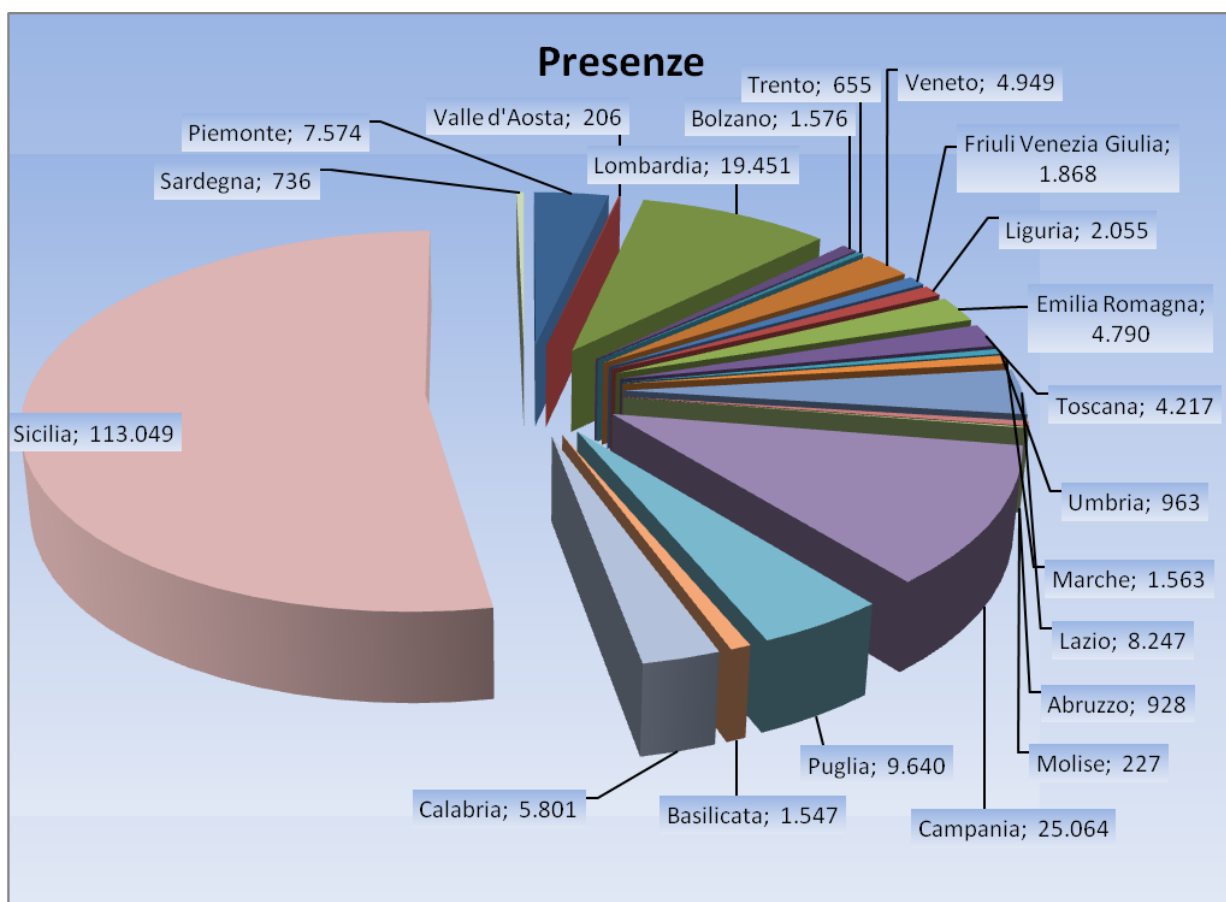
STATISTICA FLUSSI TURISTICI

Riguardo al Servizio di Rilevazione Statistica sul movimento turistico nella Provincia, s'illustra che durante l'anno 2017 si è provveduto a caricare nel portale Turistat dell'Osservatorio Turistico Regionale n. 14 nuove Strutture ricettive e specificamente n. 2 Affittacamere (N. 1 Caltanissetta, n. 1 San Cataldo), n. 1 Albergo 3 Stelle (Gela), n. 2 Alberghi Diffusi 3 Stelle (n. 1 Caltanissetta, n. 1 Montedoro), n. 8 Bed and Breakfast (n. 4 Caltanissetta, n. 2 Mazzaiano e n. 2 San Cataldo) e n. 1 Casa per Vacanze (Gela); Si è dato cura al rilascio delle rispettive Credenziali di accesso al sopracitato sito e a formare i loro responsabili per il corretto inserimento dei dati degli ospiti nelle proprie strutture. Inoltre è stata data debita assistenza alle Strutture ricettive ogni qualvolta si sono presentati problemi inerenti l'immissione dei dati nel software.

Si descrive che al 31/12/2017 nel territorio provinciale erano in attività 116 strutture ricettive, con una capacità ricettiva complessiva di n. 3.662 posti letto e n. 1.516 camere. Dai dati inseriti si evince che nell'arco dell'anno 2017, nel territorio della Provincia abbiamo assistito alla cessazione di n. 2 Bed & Breakfast (Caltanissetta).

Nell'anno 2017 sono stati registrati i seguenti flussi turistici:

	Arrivi	Presenze
Stranieri	10.541	46.221
Italiani	53.474	215.106
Totale	64.015	261.327



Numero dipendenti

In riferimento al numero dei dipendenti, nel corso dell'anno 2017, si è proceduto al collocamento a riposo di n. 6 dipendenti, pertanto il personale in servizio alla data del 31/12/2017 risulta così composto:

- N. 287 dipendenti di cui n. 2 unità a tempo determinato;
- N. 2 dirigenti.

Per quanto concerne il personale docente, in servizio presso l'Istituto Superiore di Studi Musicali "V. Bellini", nel corso dell'anno 2017 n. 2 docenti a tempo indeterminato sono stati collocati a riposo, pertanto alla data del 31/12/2017, il personale docente risulta così composto:

- N. 29 docenti di cui n. 11 a tempo determinato.

	2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017	
	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.
DIRIGENTI	6	2	5	2	5	1	5	1	4	1	2	1	2	
FUNZIONARI	33	1	33	1	31	1	26	1	21	1	15	1	16	1
ISTRUTTORI DIRETTIVI	49		48		48		46		41		36		34	
ISTRUTTORI	118	1	114	1	109	1	103	1	100	1	91	1	91	1
COLLAB. PROF.LI	42		42		41		40		39		35		35	
ESECUTORI	100		99		96		90		87		83		81	
OPERATORI	28		28		28		26		26		26		26	
GIORNALISTA	1		1		1		1							
STAFF PRESIDENTE														
TOTALI														
TOTALE DIPENDENTI	381		374		362		340		321		291		287	

DOCENTI	2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017	
	Tempo Ind.	Temp o Det.	Tempo Ind.	Temp o Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.	Tempo Ind.	Tempo Det.
	20	12	20	10	20	9	20	9	20	9	20	10	18	11
TOTALE DIPENDENTI	32		30		29		29		29		30		29	

L'analisi delle dinamiche del personale dipendente illustrate nelle tabelle che precedono mostra, in linea con gli indirizzi nazionali:

Nel 2017 sono cessati n. 7 dipendenti e n. 1 unità di personale è transitato per mobilità presso altro Ente.

Un ridottissimo ricorso alle assunzioni a tempo determinato:

Il personale a tempo determinato è limitato a due unità per il personale del comparto e ad una unità per il personale dirigente; infatti, nel 2010 si è proceduto alla stabilizzazione del personale precario, riducendo di gran lunga i contratti a tempo determinato. Il Dirigente che era stato assunto facendo ricorso al contratto a tempo determinato, successivamente prorogato ai sensi dell'art. 2 c. 8 bis del D.L. 101/2013, convertito nella legge 125/2013, nelle more del completamento del processo di riforma delle Province, a causa del blocco delle assunzioni per le Province (art. 3 D.L. 90/2014) e della necessità di coprire un posto infungibile nell'organico dell'Ente. A seguito di parere del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, si è proceduto alla sospensione dell'assunzione del Dirigente di cui sopra, con Delibera Commisariale n. 4/2017.

Se si analizzano, poi, i dati complessivi, disaggregandoli per tipologia professionale, si nota come la maggiore contrazione si è avuta tra i funzionari, gli istruttori e gli esecutori.

Si evidenzia, in particolare, che a causa del divieto di assunzione per le Province e dei collocamenti a riposo intervenuti in attuazione del Piano delle cessazioni, sono carenti nell'Ente le figure apicali sia di funzionari Amministrativi che Finanziari e, in generale, dei ruoli finanziari.

Le partecipazioni del Libero Consorzio della provincia di Caltanissetta





LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA



ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

Consorzio per la Istituzione e la
Gestione dei Corsi Universitari in
Caltanissetta



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA

ENTI PUBBLICI VIGILATI

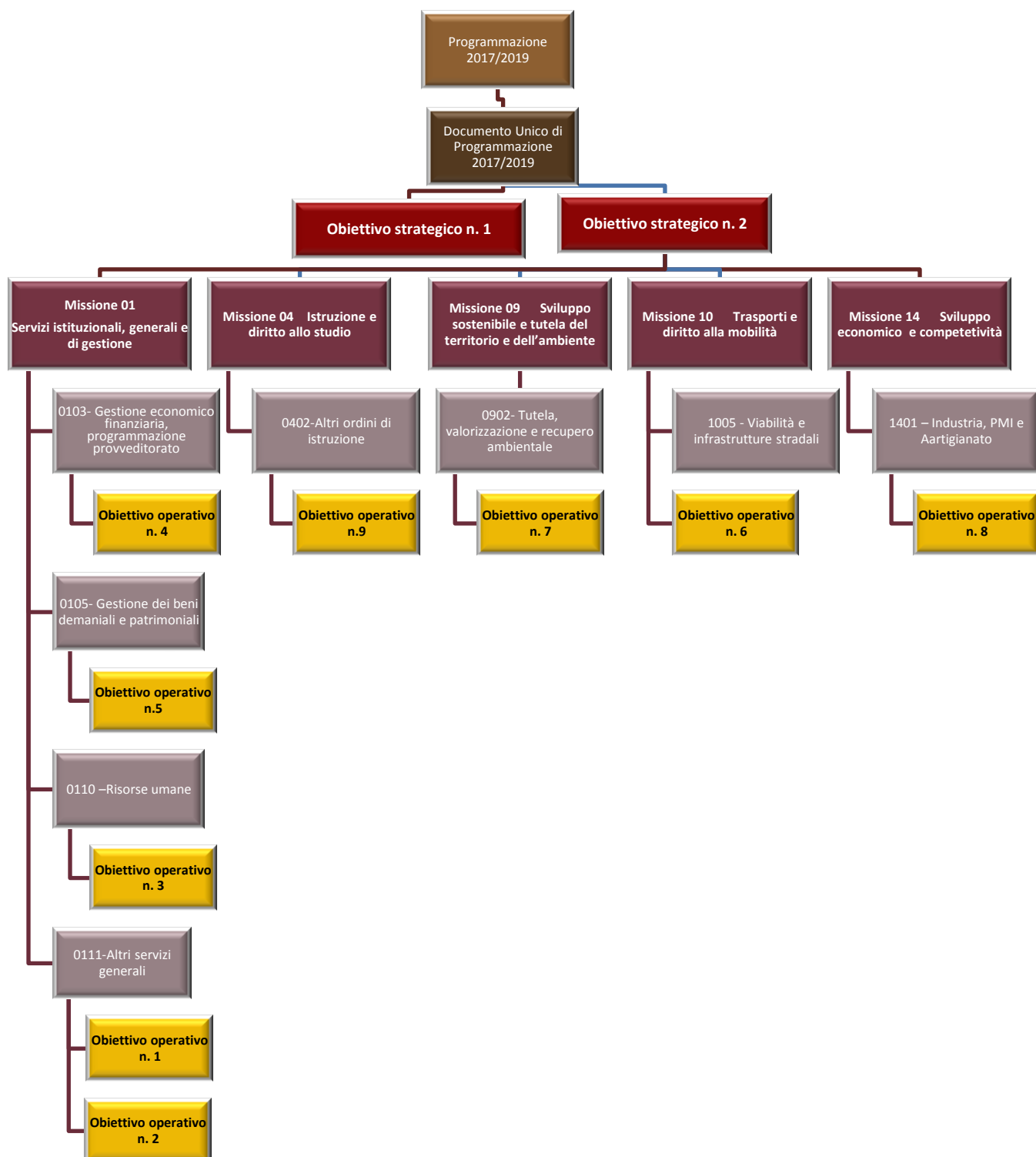
Istituto Superiore di Studi Musicali
"Vincenzo Bellini" di Caltanissetta
in attività

Stazione Consorziale Sperimentale di
Granicoltura per la Sicilia
Quota annua € 2.272,41
in attività
RECESSO DALL'1.1.2017

Consorzio Ambito Territoriale Ottimale
di Caltanissetta - A.T.O. 6
in liquidazione

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della Performance



Obiettivi strategici e performance organizzativa

La rappresentazione della performance organizzativa, per l'anno 2017 è stata collegata ai due obiettivi strategici intersettoriali di grande valenza, denominati:

1. Aggiornamento Piano sulla Trasparenza;
2. Aggiornamento Piano della prevenzione della corruzione.

Il risultato più significativo a cui ha condotto l'attuazione dei due progetti strategici è senza alcun dubbio la creazione di una sinergia tra le misure del Piano della Trasparenza, volte a consentire il controllo sempre più ampio e completo dell'azione amministrativa da parte degli utenti, e quelle del Piano della prevenzione della Corruzione, mirate al potenziamento delle strategie di prevenzione e contrasto della stessa, confluenti tutte verso il più ampio obiettivo di salvaguardia della legalità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Le schede elencate di seguito rappresentano la sintesi dei risultati raggiunti rispetto ai risultati attesi.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 1

Descrizione Obiettivo	Piano triennale della trasparenza 2017/2019 Esercizio 2017
Peso attribuito all'obiettivo	5
Natura dell' obiettivo:	Obiettivo strategico intersettoriale
Leader group	Segretario Generale
Descrizione dell'attività prevista	Ricognizione stato attuazione piano trasparenza al 31/12/2017 - Piano triennale della trasparenza 2017/2019 - Attuazione del programma per il periodo di riferimento. Studio connessione con normativa anticorruzione e controlli interni - adeguamento piano a queste ultime e realizzazione programma per il periodo di competenza
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance
Output	Attuazione del programma aggiornato per il periodo di competenza
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	===
Cause degli scostamenti	===

Obiettivo strategico intersettoriale n. 1

Programma Trasparenza anno 2017

Relazione

Pur non essendo più obbligatoria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, stante il comma 7 dell'art. 10 del D.Lgs n° 97/2016, si è ritenuto opportuno, nell'autonomia organizzativa riconosciuta, il mantenimento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale "Allegato 2" del PTPC 2017/2019. Con periodicità trimestrale l'Ufficio Anticorruzione, unitamente al R.P.C., ha svolto monitoraggi sugli obblighi di pubblicazione vigenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. L'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti costituisce l' "allegato 3" del P.T.P.C del 2017. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione vigenti è stato altresì monitorato mediante specifiche attestazioni da parte dei Dirigenti. L'Ufficio Anticorruzione ha avviato l'iter per informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", e per realizzare l'indicatore delle visite sul sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente". Nell'anno 2017, è pervenuta, via e-mail al Responsabile della Corruzione, n. 1 richiesta di Accesso Civico generalizzato, a cui è stato dato puntuale riscontro. Si è proceduto all'istituzione del Registro degli Accessi, detenuto presso l'Ufficio Anticorruzione.

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 2

Descrizione Obiettivo	Piano della Prevenzione della Corruzione 2017/2019
Peso attribuito all'obiettivo	5
Natura dell' obiettivo:	Obiettivo strategico intersettoriale
Leader group	Segretario Generale Dott.ssa Caterina Moricca con il supporto di tutti i Dirigenti dell'ente
Descrizione dell'attività prevista	Direttive - Proposte Dirigenti - Elaborazione Piano Triennale Anticorruzione-Adeguamenti procedurali e organizzativi - Adempimenti attuativi specifici vari settori
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance
Output	Attuazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017/2019
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	===
Cause degli scostamenti	===

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE N. 2

Piano della Prevenzione della Corruzione anno 2017

Relazione

Al fine di una maggiore incisività delle misure di prevenzione della corruzione il Piano ha tenuto presente il P.N.A. 2016, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. Il P.T.P.C. 2017 è stato aggiornato alla luce del D.Lgs n. 97 del 25/05/2016“ - Revisione e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6/11/2012 n. 190 e del D.Lgs n. 33 del 14/03/2013, ai sensi dell’art 7 della legge n. 124 del 0708/2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche. Il Piano 2017-2019 individua quali Referenti per l’attuazione, nonché per il monitoraggio ed il controllo di 1° livello del Piano stesso, i Dirigenti dell’Ente e i Responsabili delle P.O., ciascuno in relazione alle proprie competenze.

Il Piano 2017-2019, allegato “ 5 “ , ha individuato dei Referenti per l’anticorruzione e la trasparenza amministrativa, segnalati dai Dirigenti, che hanno collaborato con il R.P.C. e con l’Ufficio Anticorruzione, ai fini dell’attività di controllo e monitoraggio sull’applicazione delle misure di prevenzione e sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

L’effettiva attuazione del Piano Anticorruzione, complessivamente inteso è stato effettuato dai singoli Dirigenti, ciascuno per il Settore di propria competenza, con monitoraggi mensili, giusta attestazioni agli atti del Servizio Controlli Interni – Anticorruzione e Trasparenza.

Il monitoraggio ha riguardato, in special modo, gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013, modificato ed integrato con il D.Lgs n. 97/2016, allegato n. 3 del Piano, delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ma è stato adeguatamente monitorato, anche l’attuazione del Piano Anticorruzione, con particolare riferimento alle misure specifiche ulteriori, oltre a quelle obbligatorie generali.

Il controllo in merito all’attuazione, è stato espletato, direttamente dal Responsabile Anticorruzione e dell’ Ufficio, che ha provveduto, ove necessario, ad effettuare le necessarie segnalazioni nei casi di omesso, o ritardato adempimento.

Attività di monitoraggio e vigilanza è stata effettuata dal Dirigente competente, nonché dal Responsabile Anticorruzione, anche nei confronti delle Società Partecipate e/o controllate, con riferimento all’adozione ed attuazione del P.T.P.C. 2017.

Le misure di attuazione del Piano Anticorruzione 2017, hanno interessato:

- a)** Amministratori (Commissario Straordinario);
- b)** Dirigenti;
- c)** Dipendenti;
- d)** Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all’Art. 1, comma 1 ter della

L.241/90;

e) Tutti i soggetti che collaborano con il Libero Consorzio Comunale in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionali etc.

f) Quei soggetti che agiscono nell'interesse del Libero Consorzio Comunale in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione, generali e specifiche, sono state applicate possono essere classificati in:

- Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione) e Circolari esplicative.
- Sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti, mediante check list;
- Monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- Meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e/o ritardo;
- Controllo sugli obblighi di trasparenza e pubblicità nella sezione " Amministrazione Trasparente";
- Rotazione del personale (ove possibile);
- Formazione del personale;
- Codice di comportamento;
- Carte dei servizi;
- Indagini ispettive e verifiche
- Assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità. (P.D.O- Piano della performance: obiettivi strategici di sviluppo delle attività).
- Segnalazione di anomalie e irregolarità;

Per il trattamento dei rischi di corruzione nel P.T.P.C. sono state previste ed attuate:

- a) Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale (art. 17 P.T.P.C.);
- b) Misure di prevenzione comuni a tutti i settori (art. 18 P.T.P.C.);
- c) Misure di prevenzione specifiche per le attività ad alto rischio corruzione (art. 20 P.T.P.C.);
- d) Rotazione degli incarichi (art. 19 P.T.P.C.);
- e) Misure di controllo e monitoraggio dei procedimenti amministrativi (tempistica di istruttoria e conclusione dei procedimenti);
- f) Misure di segnalazione e protezione (Whistle blowing);
- g) Misure di trasparenza.

Si riportano di seguito, le direttive emanate dal Responsabile Anticorruzione, nell'espletamento della propria attività di impulso e coordinamento per una efficace attuazione del Piano, nonché per gli adattamenti che si sono resi necessari per l'aggiornamento dello stesso alle recenti novità legislative .

Direttiva n. 1 del 09 Gennaio 2017: P.T.P.C. 2017/2019 – Revisione della Macrostruttura dell'Ente. Nuova denominazione dei Settori.

Direttiva n. 2 del 06.02.2017: Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”. Sez. Amministrazione Trasparente. Elenco degli obblighi di pubblicazione. - Indicazioni operative.

Direttiva n. 3 del 13.02.2017: Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e relativi allegati, triennio 2017/2019. Sottoscrizione modello “Dichiarazione Generale di Conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza, triennio 2017/2019. Adempimenti

Direttiva N. 4 del 16.03.2017: Deliberazione ANAC n. 236 del 01/03/2017 “Attestazioni OIV, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell’Autorità”. Sez. Amministrazione Trasparente. . Elenco degli obblighi di pubblicazione

Direttiva n. 5 del 21.03.2017: Deliberazione ANAC N.241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016. Indicazioni Operative.

Direttiva n. 6 del 18.04.2017: Delibera ANAC N. 382 del 12/04/2017 “ Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”.

Direttiva n. 7 del 03.07.2017: Disciplina dell’istituto dell’Accesso Civico art.5 e 5 bis del d. Lgs. 33/2013, per come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25/05/2016 – Attuazione delle norme sull’Accesso Civico Generalizzato (c.d. FOIA).

Direttiva n.8 del 01.09.2017: Pubblicazione degli incarichi conferiti a dipendenti e a collaboratori esterni contenuti nella banca dati Perla PA, ai sensi dell’art. 9-bis del D.Lgs n.33/2013, per come modificato dal D.Lgs n.97/2016. Verifica della completezza e correttezza dei dati.

Direttiva n. 9 del 12.09.2017: Disciplina dell’istituto dell’Accesso Civico art.5 e 5 bis del d. Lgs. 33/2013, per come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25/05/2016 – Applicazione operativa: pubblicazione modulistica sul sito istituzionale Dell’Ente.

Direttiva n. 10 del 25.10.2017: Progetto digitalizzazione degli atti amministrativi – Avvio quinto STEP “Attivazione procedura”

Direttiva n. 11 del 16.11.2017: Progetto Digitalizzazione degli atti amministrativi – Attività di supporto informatico ai vari Settori dell’Ente.

Direttiva n. 12 del 22.11.2017: Spazi finanziari concessi per spese di investimento nell’anno 2017 – D.M. n.138205 del 27/06/2017 – Sollecito adempimento.

Direttiva n. 13 del 24.11.2017: Predisposizione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Amministrativa 2018-2020. Adempimenti obbligatori - Mappatura dei processi.

La presente Relazione è stata predisposta, altresì, sulla scorta delle risultanze e dei reports, trasmessi dai vari Dirigenti, sull'attività posta in essere e sui risultati ottenuti nell'anno 2017, in riferimento al P.T.P.C., al Piano della Trasparenza ed al Codice di Comportamento, nonché in riferimento alle varie Direttive emanate dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza in materia, e a quanto condiviso e disposto nelle varie riunioni e Conferenze dei Dirigenti tenutesi nell'anno 2017.

Obiettivi Operativi

Gli obiettivi operativi per l'anno 2017 sono stati provvisoriamente individuati con delibera commissariale n. 35 del 11 aprile 2017 e successivamente assegnati ad ogni unità organizzativa nel p.d.o./piano delle performance 2017 insieme agli obiettivi strategici intersettoriali, di cui si è detto. Detti obiettivi operativi di settore sono di seguito rappresentati, in una scheda sintetica di performance, che riassume i dati più significativi relativi alla gestione ed ai risultati raggiunti.

Le informazioni sono tratte dalla relazione dei dirigenti a consuntivo, su cui è stata effettuata dal nucleo una verifica documentale.

Il perdurare delle criticità finanziarie ed il generale clima di incertezza anche nel 2017 hanno condizionato l'individuazione degli obiettivi per lo più già avviati nell'anno precedente, in quanto pluriennali.

Lo sforzo di analisi è stato quello, pertanto, di distinguere i fattori di eventuale inefficienza organizzativa e individuale, da cause oggettive indipendenti, che hanno influito sul quadro di raggiungimento dell'obiettivo.

Missione 01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione Programma di Bilancio 0111 - Segreteria Generale - Affari Legali OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	
Descrizione Obiettivo	Revisione e riordino di tutti i fascicoli del contenzioso al fine di riorganizzare e razionalizzare la rubrica on line del contenzioso e promuovere sistemi di dematerializzazione ed archiviazione informatica dei documenti.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	n.fascicoli informatizzati/n.fascicoli
Natura dell' obiettivo:	Operativo di tipo progettuale
Leader group	Settore I- Segr.gen.Affari legali Responsabile di riferimento dott.ssa S.Giannone
Altre strutture coinvolte	
Descrizione dell'attività prevista	
Risultato atteso:	Riorganizzazione rubrica on-line
Risorse umane a consuntivo	Come da scheda allegata
Risorse finanziarie previste	
Risorse finanziarie a consuntivo	
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	Realizzato/non realizzato
Fonte/i dei dati	Dati interni all'Ente
Qualità dei dati	
Target (valore desiderato)	100%
Output	Informatizzazione fascicoli
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e rag-giunto	
Cause degli scostamenti	

Missione 01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione
Programma di Bilancio 0111 - Altri Servizi Generali - Ufficio Contratti
OBIETTIVO OPERATIVO n. 2

Descrizione Obiettivo	Procedure di affidamento dei Contratti pubblici in nome e per conto dei Comuni ed Enti aderenti alla Stazione Unica Appaltante istituita con D.C. n.87/2016.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	
Natura dell' obiettivo:	Operativo di settore
Leader group	Settore I- Presidenza - Segreteria Generale Responsabile di riferimento: Dott.ssa S.Giannone
Altre strutture coinvolte	SI
Descrizione dell'attività prevista	Collaborazione con i Soggetti aderenti per definire le procedure di affidamento e lo schema dei contratti. Redazione e pubblicazione bando . Ricezione plichi, esperimento gara, formulazione proposta aggiudicazione al Soggetto aderente. Acquisizione documentazione per efficacia aggiudicazione. Adeguamento bandi, modulistica, contratto al D.Lgs 56/2017
Risultato atteso:	Esperimento procedure affidamento per conto dei Soggetti aderenti alla SUA.CL -Predisposizione bandi, inviti, modulista di partecipazione e schema di contratto conformi alle disposizioni correttive del codice introdotte dal D.Lgs 56/2017
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali d'impiego del personale previste nel piano delle performance.
Risorse finanziarie previste	
Risorse finanziarie a consuntivo	
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	Realizzato/non realizzato
Fonte/i dei dati	Dati interni all'ente
Qualità dei dati	
Target (valore desiderato)	100%
Output	Acquisizioni , attraverso la SUA.CL, di servizi e forniture = > a € 40.000 e di lavori = > a € 150.000 da parte dei Soggetti aderenti, impediti agli stessi dal Codi- ce Appalti – Bandi, modulistica e Contratti redatti in conformità al D.L.vo 56/2017 (disp. corr.tive codice)
Valore consuntivo dell'indicatore	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e rag-giunto	
Cause degli scostamenti	

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio di Presidenza	
Programma di Bilancio 01	Organi Istituzionali
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> Attività di assistenza e collaborazione al Commissario Straordinario in sostituzione del Presidente e della Giunta: <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo con l'attività dei vari settori - Attività di rappresentanza e comunicazione - Visione della posta in entrata ed uscita dell'Ente - Rapporti istituzionali interni ed esterni - Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti - Nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi esterni - Patrocini - Incarichi interni ed esterni - Gestione finanziaria e amministrativa relativa allo status del Commissario Straordinario - Supporto e coordinamento all'attività della Giunta - Gestione Società Partecipate Monitoraggio e controllo analogo URP <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento Carta dei Servizi - Front -Office
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazioni Commissariali di nomina, designazioni, conferimento incarichi, ecc. - Conferenze stampa, Comunicati stampa - Visione e destinazione posta in entrata - Controllo e visto posta in uscita - Corrispondenza interna ed esterna - Relazioni varie - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui, rimborsi missione, ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Monitoraggio Società partecipate attraverso atti di indirizzo e report - Richiesta e verifica dati finanziari e degli organi societari ai legali rappresentanti degli organismi partecipati - Comunicazione annuale dati al MEF / Corte dei Conti - Pubblicazione dei dati aggiornati sul sito istituzionale dell'Ente - Pubblicazione degli atti di ricognizione delle Società Partecipate sul sito istituzionale dell'Ente - Aggiornamento annuale C.V. e dichiarazioni dei rappresentanti dell'Ente nelle Società - Contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)
Misurazione	<p><u>Dati misurati e loro descrizione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Visione e destinazione posta in entrata - Controllo e visto posta in uscita - Comunicati stampa - Attività connesse al Collegio dei revisori dei Conti - Nomine rappresentanti dell'Ente in organismi esterni - Patrocini - Incarichi interni ed esterni - Gestione finanziaria e amministrativa relativa allo status del Commissario Straordinario <p><u>Sistema di rilevazione:</u> mediante appositi registri e protocollo informatico</p>

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Segreteria Generale e Affari Legali	
Programma di Bilancio 02	Segreteria Generale
Programma di Bilancio 11	Altri Servizi Generali
Macro-fasi	<p><i>Attività di supporto alla struttura dell'Ente</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Protocollo informatico e archivio 2) Gestione iter delibere e determinazioni 3) Staff del Segretario Generale 4) Gestione amministrativa del contenzioso dell'Ente 5) Servizio Uscente 6) Centralino
Output	<ol style="list-style-type: none"> 1) Protocollo e scannerizzazione in entrata e protocollazione in uscita, notifica atti, invio e ricezione FAX revisione periodica atti e scarti di archivio, 2) Registrazione atti, autorizzazione alla pubblicazione on-line di atti, accesso agli atti, 3) Produzione atti regolamentari, disposizioni di servizio, adesione a progetti e programmi , pareri su problematiche di interesse generale e/o di particolare rilevanza e complessità ,assistenza e attività di segreteria al Segretario generale 4) Conferimento incarichi legali impegni di spesa e , liquidazione compensi, rilascio pareri ad altri Uffici dell'Ente 5) Accoglienza utenza, informazioni sugli uffici dell'Ente, apertura e chiusura sede, smistamento corrispondenza interna ed esterna, assistenza agli organi anche in manifestazioni esterne. 6) Ricezione e smistamento chiamate telefoniche interne ed esterne.
Misurazione	<p><i>Vengono misurate le attività di cui al numero 2 -4- 3</i></p> <p><u>Dati misurati e loro descrizione</u> Numero atti autorizzati alla pubblicazione Numero di incarichi per contenziosi, numero incarichi per pareri n. ore assistenza Segretario/Direttore Generale su orario complessivo</p> <p><u>Sistema di rilevazione</u> Indicatori quantitativi</p>

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Contratti	
Programma di Bilancio 11	Altri Servizi Generali
Macro-fasi	<p>1) Predisposizione bandi pubblici 1.1) Predisposizione dello schema bando e/o disciplinare gara, avviso indagine di mercato e relativa lettera d'invito- Generazione Codice CUP (Codice Unico di Progetto di investimento pubblico) - Generazione Codice CIG (Codice Identificativo Gara) 1.2) Indizione della procedura di affidamento (aperta o negoziata): Calendarizzazione della gara, secondo l'ordine cronologico o dia priorità segnalata dai Dirigenti dei settori tecnici</p> <p>2) Esperimento delle gare e adempimenti connessi 3) Attività di supporto gestione contratti Acquisizione documentazione, attraverso il sistema AVCPASS, per l'Operatore economico primo classificato della documentazione comprovante il possesso dei requisiti morali e tecnici previsti dal vigente codice dei Contratti pubblici, verifica inesistenza di cause impeditive che precludono la stipula dei contratti con la P. A. con particolare riferimento alla normativa antimafia (richiesta di comunicazione o informazione antimafia alla competente Prefettura, ai sensi vigente Codice Antimafia, nei casi previsti dalla normativa in vigore) - Calcolo delle spese contrattuali a carico del contraente (diritti di segreteria, imposta di bollo e tassa di registro per verbali di gara, contratti e allegati) – Redazione e scritturazione del contratto d'appalto – stipula del contratto, in modalità elettronica, con contestuale annotazione nel repertorio degli atti pubblici e nel bollettario dei diritti di segreteria – Registrazione fiscale del contratto in modalità telematica</p> <p>4) Supporto ai settori Indirizzo e coordinamento Attività di indirizzo e coordinamento in materia di contratti</p> <p>5) Comunicazioni Osservatorio LL.PP. 5.1) Comunicazione all'ANAC di notizie riguardanti ogni appalto in collaborazione con i singoli RUP per i lavori pubblici (Schede di rilevazione dati riguardanti tutte le fasi degli appalti pubblici dall'aggiudicazione sino al collaudo – Richieste del servizio ispettivo); 5.2) Comunicazione all'ANAC delle imprese che si sono avvalse dell'istituto dell'Avvalimento</p> <p>6) spese contrattuali – diritti di segreteria e di autenticazione 6.1) Spese contrattuali e diritti di segreteria: conteggio degli importi da depositare da parte delle imprese aggiudicatarie contraenti, richiesta di emissione delle relative reversali, verifica delle effettuazioni dei versamenti (quietanze rilasciate dal Tesoriere dell'Ente), tenuta del registro degli ordini di deposito per spese contrattuali e registro dei diritti, redazione delle determinazioni dirigenziali necessarie per tale contabilità, assunzione degli impegni di spesa sugli atti e i provvedimenti che la comportano 6.2) Servizio riscossione diritti relativi a copie ed autentiche</p> <p>7) Anticorruzione - Certificazioni informative antimafia – protocollo di legalità - Regolarizzazione fiscale 7.1) Adempimenti di cui alla L. 190/2012 7.2) Richiesta informazioni antimafia per appalti superiori a € 250.000 ai sensi del Protocollo di Legalità “Carlo Alberto dalla Chiesa” 7.3) Segnalazione alle Agenzie delle Entrate competenti per territorio per evasione dall'imposta di bollo 7.4) periodiche richieste di informazioni e rilascio copie documentazione (DIA, Autorità Giudiziaria) in merito agli appalti esperiti;</p>
Output	<p>1.1) Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito per lavori pubblici 1.2) pubblicazione bando/avviso all'Albo Pretorio on-line della Provincia, all'Albo Pretorio del Comune ove saranno eseguiti i lavori, ed ove previsto dell'estratto sulla G.U.R.S. e su quotidiani, inserimento al SIMOG (ANAC), al Servizio contratti Pubblici del Ministero delle Infrastrutture, inserimento bando/avviso e modulistica di partecipazione nel sito ufficiale della Provincia, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture – Atto liquidazione fatture pubblicazioni – Atto liquidazione quadrimestrale pagamento contributo ANAC.</p> <p>2) Controllo e caricamento delle buste gara trasmesse dall'Ufficio Archivio - Verifica, tramite collegamento al sito dell'Autorità di Vigilanza di eventuali annotazioni (oggetti di valutazione) - Controllo della documentazione prodotta dalle imprese, ammissioni ed esclusioni - Apertura delle offerte ed individuazione del concorrente primo classificato e conseguente proposta di aggiudicazione al Settore che ha adottato la relativa Determinazione a contrarre - Redazione verbali di gara e loro pubblicazione sul sito ufficiale della Provincia Amministrazione Trasparente, sottosezione Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture recanti i provvedimenti di ammissione/esclusione disposti, nonché la formulazione della proposta di</p>

	<p>aggiudicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione alle imprese interessate dell'avvenuta esclusione, con l'indicazione della relativa motivazione; - Comunicazione al concorrente primo in graduatoria ed al secondo classificato, <p>3) Contratti in forma pubblica amministrativa di lavori servizi e forniture</p> <p>4) Redazione contratti, nelle varie forme, univoci per l'intera amministrazione</p> <p>5) Comunicazioni per via telematica all' ANAC</p> <p>6) Esazione diritti di segreteria, autentica copie, certificati ed altri atti amministrativi</p> <p>7.1) Adempimenti di cui alla L. 190/2012</p> <p>7.2) Acquisizione informative antimafia</p> <p>7.3) Regolarizzazione fiscale istanze partecipazione gare</p> <p>7.4) informazioni all'Autorità Giudiziaria</p>
Misurazione	<p><i>Vengono misurate le attività di cui ai numeri dall'1-al 7.4</i></p> <p><u>Dati misurati e loro descrizione</u></p> <p>1.1 Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito</p> <p>1.1 Bandi UREGA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito per Comuni e soggetti aderenti alla SUA.CL <p>1.2 Pubblicazioni</p> <p>2 Buste imprese concorrenti complessivamente caricate</p> <ul style="list-style-type: none"> Verifiche annotazioni Verbalì sedute di gara Comunicazioni esclusioni e/o regolarizzazioni - Acquisizione documentazione di rito per primo classificato attraverso il sistema - Segnalazioni AVCP - Segnalazioni Procura - Delibere Commissariali - Determinazioni Dirigenziali (Aggiudicazioni definitive – ordini di deposito diritti segreteria-varie) - Atti Liquidazione fatture pubblicazioni <p>3 Contratti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione e scritturazione del contratto d'appalto e stipula, in modalità elettronica Registrazione Contratti in modalità telematica <p>4</p> <p>5 Comunicazioni ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazioni avvalimento <p>6 Ricevute pagamenti</p> <p>7.1 Adempimenti di cui alla L. 190/2012</p> <p>7.2 Richieste antimafia</p> <p>7.3 Segnalazione Agenzia delle Entrate</p> <p>7.4 informazioni all'Autorità Giudiziaria – Indagini patrimoniali</p> <p><u>Sistema di rilevazione</u></p> <p>Indicatori quantitativi</p>

INDICATORI DI MISURAZIONE

Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma di Bilancio 01. 11 Segreteria Generale – Affari Legali Dirigente: Dott.ssa S. Giannone	2016	2017	Variazione %
Numero documenti protocollati in entrata	11494	13809	+20,14%
Numero documenti protocollati in uscita	56432	5227	-33,42%
Numero atti autorizzati alla pubblicazione online	1395	1232	-11,68%
Numero atti registrati	1395	1232	-11,68%
Numero di incarichi per contenziosi	52	64	+23,08%

Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma di Bilancio 01.11 Segreteria Generale – Ufficio Contratti Dirigente: Dott.ssa Salvatrice Giannone	2016	2017	Var.%
Convenzioni stipulate con altri Enti		3	+300%
Convenzioni attive		3	+300%
Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito	0	7	+700%
Bandi UREGA - Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito per Comuni e soggetti aderenti alla SUA.CL	1	5	+ 400%
Publicazioni	2	10	+ 400%
Buste imprese concorrenti complessivamente (Manifestazione interesse/gara)	0	1638	+ 16.380%
Verifiche annotazioni	0	550	+ 5.500%
Verbalì sedute di gara	0	34	+ 3.400%
- Richieste DURC per verifica autodichiarazioni e stipula contratti	8	8	=
Comunicazioni esclusioni	0	70	+ 7.000%
- Segnalazioni AVCP	1	3	+ 200%
- Segnalazioni Procura	0	0	=
N. Delibere Commissariali	2	0	+ 200%
- Determinazioni Dirigenziali (Aggiudicazioni definitive – ordini di deposito diritti segreteria- varie)	8	6	- 25%
- Atti Liquidazione fatture pubblicazioni	7	5	- 28,57%
- Contratti	4	3	- 33,33%
- Registrazioni Contratti	4	3	- 33,33%
- Comunicazioni AVCP	10	10	=
- Comunicazioni avvalimento	14	65	+ 127,45%
N. Comunicazioni avvenuta aggiudicazione	108	Non più di competenza	-
Adempimenti legge anticorruzione L.190/2012	1	7	+ 600%
Richieste antimafia	2	3	+ 50%
Segnalazione Agenzia delle Entrate	0	26	+ 2.600%
Informazioni all'Autorità Giudiziaria – Indagini patrimoniali	0	2	+ 200%

Missione 01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione Programma di Bilancio 0110 – Risorse Umane OBIETTIVO OPERATIVO n. 3	
Descrizione Obiettivo	Sostituzione programma gestione paghe per allineamento con i programmi/software del Settore finanziario.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	20 – 20 – 40 – 20
Natura dell' obiettivo:	Operativo di Settore
Leader group	Settore II – Organizzazione e personale Responsabile di Riferimento Dott.ssa Caterina Moricca RUP Rag. Caterina Di Forti
Altre strutture coinvolte	=====
Descrizione dell'attività prevista	Trasferimento di tutti i dati anagrafici, giuridici ed economici relativi ai dipendenti in servizio e/o cessati, dal programma Inaz al programma Halley per allineamento al programma in uso ai Servizi Finanziari.
Risultato atteso:	100%
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel Piano delle performance
Risorse finanziarie previste	D.D. n. 844 del 16/11/2017 Anno 2017 € Zero Triennio 2018/2020 € 19.304,00 oltre IVA così ripartite Anno 2018 € 6.350,00 oltre IVA Anno 2018 € 6.477,00 oltre IVA Anno 2018 € 6.477,00 oltre IVA
Risorse finanziarie a consuntivo	Per l'anno 2017 € zero
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	Rapporto Operazioni eseguite / operazioni previste Percentuale
Fonte/i dei dati	Dati relativi a tutto il personale
Target (valore desiderato)	Allineamento programma paghe / software Settore finanziario
Output	Fasi previste 1-2-3-4 valore 100 Fasi eseguite 1-2-3-4 valore 100
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	=====
Cause degli scostamenti	=====

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE II ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Programma 10	Risorse Umane
Macro-fasi	A) Gestione Personale <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione giuridica personale <ul style="list-style-type: none"> - Trattamento giuridico - Procedure di accesso - Gestione presenze - Contenzioso/conciliazioni - Relazioni sindacali 2) Gestione Stipendi <ul style="list-style-type: none"> - Emolumenti dipendenti/non dipendenti - Trattamento fiscale - Contributivo - Monitoraggio spesa - Gestione Assegni familiari 3) Previdenza <ul style="list-style-type: none"> - Cessazioni/pensioni - Ricongiunzione/riscatti - Visite medico collegiali - Cessioni quinto / Prestiti - Pignoramenti 4) Salario Accessorio <ul style="list-style-type: none"> - Gestione salario accessorio personale dirigente/ segretario generale - personale non dirigente - Gestione Buoni Pasto - Straordinario e missioni 5) Ufficio Disciplina B) Organizzazione <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizzazione Uffici e Servizi <ul style="list-style-type: none"> - Studio e costante aggiornamento normative di riferimento in relazione alla peculiarità dell'Ente - Elaborazione modifiche 2) Organizzazione Macro struttura dell'ente <ul style="list-style-type: none"> - Analisi esistente / rilevazione bisogni - interventi modificativi 3) Dotazione Organica <ul style="list-style-type: none"> - Analisi situazione di fatto - aggiornameto triennale 4) Piano del fabbisogno <ul style="list-style-type: none"> - Analisi fabbisogno / situazione di fatto / esami vincoli normativi / individuazione priorità 5) Sistema premiante e valutazione del personale <ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione - Definizione obiettivi / Monitoraggio / verifica raggiungimento obiettivi / Valutazione 6) Formazione <ul style="list-style-type: none"> - Analisi fabbisogni formativi / individuazione priorità / programmazione interventi formativi - - Adesione progetti formativi - Organizzazione corsi di formazione in loco 7) Attività di supporto, indirizzo, coordinamento-regolamentazione <ul style="list-style-type: none"> - Studio normative di riferimento aggiornamento
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 8) Gestione archivio personale <ul style="list-style-type: none"> - Costituzione / aggiornamento / raccolta documenti C) Statistica

	1) Relazione al Conto Annuale 2) Conto Annuale 3) Monitoraggio Trimestrale 4) Statistiche relative alla gestione presenze <ul style="list-style-type: none"> - Mensili: Assenze malattia (retribuite e non) - Permessi L. 104/92, Percentuali presenze e assenze a qualsiasi titolo suddivise per settore (Art. 21 L. 69/09) - Trimestrali: Monitoraggio conto annuale - Quadrimestrale: superamento 48 ore settimanali - Annuale: permessi sindacali e funzioni pubbliche elettive (GEDAP), L. 104/92 (art. 24 L. 183/10), Conto Annuale, misurazione rappresentatività sindacale (ARAN) 5) Rilevazione FORMEZ sulla formazione
Output	<p>A) Gestione Personale</p> <p>1) - Inquadramenti giuridici / applicazioni contrattuali - Assunzioni / mobilità / progressioni verticali</p> <p>- Cartellini di presenza (indennità)</p> <p>- Conciliazione / esecuzione sentenze</p> <p>- CCDI – accordi sindacali</p> <p>2) - Buste paga - CUD / 770 / IRAP / IRPEF - Denunce UNIMENS / DMA – Versamenti INPGI / INPDAP / INPS / ex Agenzia Segretari - DD Presa d'atto riconoscimento / Rigetto - Erogazione Assegni familiari</p> <p>3) - Determinazione collocamento a riposo / presa d'atto decesso/ Mod. 350P/ TFR1/ 756/4 - Mod. PA04 - Determinazione presa d'atto riconoscimento invalidità / rigetto - Certificazione stipendio / atto benessere - Determinazione dirigenziale esecuzione sentenza</p> <p>4) - Determinazione Liquidazione risultato / liquidazione indennità varie (rischio, turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, P.O.) - Distribuzione buoni pasto - Determinazione e liquidazione</p> <p>5) - Provvedimenti disciplinare (sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione Art. 55 bis D. Lgs 165/01)</p> <p>B) Organizzazione</p> <p>1) - Delibera G.P. Regolamento 2) - Delibera G.P. definizione Macro Struttura 3) - Determinazione Dirigenziale Dotazione Organica 4) - Adozione piano del fabbisogno 5) - Schede di valutazione 6) - Organizzazione Corsi e Seminari - Partecipazione Corsi 7) - Regolamenti - Direttive / Circolari / Pareri 8) - Tenuta fascicoli personale</p> <p>C) Statistica</p> <p>1) - Redazione relazione al conto annuale</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2) - Elaborazione Conto annuale 3) - Elaborazione Monitoraggio trimestrale 4) - Compilazione statistiche relative alla gestione delle presenze 5) - Compilazione questionario Formez
Misurazione	<p>A) Gestione Personale</p> <p>Quantitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificati-Visite Fiscali – Buste paghe – Buoni pasto – Pensioni – <p>Qualitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensioni – Mod. PA04: Assenza di reclami e corrispondenza con la definizione delle pratiche da parte dell'INPDAP : Tempestiva erogazione. - Liquidazione indennità varie : rispetto tempistica in relazione alla ricezione delle certificazioni. - Stipendi : Erogazione regolare <p>Impatto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con l'utenza interna o esterna senza contestazioni di rilievo <p>B) Organizzazione</p> <p>Quantitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atti d Atti G.P. e C.P. - Determinazioni Dirigenziali - Regolamenti - Corsi di Formazione <p>Qualitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aderenza alle disposizioni normative nel rispetto dei tempi previsti - Adozione di tutti i provvedimenti aderenti al dettato normativo nel rispetto dei tempi previsti <p>C) Statistica</p> <p>Qualitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corretta rilevazione <p>Impatto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di contestazioni

INDICATORE DI MISURAZIONE

Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 01 10 Risorse Umane Dirigente : Dott.ssa Caterina Moricca	2016	2017	Var. %
N. ATTI GIUNTA PROVINCIALE/DEL.COMMISSARIALI	25	13	-48
N. CERTIFICATI	17	10	-41,2
N. VISITE FISCALI	129	117	-9,3
N. CONTENZIOSI	10	9	-10
N. CONCILIAZIONI	259	1	-99,6
N. PARCELLE MISSIONE	107	179	67,3
N. DET. DIRIGENZIALI	125	83	-33,6
N. ATTI DI LIQUIDAZIONE	16	39	143,8
N. MOD PA04	71	40	-43,7
N. MOD. 350P	-	20	
N. REGOLAMENTI	-	-	
N. CERT. STIPENDI	60	40	-33,3
N. CESSIONI E PRESTITI	45	27	-40
N. BUSTE PAGA	4182	3979	-4,9
N. BUONI PASTO	-	-	
N. ASSEGNI FAMILIARI GESTITI	121	108	-10,7
N. CORSI DI FORMAZIONE PERSONALE	19	29	52,6
N. PENSIONI ELABORATE	31	6	-80,6

Missione 01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione**Programma di Bilancio 0103 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato****OBIETTIVO OPERATIVO n. 4**

Descrizione Obiettivo	Adeguamento del regolamento di contabilità
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	- Verifica normativa vigente 0,40 - Predisposizione bozza 0,60
Natura dell' obiettivo:	No
Leader group	Il Dirigente del Settore
Altre strutture coinvolte	No
Descrizione dell'attività prevista	Adeguamento del regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile armonizzato
Risultato atteso:	Predisposizione della bozza del nuovo schema di regolamento di contabilità, al fine di poter essere sottoposto all'esame degli organi competenti per la relativa approvazione
Risorse umane a consuntivo	Personale dell'Ufficio di Ragioneria
Risorse finanziarie previste	Nessuna
Risorse finanziarie a consuntivo	Nessuna
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	No
Fonte/i dei dati	No
Qualità dei dati	No
Target (valore desiderato)	Adeguamento al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii.
Output	Predisposizione bozza nuovo regolamento di contabilità
Valore consuntivo dell'indicatore	1
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Nessuno
Cause degli scostamenti	=====

Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione

**Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE III SERVIZI ECONOMICO – FINANZIARI-INFORMATICA
STATISTICA – PROVVEDITORATO**

Programma di bilancio : 03 – Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione, Provveditorato

Macro-fasi	<p><i>A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Bilancio di Previsione annuale e pluriennale• Piano esecutivo di gestione• Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.• Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi• Patto di stabilità <p><i>B) Gestione Entrate</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Trasferimenti statali e regionali• Imposta Provinciale di trascrizione• Addizionale provinciale sul tributo ambientale• Addizionale sul consumo di energia elettrica (soppressa a decorrere dal 01/04/12)• Imposta sulle assicurazioni• Rapporti con il Tesoriere dell'Ente• Rapporti con il Collegio dei Revisori <p><i>C) Rendiconto della gestione</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Rendiconto della Gestione• Rapporti con il Tesoriere dell'Ente• Rapporti con il Collegio dei Revisori <p><i>D) Incassi e pagamenti</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica ed emissione ordinativi di incasso• Verifica ed emissione ordinativi di pagamento• Rapporti con il Tesoriere dell'Ente <p><i>E) Accertamenti ed impegni</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica e registrazione operazioni contabili parte entrata• Verifica e registrazione operazioni contabili parte spesa <p><i>F) Gestione COSAP</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione del tributo Cosap• Adempimenti relativi ai contribuenti non iscritti negli archivi dell'Ufficio• Contenzioso tributario
------------	---

Output	<p>A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione, dopo l'elaborazione contabile degli strumenti di programmazione del bilancio annuale e pluriennale, delle proposte di deliberazione per l'approvazione da parte della G.P. e del C.P. dei seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di previsione annuale; • Bilancio di previsione pluriennale • Predisposizione e trasmissione del relativo Certificato al Ministero dell'Interno. • Predisposizione, dopo l'elaborazione contabile del P.E.G., della proposta di deliberazione per l'approvazione da parte della G.P.. Trasmissione ai dirigenti per gli atti consequenziali relativi alla gestione. • Redazione delle determinazioni Presidenziali di prelevamento dal fondo di riserva ; delle proposte di deliberazioni per l' approvazione, da parte del C.P. e della G.P. delle variazioni al bilancio ed al P.E.G. e conseguenti elaborazioni contabili. • Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e redazione della proposta di deliberazione per l'approvazione, da parte del C.P., della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio; • Adempimenti connessi al pagamento delle rate dei mutui, ed eventuale estinzione anticipata; • Adempimenti connessi al patto di stabilità. <p>B) Gestione Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento e incameramento dei trasferimenti statali e regionali; • Predisposizione degli atti relativi ai prelevamenti dai sottoconti di tesoreria e verifica costante dei relativi saldi; • Accertamento e riscossioni ; • Predisposizione di eventuali atti per l'approvazione annuale dei singoli tributi,; • Modifica regolamenti; • Rinnovo convenzioni, etc; • Verifica delle rendicontazioni annuali; • Regolarizzazione contabile dei sospesi di Tesoreria di entrata e di uscita; • predisposizione degli atti relativi alla richiesta di anticipazione di tesoreria e di utilizzazione in termine di cassa delle somme con vincolo di destinazione; • Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa; • Gestione dei conti correnti dell'Ente. <p>C) Rendiconto della gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione, dopo l'elaborazione contabile dei dati, delle proposte di deliberazione per l'approvazione da parte della G.P. e del C.P. del Rendiconto della Gestione; • Trasmissione alla Corte dei Conti; • Predisposizione e trasmissione del relativo certificato al Ministero dell'Interno; • Stesura definitiva del Conto del Tesoriere; • Trasmissione elenco dei residui attivi e passivi riaccertati; • Verifiche e predisposizione prospetti inerenti le proposte inoltrate per la richiesta parere dei Revisori Contabili. <p>D) Incassi e pagamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica degli ordinativi di incasso e pagamento; • Emissione degli stessi; • Procedimenti relativi ai pagamenti superiori a € 10.000,00. • Verifica della rispondenza degli ordinativi di pagamento e di incasso nonché tutte le verifiche delle rispondenze delle somme con vincolo di destinazione. <p>E) Accertamenti ed impegni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrazione operazioni contabili parte entrata e spesa. <p>F) Gestione COSAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei contribuenti iscritti negli archivi dell'ufficio per la predisposizione delle comunicazioni relative al pagamento annuo del tributo; • Inserimento dei dati trasmessi dal Settore Viabilità in ordine al rilascio di nuove concessioni; • Verifiche relative alla corretta classificazione ai fini del pagamento del tributo ed eventuali abbattimenti da doversi applicare ai sensi dell'art. 39 del regolamento vigente; • Verifica dei pagamenti eseguiti dai contribuenti; • Predisposizione degli atti di accertamento con riferimento ai contribuenti che non hanno provveduto al pagamento annuo del canone; • Predisposizione delle comunicazioni relative alle richieste di sopralluogo per le verifiche relative ad eventuali contestazioni presentate dai contribuenti; • Predisposizione degli atti di sgravio e/o di rimborso su richieste inoltrate dai contribuenti. • Predisposizione degli atti di accertamento conseguenti alle segnalazioni pervenute dal Settore Viabilità. • Predisposizione degli atti relativi alla gestione del contenzioso tributario.
--------	---

Misurazione	<p>A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero delle comunicazioni pervenute dai vari Settori; ▪ Numero inserimento e verifica dei singoli dati contabili; ▪ Numero verifica rispetto ai vari documenti di programmazione; ▪ Numero di variazioni apportate ai singoli capitoli di bilancio; ▪ Numero nuovi capitoli di bilancio istituiti su richiesta dei Settori; ▪ Numero verifiche Codici Siope; ▪ Numero verifiche Voci Economiche; ▪ Numero verifiche Fonti di Finanziamento; ▪ Numero proposte di delibera e/o determinazioni presidenziali predisposte; <p>B) Gestione Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero sospesi di entrata regolarizzati; ▪ Numero richieste ordinativi di incasso; ▪ Numero verifiche di cassa; ▪ Numero sottoconto di Tesoreria gestiti; ▪ Numero distinte giustificative dei buoni di prelevamento; ▪ Numero verifiche sui versamenti eseguiti relativi ai tributi di competenza dell'Ente. <p>C) Rendiconto della gestione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero registrazione economie comunicate dai Settori; ▪ Numero verifiche per la resa del conto del tesoriere; ▪ Numero verifiche per la resa del conto dell'econo. <p>D) Incassi e pagamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero reversali e mandati emessi; ▪ Numero trasmissione distinte telematiche reversali e mandati; ▪ Numero emissione Buoni di prelevamento; ▪ Numero spedizione elenchi mandati; ▪ Numero trasmissione statini stipendi; ▪ Numero verifiche Equitalia. <p>E) Accertamenti ed impegni</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero impegni assunti; ▪ Numero determinazioni presidenziali viste; ▪ Numero proposte di giunta ; ▪ Numero determinazioni dirigenziali esaminate viste. <p>F) Gestione COSAP</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazioni ricevute dal Settore Viabilità per rilascio nuove concessioni; ▪ Inserimento nuovi contribuenti negli archivi; ▪ Comunicazioni ai contribuenti per il pagamento annuo; ▪ Verifiche dei pagamenti eseguiti dai contribuenti; ▪ Avvisi di accertamento per i pagamenti non eseguiti; ▪ Contribuenti iscritti a ruolo; ▪ Istanze di sgravio/rimborso presentate dai contribuenti; ▪ Istanze di sgravio/rimborso effettuate dall'Ufficio; ▪ Richieste di verifiche presentate dai contribuenti; ▪ Richieste di sopralluogo inoltrate alla Settore Viabilità; ▪ Avvisi di accertamento predisposti su segnalazioni inoltrate dal Settore Viabilità; ▪ Iscrizioni a ruolo; ▪ Contenziosi relativi ad anni precedenti e non conclusi; ▪ Contenziosi avviati nell'anno; ▪ Contenziosi conclusi nell'anno in favore dell'Ente e relativo importo; ▪ Contenziosi conclusi nell'anno in sfavore dell'Ente e relativo importo; ▪ Memorie difensive e controdeduzioni presentate.
-------------	---

Struttura organizzativa di appartenenza: **SETTORE III SERVIZI ECONOMICO – FINANZIARI-INFORMATICA STATISTICA – PROVVEDITORATO**

Programma di Bilancio : **03 Gestione Economica , finanziaria, programmazione e provveditorato**
Programma di Bilancio : **08 Statistica e sistemi informativi**

Macro-fasi	<p>A) Economato e gestione beni mobili</p> <p>1) Gestione cassa e minute spese d'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provvedere al pagamento delle fatture di acquisto di beni e/o forniture di servizi emesse a seguito di richieste di economato per tutti i servizi dell'ente. • Gestione delle anticipazioni straordinarie. <p>2) Tenuta e gestione inventario beni mobili</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenuta e gestione dell'inventario generale dei beni patrimoniali mobili in dotazione agli uffici e alle istituzioni scolastiche di pertinenza della Provincia, mediante il costante aggiornamento dello stesso a mezzo registrazione delle acquisizioni, dei trasferimenti e delle dismissioni dei beni medesimi. <p>3) Gestione magazzino dei beni di facile consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere all'acquisto del materiale di cancelleria per tutti i settori dell'ente. - Provvedere alla distribuzione, durante il corso dell'anno, al personale dell'ente che ne fa richiesta. <p>4) Acquisto quotidiani - Abbonamenti - Riviste - Rapporti con il garante dell'editoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere all'acquisto di quotidiani e riviste su segnalazione dei dirigenti . <p>5) Altre attività svolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere all'acquisizione dei servizi di disinfestazione e di derattizzazione di tutti gli uffici dell'Ente; - Provvedere alle operazioni necessarie per garantire la spedizione della posta dell'Ente; - Provvedere al servizio fotocopie. <p>B) Provveditorato</p> <p>1) Gestione forniture beni e servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti e conseguente espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di attrezzature per gli uffici (fotocopiatori, arredi, gasolio per riscaldamento, etc.) e per l'acquisizione di servizi (servizio pulizia, assicurazioni, etc.); • Provvedere al pagamento delle fatture relative al servizio pulizia. <p>2) Gestione contratti di somministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provvedere al pagamento delle fatture relative alle utenze dell'Ente e degli Istituti scolastici; • Provvedere ad attivare le procedure relative all'attivazione e/o cessazione delle utenze, nonché le richieste di intervento in caso di malfunzionamenti. <p>3) Gestioni locazioni attive e passive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere agli adempimenti relativi alla riscossione ed adeguamento ISTAT dei fitti attivi; - Provvedere agli adempimenti previsti per legge per i fitti passivi. <p>4) Pagamento imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere agli adempimenti previsti per legge . <p>C) Informatica e Statistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione e manutenzione del sito istituzionale dell'ente; • Gestione della posta elettronica • Interventi di manutenzione ed assistenza della rete informatica e dei software in dotazione agli uffici • Elaborazione documenti ai fini statistici.
Output	<p>A) Economato e gestione beni mobili</p> <p>1) Gestione cassa e minute spese d'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e verifica contabile ai fini della corretta imputazione della spesa nei relativi capitoli di bilancio; • Registrazione contabile delle fatture pervenute ed acquisizione del visto di regolare esecuzione; • Emissione degli assegni di pagamento; • Rendicontazione delle minute spese sostenute nei limiti delle anticipazioni concesse ed inoltro degli ordinativi di pagamento ai fini della relativa regolarizzazione contabile; • Gestione delle anticipazioni straordinarie (carburante e manutenzione autoveicoli, pagamenti G.U.R.S., diritti SIAE, etc.).

Output	<p>2) Tenuta e gestione inventario beni mobili <i>Aggiornamento costante dei sotto indicati inventari, a mezzo registrazione della relativa documentazione, su richiesta dei responsabili delle relative procedure di acquisto e/o dismissione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario generale; - Inventari parziali per servizi provinciali; - Inventari di beni di tipologia particolare; - Redazione dei buoni di preso carico a seguito di richiesta dei Responsabili dei Servizi Provinciali con trasmissione di tutta la documentazione con la quale hanno provveduto all'acquisto; - Predisposizione e redazione di verbali di ricognizione e di fuori uso; - Predisposizione buoni di consegna, variazione (per servizi diversi o all'interno dello stesso servizio), rinvenimento, scarico e cambiamenti di categoria; - Accertamenti periodici presso i singoli consegnatari per verifica esistenza dei beni e loro stato di conservazione, con redazione di apposito verbale di ricognizione; - Collaborazione con i tenutari dei beni mobili nella ricognizione annuale dei beni assegnati; - Tenuta del magazzino dei beni mobili, con periodica pubblicazione di apposito avviso di disponibilità per i beni non più utilizzati dai servizi provinciali, al fine dell'eventuale cessione degli stessi ad Enti o Associazioni, senza fine di lucro, che ne abbiano fatto richiesta, previa deliberazione della Giunta Provinciale; - Dichiarazione di fuori uso dei beni mobili da parte dell'apposita Commissione, con redazione di apposito verbale e trasmissione al Settore Territorio Ambiente dell'elenco dei beni da smaltire a scarica; - Predisposizione degli atti di cancellazione dei beni dagli inventari per "fuori uso", "furto", "permuta", "altro"; - Predisposizione delle Determinazioni Presidenziali per la nomina dei consegnatari dei beni mobili; - Verbali di passaggi di consegne per avvicendamenti dei Responsabili dei servizi provinciali; - Determinazione annuale delle quote di ammortamento economico al fine della predisposizione del rendiconto di gestione; - Adempimenti per la chiusura annuale dell'inventario, con la predisposizione di relazione illustrativa e relativi prospetti indicanti tutti i tipi di variazioni intervenute; - Predisposizione della deliberazione di approvazione delle variazioni al patrimonio mobiliare della Provincia; - Predisposizione dei registri inventariali su supporto informatico da trasmettere ai responsabili dei servizi provinciali e degli istituti scolastici di pertinenza della provincia. <p>3) Gestione magazzino dei beni di facile consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere , mediante le procedure previste per legge, all'acquisto di tutta la cancelleria necessaria per il regolare funzionamento dei servizi dell'Ente; - Gestione del magazzino, mediante buoni di consegna, su richiesta degli uffici dell'Ente; <p>4) Acquisto quotidiani- Abbonamenti – Riviste – Rapporti con il garante dell'editoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere all'acquisto di quotidiani e riviste su segnalazione dei dirigenti. <p>5) Altre attività svolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività svolte su richiesta dei Responsabili dell'Ente. <p>B) Provveditorato</p> <p>1) Gestione contratti forniture beni e servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su richiesta degli uffici dell'Ente, si procede alla predisposizione degli atti di gara, secondo le modalità vigenti, per l'acquisizione di beni e servizi; • Acquisizione da parte dei Dirigenti delle attestazione di avvenuto espletamento del servizio di pulizia e conseguente liquidazione fatture. <p>2) Gestione contratti di somministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione, entro i termini di scadenza, delle fatture relative alle utenze dell'Ente e degli Istituti scolastici; - Adottare i provvedimenti necessari in caso di attivazione, di cessazione e di intervento di assistenza e manutenzione. <p>3) Gestioni locazioni attive e passive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere agli adempimenti relativi alla riscossione ed adeguamento ISTAT dei fitti attivi; - Provvedere agli adempimenti previsti per legge per i fitti passivi. - <p>4) Pagamento Imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedere agli adempimenti previsti per legge . <p>C) Informatica e statistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adattamento del sito istituzionale a seguito di richieste presentate da parte degli uffici e/o per gli adempimenti normativi; • Assegnazione delle caselle di posta elettronica e interventi di manutenzione ed assistenza ; • Interventi di assistenza e manutenzione hardware e software agli uffici • Pubblicazione rivista "Appunti di Statistica" on line; <p><i>Altre elaborazioni statistiche su richiesta di organismi nazionali (Istat, Ministeri)</i></p> <p>C) Informatica e statistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adattamento del sito istituzionale a seguito di richieste presentate da parte degli uffici e/o per gli adempimenti normativi; • Assegnazione delle caselle di posta elettronica e interventi di manutenzione ed assistenza ; • Interventi di assistenza e manutenzione hardware e software agli uffici • Pubblicazione rivista "Appunti di Statistica" on line; • Altre elaborazioni statistiche su richiesta di organismi nazionali (Istat, Ministeri, Forze, ecc.)
Misurazione	<p>A) Economato e gestione beni mobili</p> <p>1) Economato - minute spese d'ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero delle richieste di economato • Verifiche e registrazione contabili • Numero dei pagamenti • Ordinativi emessi • Anticipazioni straordinarie <ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti su anticipazioni - Verifiche e pagamenti fatture

- Registrazioni fogli di marcia
- Ordinativi emessi

2) Inventario beni mobili

- Beni mobili acquisiti
- Beni mobili trasferiti
- Beni mobili scaricati (fuori uso, rottamati, furto)
- Buoni emessi (consegna, variazione, scarico)
- Verbali redatti (consegna, variazione, scarico)
- Atti amministrativi predisposti
- Corrispondenza in uscita
- Corrispondenza in entrata

B) Provveditorato

1) Gestione forniture beni e servizi

- Numero gare espletate per acquisto beni
- Numero gare espletate per acquisizione servizi
- Numero provvedimenti adottati
- Fornitura gasolio - Fatture pervenute
- Numero provvedimenti liquidazione fatture
- Servizio pulizia – Fatture pervenute
- Numero provvedimenti liquidazione fatture

2) Gestione contratti di somministrazione

- Utenze
 - Numero richieste nuove attivazioni
 - cessazioni / traslochi / interventi di
 - manutenzione / contestazioni
 - Numero fatture pervenute
 - Numero provvedimenti adottati

3) Gestioni locazioni attive e passive

- Numero locazioni attive
- Numero provvedimenti adottati

4) Pagamento imposte e tasse

- Numero provvedimenti adottati

C) Informatica e statistica

- Numero richieste pervenute da parte degli uffici
- Numero documenti statistici elaborati nel corso dell'anno

INDICATORE DI MISURAZIONE

Bilancio-Programmazione e Patto di Stabilità	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Numero delle comunicazioni pervenute dai vari Settori;	66	71	62	75	170	185	198	7%
Numero inserimento e verifica dei singoli dati contabili;	758	709	550	485	543	342	428	25%
Numero verifica rispetto ai vari documenti di programmazione;	23	23						#DIV/0!
Numero di variazioni apportate ai singoli capitoli di bilancio;	101	66	42					#DIV/0!
Numero nuovi capitoli di bilancio istituiti su richiesta dei Settori;	16	31	30	16	69	74	52	-30%
Numero verifiche Codici Siope;	14.697	12.853						#DIV/0!
Numero verifiche Voci Economiche;	14.697	12.853						#DIV/0!
Numero verifiche Fonti di Finanziamento;	17	15						#DIV/0!
Numero proposte di delibera e/o determinazioni presidenziali predisposte	34	20	17	5	6	12	6	-50%

Gestione Entrate	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Numero sospesi di entrata regolarizzati	3.385	3.136	2.890	2.200	2.176	2.315	2.224	-4%
Numero richieste ordinativi di incasso	835	582	383	309	186	195	210	8%
Numero verifiche di cassa	4	5	5	7	4	4	4	0%
Numero sottoconto di Tesoreria gestiti	11	10	14	6	5	5	5	0%
Numero distinte giustificative dei buoni di prelevamento	57	48	54	56	20	31	28	-10%
Numero verifiche sui versamenti eseguiti relativi ai tributi di competenza	1.480	430	316	297	291	312	298	-4%

Rendiconto della gestione	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Numero registrazione economie comunicate dai Settori	380	300	430	610	715	684	526	-23%
Numero verifiche per la resa del conto del tesoriere	105	98	104	104	124	142	184	30%
Numero verifiche per la resa del conto dell'economista	38	37	36	35	38	32	34	6%

Incassi e pagamenti	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Numero reversali e mandati emessi	11.108	9.289	8.883	7.344	6.769	9.113	7.905	-13%
Numero trasmissione distinte telematiche reversali e mandati	882	811	712	617	568	712	685	-4%
Numero emissione Buoni di prelevamento	57	48	69	56	41	48	43	-10%
Numero spedizione elenchi mandati	74	65	Trasmissione on-line	Trasmissione on-line	Trasmissione on-line	Trasmissione on-line	Trasmissione on-line	
Numero trasmissione telematica statuti stipendi	39	49	48	42	35	38	36	-5%
Numero verifiche Equitalia	211	187	209	148	87	106	67	-37%

Accertamenti ed impegni	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Numero accertamenti e impegni assunti	3.589	3.564	3.216	2.797	1.649	2.210	1.992	-10%
Numero determinazioni commissariali viste	162	145	93	79	90	106	107	1%
Numero proposte Commissariali con poteri di giunta viste	468	323	206	198	92	115	95	-17%
Numero determinazioni dirigenziali esaminate viste	1.710	1.482	1.278	1.155	1.150	1.155	1.005	-13%

Gestione COSAP	TREND STORICO						2017	Variazione rispetto al 2016
	2011	2012	2013	2014	2015	2016		
Comunicazioni ricevute dal Settore Viabilità per rilascio nuove concessioni	135	156	124	137	88	94	92	-2%
Inserimento nuovi contribuenti negli archivi	225	247	374	0	459	35	24	-31%
Comunicazioni ai contribuenti per il pagamento annuo	2.585	2.790	2.740	3.014	3.023	3.045	3.052	0%
Verifiche dei pagamenti eseguiti dai contribuenti	1.924	1.966	2.163	2.169	2.193	2.214	2.235	1%
Avvisi di accertamento per i pagamenti non eseguiti	661	643	721	667	271	182	214	18%
Contribuenti iscritti a ruolo	2.945	3.193	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Istanze di sgravio/rimborso presentate dai contribuenti	5	4	5	0	0	0	0	#DIV/0!
Istanze di sgravio/rimborso effettuate dall'Ufficio	0	1	5	0	0	0	0	#DIV/0!
Richieste di verifiche presentate dai contribuenti	30	26	33	25	31	24	29	21%
Richieste di sopralluogo inoltrate alla Settore Viabilità	30	26	33	25	30	35	32	-9%
Avvisi di accertamento predisposti su segnalazioni inoltrate dal Settore	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Iscrizioni a ruolo	377	643	0	0	0	0	0	#DIV/0!
Contenziosi relativi ad anni precedenti e non conclusi	7	7	2	4	7	3	2	-33%
Contenziosi avviati nell'anno	4	2	1	2	0	0	0	#DIV/0!
Contenziosi conclusi nell'anno in favore dell'Ente e relativo importo	0	1	2	0	0	0	0	#DIV/0!
	0,00	1.267,50	2.472,19	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Contenziosi conclusi nell'anno in sfavore dell'Ente e relativo importo	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Memorie difensive e controdeduzioni presentate	1	4	1	2	1	2	3	50%

Missione 01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione Programma di Bilancio 0105 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali OBIETTIVO OPERATIVO n. 5	
Descrizione Obiettivo	Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Tecnico Industriale di Gela. Intervento finanziato dalla Regione Sicilia. Adeguamento impianti.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	0.3-0.2-0.3
Natura dell' obiettivo:	Lavori di manutenzione straordinaria
Leader group	Dott. Renato Mancuso
Altre strutture coinvolte	NO
Descrizione dell'attività prevista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica ed eventuale sostituzione dei cavi di colore non adeguato 2. Quadri elettrici generali e di piano; 3. Linee dorsali e di derivazione impianti di illuminazione e forza motrice; 4. Linea alimentazione centrale antincendio; 5. Collegamenti equipotenziali; 6. Montanti primarie; 7. Impianto di terra; 8. Scaricatore di sovratensione; 9. Impianto di protezione scariche atmosferiche.
Risultato atteso:	Progettazione e predisposizioni atti di gara per l'appalto
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance
Risorse finanziarie previste	149.994,68
Risorse finanziarie a consuntivo	-
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	SI/NO
Fonte/i dei dati	Determine
Qualità dei dati	I dati sono attendibili e certi
Target (valore desiderato)	100%
Output	Atti amministrativi
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	-
Cause degli scostamenti	-

Missione 10 – Trasporti e diritto mobilità**Programma di Bilancio 1005 – Viabilità e Infrastrutture stradali
OBIETTIVO OPERATIVO n. 6**

Descrizione Obiettivo	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della SP n.253 ex R.T. "Mussomeli-Caltanissetta" tratto compreso tra la SS n.122 e la SP n.40.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	0.4-0.6
Natura dell' obiettivo:	Lavori di manutenzione straordinaria
Leader group	Dott. Renato Maria Mancuso
Altre strutture coinvolte	NO
Descrizione dell'attività prevista	1) Valutazione della opportunità della ripresa del procedimento amministrativo sospeso; eventuale predisposizione di nuovo bando di gara. 2) Approvazione e adozione bando di gara; pubblicazione atti con fissazione della data di celebrazione della prima seduta del seggio di gara.
Risultato atteso:	Indizione della gara d'appalto
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance
Risorse finanziarie previste	€ 2.530.000,00
Risorse finanziarie a consuntivo	-
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	SI/NO
Fonte/i dei dati	Deliberazioni e Determinazioni
Qualità dei dati	I dati sono attendibili e certi
Target (valore desiderato)	100%
Output	Atti amministrativi
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	-
Cause degli scostamenti	-

Missione 10 – Trasporti e diritto mobilità	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE IV - EDILIZIA E VIABILITA' – SEZIONE VIABILITA' E TRASPORTI	
Programma di bilancio 05 – Viabilità e Infrastrutture stradali	
Macro-fasi	<p>A) Progettazione stradale Progettazione interna di interventi ed esterna di progetti inerenti la viabilità da inserire nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche.</p> <p>B) Concessioni stradali</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria istanza 2. Accertamento, sopralluogo e relazione tecnica 3. Redazione disciplinare e calcolo tariffa 4. Rilascio concessione 5. Accertamento fine lavori 6. Svincolo cauzione <p>C) Commissione Esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Emanazione Bando Pubblico d'indizione esami; b) Valutazione istanze; c) Svolgimento sessioni di esami; d) Accertamenti d'ufficio; e) Emissione attestati d'idoneità professionale; f) Comunicazioni Organi competenti. <p>D) Scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole) l. 02/04/2007 n. 40</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Istruttoria amministrativa e verifica requisiti (a seguito comunicazione inizio attività) b) accertamento idoneità dei locali e delle attrezzature didattiche c) presa atto inizio attività <p>Studi di consulenza automobilistica (L. 08/08/1991 n. 264; L. 04/01/1994 n. 11)</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Istruttoria istanze e verifica requisiti b) accertamento idoneità dei locali e delle attrezzature c) determinazione autorizzazione esercizio attività
Output	<p>A) Progettazione stradale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redazione degli elaborati progettuali di livello esecutivo; ✓ Acquisizione di pareri, verifica e validazione dei progetti; ✓ Atti amministrativi per approvazione progetti; ✓ Redazione e approvazione bandi di gara. <p>B) Concessioni stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicazioni alla Ditta ✓ Determinazione Dirigenziale rilascio concessione, svincolo cauzione ✓ Inserimento dati nel SITR (sistema informatico territoriale) <p>C) Commissione esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rilascio attestati d'idoneità professionale all'autotrasporto nazionale e/o internazionale, finalizzato all'iscrizione all'Albo Regionale Autotrasportatori tenuto dal Dipartimento Regionale delle Infrastrutture della Mobilità e dei Trasporti - Motorizzazione Civile di Caltanissetta - ed all'Albo Nazionale tenuto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. ✓ Rapporti con utenti, associazioni di categoria, Regione e Ministero. <p>D) Scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole)</p> <p>Determinazione Dirigenziale di :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. idoneità dei locali; 2. eventuale sospensione dell'attività; 3. revoca dell'attività; 4. sanzioni amministrative.
Misurazione	<p>A) Progettazione stradale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redazione degli elaborati progettuali di livello esecutivo; 2. Acquisizione di pareri, verifica e validazione progetti 3. Atti amministrativi approvazione progetti 4. Redazione e approvazione bandi di gara <p>B) Concessioni stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numero concessioni ✓ Numero sopralluoghi <p>C) Commissione esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numero attestati; ✓ Numero esaminati. <p>D) scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Numero attestati rilasciati

Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE IV EDILIZIA E VIABILITA' - SEZIONE- EDILIZIA, PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROTEZIONE CIVILE	
Programma di bilancio 05 :	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Macro-fasi	<p>Manutenzione e gestione immobili e impianti: Manutenzione ordinaria e straordinaria edilizia scolastica e edilizia civile, adeguamenti norme sismiche e di sicurezza, rapporti con società partecipate (Caltanissetta Service).</p> <p>Edilizia scolastica: progettazione, direzione dei lavori, coordinamento attività progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti.</p> <p>Edilizia civile: progettazione, direzione dei lavori, coordinamento e attività progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti.</p> <p>Gestione amministrativa e finanziaria: gestione finanziaria fondi statali e comunitari, gestione e rendicontazione finanziamenti, gestione mandati imprese e professionisti, gestione allegati bilancio – residui, redazione atti amm.vi, assicurazione progettisti, anagrafe prestazioni.</p> <p>Patrimonio immobiliare gestione tecnica e amministrativa: accertamenti sulla proprietà catastrali e classificazioni acquisizione e dismissioni immobili, sorveglianza (nei casi di gestione diretta impianti), tenuta Inventario, predisposizione bandi per la gestione e la vendita, gestione contratti di concessione e di affitto, piano delle alienazioni e delle valorizzazioni</p> <p>Servizio intersettoriale: Redazione piano territoriale OO.PP. - Albo imprese - cottimi fiduciari - SISTR</p> <p>Ufficio espropriazioni: Gestione procedure espropriative di competenza del VII e VIII Settore</p>
Output	<ol style="list-style-type: none"> 1) Manutenzione effettuata tramite Caltanissetta Service 2) Interventi di manutenzione effettuati con ditte private 3) Fornitura materiale per manutenzione diretta 4) Unità immobiliari assegnate a Enti vari 5) Locazione attive 6) Alienazioni immobili 7) Piano Triennale OO.PP 8) Albo imprese di fiducia 9) Albo professionisti di fiducia 10) Cottimi fiduciario per manutenzione opere pubbliche 11) Procedure aperte per realizzazione opere pubbliche 12) Affidamento diretto prestazione servizi di ingegneria 13) Affidamento servizi di ingegneria tramite gara 14) Accessi sito SISTR 15) Espropriazioni definitive 16) Avvio procedura espropriativa 17) Determinazione approvazione progetti 18) Determinazione modalità di gara 19) Stati avanzamento lavori 20) Determinazione approvazione collaudo lavori
Misurazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Numero interventi di manutenzione effettuata tramite Caltanissetta Service 2) Numero determinazioni per interventi di gestione e manutenzione effettuata con ditte private 3) Importo per fornitura materiale per manutenzione diretta 4) Importo servizi per manutenzioni affidate a ditte private 5) Numero unità immobiliari assegnate a Enti vari 6) Importo locazione attive 7) Importo alienazioni immobili 8) Numero delibere Piano Triennale OO.PP 9) Numero imprese iscritte all'Albo delle imprese di fiducia

	10) Numero di professionisti iscritti all'Albo dei professionisti di fiducia 11) Numero determinazioni per indizione cottimo fiduciario 12) Importi complessivi lavori tramite cottimo fiduciario 13) Numero determinazione indizione gare a procedura aperta 14) Numero determinazioni per affidamento diretto prestazione servizi di ingegneria 15) Numero determinazione per affidamenti servizi di ingegneria tramite gara 16) Numero di accessi sito SISR 17) Numero determinazioni di espropriazioni definitive 18) Importo espropriazioni definitive 19) Numero particelle catastali interessate da avvio procedura espropriativa 20) Numero di determinazione approvazione progetti 21) Numero di determinazione modalità di gara 22) Numero di pagamento Stati avanzamento lavori 23) Importi pagamento lavori 24) Tempo medio intercorrente tra il mandato di pagamento e l'incasso dell'operatore economico 25) Determinazione approvazione collaudo lavori
--	---

INDICATORI DI MISURAZIONE

Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma di bilancio 0105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Dirigente: Dott. Renato Mancuso	2016	2017	Variaz. %
Numero interventi di manutenzione effettuata tramite Caltanissetta Service	0	408	408%
Numero determinazioni per interventi di gestione e manutenzione effettuata con ditte private	16	76	375%
Importo per fornitura materiale per manutenzione diretta	€ 1.402,41	€ 2.542,66	81.31%
Importo servizi per manutenzioni affidate a ditte private	€ 50.614,77	€ 972835.11	1822.04%
Numero unità immobiliari assegnate a Enti vari	6	6	0%
Importo locazione attive	€ 5.567,00	€ 5.567,00	0%
Importo alienazioni immobili	0,00	0	0%
Numero delibere Piano Triennale OO.PP	1	1	0%
Numero determinazioni per indizione cottimo fiduciario	0	0	0%
Importi complessivi lavori tramite cottimo fiduciario	0	0	0%
Numero determinazione indizione gare a procedura aperta	0		0%
Numero determinazioni per affidamento diretto prestazione servizi di ingegneria	0	0	0%
Numero determinazione per affidamenti servizi di ingegneria tramite gara	0	0	0%
Numero di accessi sito SITR	N.D.	N.D.	0%
Numero determinazioni di espropriazioni definitive	0	0	0%
Importo espropriazioni definitive	0	0	0%
Numero particelle catastali interessate da avvio procedura espropriativa	0	0	0%
Numero di determinazione approvazione progetti	0	19	19%
Numero di determinazione modalità di gara	0	14	14%
Numero di pagamento Stati avanzamento lavori	4	4	0%
Importi pagamento lavori	€ 168.660,15	€ 140.429,00	-16.74%
Tempo medio intercorrente tra il mandato di pagamento e l'incasso dell'operatore economico	10	15	50%
Determinazione approvazione collaudo lavori			

INDICATORI DI MISURAZIONE

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma di bilancio 1005 Viabilità e Infrastrutture stradali Dirigente: Dott. Renato Mancuso		2016	2017	var.%
PROGETTAZIONE STRADALE				
Redazione degli elaborati progettuali di livello esecutivo;		82	200	143,90 %
Acquisizione di pareri, verifica e validazione progetti		24	32	33,33 %
Atti amministrativi approvazione progetti		3	14	366,67 %
Redazione e approvazione bandi di gara		1	2	100,00 %
CONCESSIONI STRADALI				
Numero concessioni		111	136	22,52 %
Numero sopralluoghi		128	108	- 15,63 %
COMMISSIONE ESAMI IDONEITÀ PROFESSIONALE ALL'AUTOTRASPORTO NAZIONALE ED INTERNAZIONALE				
Numero attestati;		10	22	120,00 %
Numero esaminati.		28	40	42,86 %
SCUOLE PER CONDUCENTI DI VEICOLI A MOTORE (AUTOSCUOLE)				
Numero attestati rilasciati		0	0	

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma di bilancio 1005 Viabilità e Infrastrutture stradali Dirigente: Dott. Renato Mancuso		2016	2017	var.%
N. certificati di pagamento		8	11	37,50 %
N. determinazioni approvazioni atti finali		6	2	- 66,67 %
N. Determinazioni presa atto certificato di collaudo lavori		6	2	- 66,67 %
Chilometri di banchine diserbate, pulite		358	340	- 5,03 %
Chilometri di segnaletica orizzontale eseguita		0	0	

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'Ambiente Programma di Bilancio 0902 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale OBIETTIVO OPERATIVO n. 7	
Descrizione Obiettivo	Ottimizzazione delle procedure relative al rilascio dei provvedimenti di competenza dell'Ente in materia di A.U.A. ai sensi del D.P.R. 59/2013, con riferimento alle fasi di acquisizione, istruttoria, adozione del provvedimento ed archiviazione delle pratiche.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	Numero di pratiche inserite nell' archivio unico di Settore relativo alle pratiche di Autorizzazione Unica Ambientale pervenute al Settore, istruite e rilasciate o denegate dal Settore
Natura dell' obiettivo:	Operativo di tipo progettuale
Leader group	Dott. ssa Salvatrice Giannone
Altre strutture coinvolte	NESSUNA
Descrizione dell'attività prevista	Il personale impegnato ha effettuato la verifica e la catalogazione delle pratiche pervenute al Settore e successivamente ha operato al fine di creare un archivio unico. E' stata effettuata la centralizzazione delle procedure in antrata delle nuove pratiche con numerazione interna ed indicazione dell' istruttore della pratica. La procedura è stata seguita fino all'a dozione del provvedimento con relativa rchiviazione della pratica. Realizzazione dell' archivio delle istanza di rilascio di A.U.A. pervenute all'Ente, previa verifica e validazione dei dati inseriti relativi alle pratiche pervenute al Settore
Risultato atteso:	Ottimizzazione delle procdura relative al rilascio dei provvedimenti di competenza dell' Ente in materia di A.U.A. ai sensi del D.P.R. 59/2013
Risorse umane a consuntivo	n. 18 dipendenti
Risorse finanziarie previste	Nessuna
Risorse finanziarie a consuntivo	Nessuna
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	Percentuale Numero di pratiche inserite nell' archivio unico di Settore relativo alle pratiche di Autorizzazione Unica Ambientale pervenute al Settore, istruite e rilasciate o denegate dal Settore
Fonte/i dei dati	Archivio di Settore
Qualità dei dati	Verifica della documentazione inserita nelle relative pratiche
Target (valore desiderato)	Conformità al regolamento provinciale
Output	Ottimizzazione delle procedure inerenti le istanze di A.U.A.
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Nulla
Cause degli scostamenti	=====

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE V – TERRITORIO, AMBIENTE E GESTIONE AMMINISTRATIVA	
Programma di Bilancio: 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
Macro-fasi	<p>A) Servizi di Tutela e valorizzazione ambientale Controlli ambientali sulla gestione dei rifiuti, sulle attività di bonifica dei siti inquinati. Istruttorie per : l'iscrizione nel registro della Provincia delle ditte che effettuano recupero di rifiuti, le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, pareri in procedura di VIA-VAS-AIA. Monitoraggio dell'inquinamento atmosferico tramite rete di rilevamento</p> <p>B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore Controlli ambientali sulle attività che producono emissioni in atmosfera, redazione catasto scarichi</p> <p>C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Controllo, gestione e fruizione della Riserva integrale "Scaleri" e della Riserva orientata "Lago Soprano". Attuazione dei Piani di Gestione delle aree SIC-ZPS Rupe di Falconara-Pizzo Muculufa e Lago Soprano. Progettazione di interventi nelle Riserve del territorio provinciale. Partecipazione alla "Rete delle aree protette ricadenti in territori con presenza di rocce evaporitiche" istituita dalla Regione Siciliana.</p> <p>D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche Verifiche sul corretto e razionale uso delle acque, tramite interlocuzione con i singoli utilizzatori di acque sotterranee e con il Genio Civile. Istruttoria di pareri nelle procedure regionali di autorizzazione di impianti eolici e fotovoltaici per la produzione di energia rinnovabile.</p>
Output	<p>A) Servizi di Tutela e valorizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzioni amministrative ; • Comunicazione di violazioni di natura penale alle A.G. ; • Provvedimenti amministrativi di diffida di autorizzazione; • Certificazione di avvenuta bonifica. • Pareri espressi. • Comunicazione agli Organi esterni dei dati di concentrazione di inquinanti rilevati. <p>B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanzioni amministrative; • Comunicazione di violazioni di natura penale alle A.G; • Provvedimenti amm.vi di diffida; • Sospensione o revoca di autorizzazione; • Catasto degli scarichi <p>C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibere e Determinazioni; • Relazioni con cadenza almeno mensile sui controlli a campo; • Relazioni annuali, consuntive e programmatiche, presentate all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente; • Accordo di Programma approvato con D.D.G. n. 773 del 21.10.2011 dell'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente; • Progetti; • Visite guidate <p>D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche Raccolta e tenuta dei dati sulle quantità e distribuzione geografiche delle acque sotterranee</p>

	<p>utilizzate per scopi agricoli e domestici; Pareri espressi</p>
Misurazione	<p>A) Servizi di Tutela e valorizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di sanzioni: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Verballi di contestazione</i> • <i>Ordinanze di ingiunzione</i> • <i>Archiviazioni</i> • <i>Relazioni per Udienze</i> • <i>Iscrizioni a Ruolo</i> • Numero di controlli • Numero di provvedimenti amministrativi • Pareri VIA-VAS-AIA <p>B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atti amministrativi prodotti. <p>C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni prodotte • Visite guidate effettuate • Numero di interventi effettuati • Atti amministrativi • Progetti <p>D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni di privati • Nuove Autorizzazioni del Genio Civile • Comunicazioni ai privati • Rinnovi di Autorizzazioni del Genio Civile • Ordinanze del Genio civile • Pareri

INDICATORE DI MISURAZIONE

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma di Bilancio 0902 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale Dirigente: Dott.ssa Salvatrice Giannone				
		2016	2017	var. %
SERVIZI DI TUTELA E VALORIZZAZIONE				
<i>Numero di sanzioni:</i>				
Verballi di contestazione		3	5	66,67
Ordinanze di ingiunzione		47	44	- 6,40
Archiviazioni		16	11	- 31,30
Relazioni per Udienze		15	30	100,00
Iscrizioni a Ruolo		40	6	- 85,00
Numero di controlli		95	98	3,16
Numero di provvedimenti amministrativi		203	119	- 41,38
Pareri VIA-VAS-AIA		32	15	- 53,13
RILEVAMENTO, DISCIPLINA E CONTROLLO DEGLI SCARICHI DELLE ACQUE E DELLE EMISSIONI ATMOSFERICHE E SONORE				
PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE				
Relazioni prodotte		13	20	53,85
Visite guidate effettuate		==	==	==
Numero di interventi effettuati		26	20	- 23,07
Atti amministrativi		==	2	100,00
Progetti				
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE ED ENERGETICHE				
Comunicazioni di privati		323	297	- 8,05
Nuove Autorizzazioni del Genio Civile		84	48	- 42,86
Comunicazioni ai privati		76	48	-36,84
Rinnovi di Autorizzazioni del Genio Civile		16	95	493,75
Ordinanze del Genio civile		17	15	- 11,77
Pareri		==	==	==

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
Programma di Bilancio 1401 – Industria, PMI e Artigianato
OBIETTIVO OPERATIVO n. 8

Descrizione Obiettivo	Marketing territoriale: Realizzazione portale con catalogo delle aziende, dei prodotti e delle peculiarità del territorio e Pubblicazione pagine dedicate sui social media e sui social network site.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	20/10/30/40
Natura dell' obiettivo	Operativo di Settore
Leader group	Settore: VI Servizi sociali, culturali e sviluppo economico Responsabile di riferimento: Dott. Renato Mancuso
Altre strutture coinvolte	Settore III – servizio Informatica
Descrizione dell'attività prevista	Il territorio, inteso come sistema in competizione con altri territori, ha assunto un ruolo sempre più centrale per le politiche pubbliche ed è una delle modalità selezionate dall'Ente per sostenere lo sviluppo locale. A questo fine la promozione delle aziende locali e dei prodotti rappresenta una valida iniziativa di marketing del territorio. Per queste ragioni è stato realizzato il catalogo delle aziende locali e le pagine sui social di supporto per la diffusione in rete.
Risultato atteso	La promozione del territorio e delle sue aziende incide non poco sul successo dell'intero sistema produttivo locale. La penetrazione commerciale nei mercati del nord Italia ed esteri delle aziende locali e l'attrazione degli investimenti privati nel territorio sono gli obiettivi a cui mira l'iniziativa. I risultati sono, in ultima analisi, maggiori fatturati delle aziende e investimenti nel territorio in ambito turistico e manifatturiero.
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance.
Risorse finanziarie previste	€ 0,00
Risorse finanziarie a consuntivo	€ 0,00
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	SI/NO
Fonte/i dei dati	Documenti, schede aziende e rete internet
Qualità dei dati	I dati sono rappresentati da valori quantitativi per cui la loro qualità è attendibile e certa
Target (valore desiderato)	100%
Output	Catalogo on line (dalla home page del sito web dell'Ente) delle aziende del territorio aderenti, con panoramica delle produzioni locali. Pagina facebook dedicata al progetto
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	=====
Cause degli scostamenti	=====

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio
Programma di Bilancio 0402 – Altri ordini di istruzione
OBIETTIVO OPERATIVO n. 9

Descrizione Obiettivo	Adempimenti relativi alle borse di studio anno scolastico 2016/2017, ai sensi della L.R. n. 62 del 10/3/2011, senza ausilio di software esterno.
Peso attribuito all'obiettivo	3
Indicatore delle fasi	40 – 10 - 50
Natura dell' obiettivo:	Operativo di tipo progettuale
Leader group	Settore: Servizi Sociali e Culturali Responsabile di riferimento: Dott. Renato Maria Mancuso
Altre strutture coinvolte	
Descrizione dell'attività prevista	Controllo di almeno l' 80% del 40% delle dichiarazioni ISEE relative alle istanze pervenute entro il 27 ottobre
Risultato atteso:	100%
Risorse umane a consuntivo	Confermate le percentuali di impiego del personale previste nel piano delle performance
Risorse finanziarie previste	
Risorse finanziarie a consuntivo	
Indicatore dell'obiettivo Tipo di calcolo / Formula / Formato	Totale numero dichiarazioni controllate
Fonte/i dei dati	banca dati INPS
Qualità dei dati	Dichiarazioni ISEE
Target (valore desiderato)	100%
Output	Elenco delle dichiarazioni sottoposte a verifica
Valore consuntivo dell'indicatore	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	104,74%
Scostamento tra risultato atteso e rag-giunto	+ 4,74%
Cause degli scostamenti	Controllo totale del 42% delle dichiarazioni ISEE

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
Struttura organizzativa di appartenenza: <i>Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico</i>	
1401 Industria, PMI e Artigianato	
Macro-fasi	<p>Industria – Contratto d'area</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione dei processi in qualità di Responsabile Unico del Contratto d'area di Gela Adempimenti rispetto alle iniziative private Adempimenti rispetto alle infrastrutture pubbliche finanziate <p>PMI e artigianato</p> <ul style="list-style-type: none"> Rilascio autorizzazione all'apertura scuole nautiche (D.lgs 112 del 31/3/1998 art. 105 comma 3 lett. A) e Regolamento recante la disciplina per l'attività di Scuola Nautica nel territorio della Provincia di Caltanissetta) Società partecipate Promozione delle attività artigiane <p>Ufficio Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> Tirocini formativi Gestione di progetti di cooperazione internazionale Informazioni sui programmi europei e sui fondi comunitari
Output	<p>Industria – Contratto d'area</p> <ul style="list-style-type: none"> Atti amministrativi a carico del Responsabile Unico del C.d.A. di Gela Attività di controllo a carico del Responsabile Unico del C.d.A. di Gela <p>PMI e artigianato</p> <ul style="list-style-type: none"> Atti amministrativi di autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica Partecipazione alle riunioni degli organi delle società partecipate Atti amministrativi per la partecipazione nelle società (atti di liquidazione, deliberazioni ecc.) Specifiche iniziative di promozione delle attività artigianali <p>Ufficio Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> Convenzioni e progetti di tirocinio formativo Atti amministrativi per la realizzazione dei progetti comunitari Bandi per attuazione progetti finanziati da fondi comunitari
Misurazione	<p>Industria – Contratto d'area</p> <ul style="list-style-type: none"> Numero atti amministrativi <p>PMI e artigianato</p> <ul style="list-style-type: none"> Numero delle autorizzazione all'esercizio di scuola nautica Numero delle imprese partecipanti alle azioni di sostegno e promozione della produzione artigianale <p>Ufficio Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> Numero tirocini attivati Numero atti di gestione per la realizzazione dei progetti comunitari Numero utenti serviti dalle attività di informazione

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
Struttura organizzativa di appartenenza: Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico	
1402 Commercio – Reti distributive - tutela dei consumatori	
Macro-fasi	Grandi strutture di vendita <ul style="list-style-type: none"> • Procedimento per l'autorizzazione/trasferimento/ampliamento delle "Grandi strutture di vendita" (L.R. 22/12/1999 n. 28, art. 9)
Output	Grandi strutture di vendita <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle conferenze di Servizi • Redazione di atti per i singoli procedimenti di autorizzazione
Misurazione	Grandi strutture di vendita <ul style="list-style-type: none"> • Numero autorizzazioni rilasciate

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Struttura organizzativa di appartenenza: Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico	
1601 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
Macro-fasi	Agricoltura – promozione delle aziende e marketing territoriale: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della piattaforma informatica e dei profili social • Promozione delle iniziative di marketing territoriale • Acquisizione richieste di adesione delle aziende locali
Output	Agricoltura – promozione delle aziende e marketing territoriale: <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione di post informativi su territorio e aziende • Attività informative delle iniziative in corso • Pubblicazione delle schede aziende nel Catalogo on line
Misurazione	Agricoltura – promozione delle aziende e marketing territoriale: <ul style="list-style-type: none"> • Numero aziende partecipanti alle azioni di promozione • Numero post contenenti informazioni su territorio e aziende

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Struttura organizzativa di appartenenza: Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico	
1602 – Caccia e pesca	
Macro-fasi	<p>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di rilascio di Licenza di pesca (Circolare n. 204/00280 del 06/05/1996 dell'Assessorato Regionale della Cooperazione, del Commercio, dell'Artigianato e Pesca) <ul style="list-style-type: none"> - Esame documentazione presentata - Predisposizione atto amministrativo di rilascio licenza e di apposito tesserino - Rilascio tesserino • Sanzioni e ordinanze di ingiunzione in materia di pesca nelle acque interne (R.D. 08/10/1931 n. 1604, Regolamento per la pesca fluviale e lacuale approvato con R.D. 22 novembre 1914 n. 1486, Regolamento sulla pesca e i pescatori approvato con R.D. 20/10/1922 n. 1647 e art. 14 della Legge 689/81) <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dei verbali di contestazione elevati dalle Autorità competenti (Ispettorato Foreste, Vigili Provinciali, Associazioni ecc.) - Notifica verbali - Incameramento somme pagate a seguito della notifica - Emissione dell'ordinanza di ingiunzione nei confronti dei soggetti che non hanno provveduto al pagamento - Iscrizione a ruolo per i soggetti che non hanno provveduto al pagamento • Irrogazione dell'ordinanza di ingiunzione per le sanzioni effettuate nei parchi e nelle riserve (L.R. n. 10 del 27 aprile 1999, art. 28, art. 17 Legge 24 novembre 1981, n. 689)
Output	<p>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atto amministrativo per il rilascio o il diniego della licenza di pesca nelle acque interne • Tesserino di licenza di pesca nelle acque interne • Atti amministrativi concernenti la notifica delle sanzioni e le emissioni delle ordinanze di ingiunzione di pagamento in materia di pesca nelle acque interne • Atti amministrativi concernenti le emissioni delle ordinanze di ingiunzione di pagamento per le sanzioni effettuate nei parchi e nelle riserve • Ordinanze di ingiunzione di pagamento per le sanzioni effettuate nei parchi e nelle riserve e in materia di pesca nelle acque interne
Misurazione	<p>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero delle licenze di pesca rilasciate • Numero verbali elevati a carico di privati • Numero delle ordinanze di ingiunzione a carico di privati

Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 0402 Altri ordini di istruzione	
Macro-fasi	<p>4. Istituti di Istruzione Secondaria Superiore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensionamento scolastico: monitoraggio della popolazione scolastica e attivazione nuovi corsi di studio; - Funzionamento degli Istituti: Fitto locali scolastici, risarcimento danni a locatori di sedi d'istituti d'istruzione , forniture arredi ed attrezzature, assegnazione budget per le spese di funzionamento e spese per atti civili e giudiziali; - Contributo spese gestione convitto e azienda istituto tecnico agrario L.R. 9/86 <p>5. Diritto allo studio: erogazione borse di studio ai sensi della L. R. n.62 del 10/03/2000 e del D.P.C.M. 14/2/2001 n. 106;</p> <p>6. Promozione progetti ambito scolastico anche mediante adesione con Enti o Associazioni non lucrative</p>
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale; - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione; - Avvisi per ricerca locali scolastici; - Gare per forniture di arredi ed attrezzature; - Registrazioni contratti di locazione; - Mandati di pagamento; - Corrispondenza attraverso lettere e email; - Elenchi beneficiari borse di studio
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero Istituti gestiti, locali e relativi alunni - Numero atti prodotti - Numero beneficiari borse di studio <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 0404 Istruzione Universitaria	
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segreterie universitarie <ol style="list-style-type: none"> a. Assistenza student iscritti negli atenei di Palermo e Catania 2. Ufficio scolastico regionale 3. Consorzio Corsi Universitari 4. Formazione professionale ed altri servizi inerenti l'istruzione 5. Sostegno alle istituzioni scolastiche per progetti nell'ambito dell'educazione ambientali
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email - Attuazione delle convenzioni con gli atenei di Catania e Palermo
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti - Numero studenti fruitori del servizio <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 0501	Valorizzazione dei beni di interesse storico
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteche, Musei e Pinacoteche <ol style="list-style-type: none"> a. Sostegno ai musei 2. Valorizzazione beni interesse storico, artistico ed altre attività culturali
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Struttura organizzativa di appartenenza: <i>SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO</i>	
Programma di bilancio: 0502	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisto Pubblicazioni 2. Acquisto trofei, coppe e targhe 3. Promozione <ol style="list-style-type: none"> a. Iniziative d'interesse culturale, convegni e acquisizioni servizi diversi b. Associazioni culturali tramite stampa manifesti locandine e inviti 4. Adesione ad iniziative promosse da Enti ed Associazioni non lucrative 5. Sostegno stampa d'interesse scolastico e culturale 6. Contributi per attività culturali, teatrali, folkloristiche e similari 7. Sostegno per restauro beni di interesse storico artistico religioso
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti - Numero di pubblicazioni selezionale/acquistate - Numero di manifestazioni promosse o sostenute - Numero di beni restaurati <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 0601	Sport e tempo libero
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> Sostegno e Promozione iniziative sportive, artistiche ricreative e di spettacolo di interesse sovra comunale anche a mezzo di acquisto coppe, trofei, targhe e medaglie Impianti sportivi <ol style="list-style-type: none"> Palazzetto dello sport di Caltanissetta Palazzetto dello sport di Gela Kartodromo di Gela Premi assicurativi su beni immobili
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti - Numero di manifestazioni promosse o sostenute - Numero di associazioni sostenute - Numero di eventi autorizzati presso i Palazzetti - Somme introitate per uso Palazzetti - Numero giorni di utilizzazione effettiva strutture su base annua <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 07: Turismo	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 0701	Sviluppo e la valorizzazione del turismo
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Classificazione, vigilanza e vidimazione tariffe delle strutture alberghiere ed estralberghiere. Statistica presenze alberghiere; 2. Vigilanza sulle Associazioni turistiche e Pro-loco della Provincia 3. Sostegno e Promozione iniziative turistico-culturali finalizzate allo sviluppo del turismo e iniziative di gemellaggio 4. Locazione di attrezzature per partecipazione a mostre e fiere 5. Azienda autonoma provinciale per l'incremento turistico 6. Trasferimenti correnti a Regione-Sanzioni amm.ve ai sensi dell'art.6 comma 3, della L.R. 27/1996 7. Distretti turistici
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email - Prospetti statistici
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti - Numero strutture ricettive - Numero di presenza alberghiere - Numero adesioni ai distretti turistici - Numero di manifestazioni ed iniziative <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 1202	Interventi per la disabilità
Macro-fasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assistenza handicappati sensoriali 2. Erogazione servizi socio-educativi 3. Ciechi e sordomuti rieducabili mediante ricovero 4. Registro docenti assistenza alternativa extrascolastica 5. Servizi agli alunni portatori di handicap 6. Trasporto alunni scuola media superiore portatori di handicap 7. Assistenza igienico-personale minori con handicap che frequentano la scuola media superiore 8. Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali che frequentano la scuola media superiore- L.R. 15/2004 art.22 9. Adesione ad iniziative promosse da Enti ed Associazioni non lucrative per finalità sociali ed umanitarie 10. Sostegno e Promozione iniziative socio assistenziali e culturali 11. Promozione iniziative ambito attività socio-ass. in regime di convenzione 12. Contributi straordinari ad enti ed associazioni per iniziative socio-assistenziali 13. Adesione a progetti finanziati da altri enti 14. Aggiornamento del Registro provinciale dei Servizi sociali e del terzo settore
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email - Convenzioni - Procedure di gara per i servizi di assistenza
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti - Numero alunni assistiti - Numero associazioni ed enti iscritti - Numero di iniziative promosse o sostenute - Numero di docenti iscritti al registro <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 08	Cooperazione e associazionismo
Macro-fasi	1. Interventi per iniziative e Progetti di Servizio Civile Nazionale
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	
Programma di bilancio: 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Macro-fasi	1. Cofinanziamento progetti
Output	<ul style="list-style-type: none"> - Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale - Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione - Mandati di pagamento - Corrispondenza attraverso lettere e email
Misurazione	<ul style="list-style-type: none"> - Numero atti prodotti <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

INDICATORI DI MISURAZIONE

Missione 14 Sviluppo Economico e competitività Programma 1401 Industria, PMI e Artigianato Dirigente: Dott. Renato Mancuso	2016	2017	Var. %
Industria – Contratto d’area			
Numero atti amministrativi	2	-	-100%
PMI e artigianato			
Numero delle autorizzazione all’esercizio di scuola nautica	-	-	-
Numero delle imprese partecipanti alle azioni di sostegno e promozione della produzione artigianale	*	*	*
Ufficio Europa			
Numero tirocini attivati	-	3	+300%
Numero atti di gestione per la realizzazione dei progetti comunitari	2	3	+50%
Numero utenti serviti dalle attività di informazione			
Missione 14 Sviluppo Economico e competitività Programma 1402 Commercio – Reti distributive - tutela dei consumatori Dirigente: Dott. Renato Mancuso	2016	2017	Var. %
Grandi strutture di vendita			
Numero autorizzazioni rilasciate	-	-	-
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1601 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Dirigente: Dott. Renato Mancuso	2016	2017	Var. %
Agricoltura – promozione delle aziende e marketing territoriale			
Numero aziende partecipanti alle azioni di promozione	38	40	+5,26%
Numero post contenenti informazioni su territorio e aziende	12	46	+283,3%
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1602 Caccia e pesca Dirigente: Dott. Renato Mancuso	2016	2017	Var. %
Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve			
Numero delle licenze di pesca rilasciate	26	17	-34,6%
Numero verbali elevati a carico di privati	-	-	-
Numero delle ordinanze di ingiunzione a carico di privati	-	4	+400%

* Le imprese della produzione artigianale sono comprese nel “Numero aziende partecipanti alle azioni di promozione”.

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio Programma 0402 Altri ordini di istruzione Dirigente: Dott.Renato Mancuso			
	2016	2017	Var. %
1. <i>Istituti di Istruzione Secondaria Superiore:</i> - Dimensionamento scolastico: monitoraggio della popolazione scolastica e attivazione nuovi corsi di studio; - Funzionamento degli Istituti: Fitto locali scolastici, risarcimento danni a locatori di sedi d'istituti d'istruzione , forniture arredi ed attrezzature, assegnazione budget per le spese di funzionamento e spese per atti civili e giudiziali; - Contributo spese gestione convitto e azienda istituto tecnico agrario L.R. 9/86 2. Diritto allo studio: erogazione borse di studio ai sensi della L. R. n.62 del 10/03/2000 e del D.P.C.M. 14/2/2001 n. 106; 3. Promozione progetti ambito scolastico anche mediante adesione con Enti o Associazioni non lucrative			
- Numero Istituti gestiti	29	29	0%
- Numero locali	608	711	+4,10%
- Numero alunni serviti	15003	14668	-2,23%
- Numero beneficiari borse di studio	1603	1638	+0,49%
- Numero atti prodotti	42	63	+50%

Obiettivi Individuali

Il Nucleo di Valutazione nominato con Determina Commissariale n. 39 del 08/06/2018 a seguito di Avviso pubblico ai sensi degli artt. 15 e 16 del “Regolamento di Disciplina della Misurazione, Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance” (atto G.P. n. 284/10 e ss.mm.ii.), si è insediato nel mese di agosto 2018.

Il Nucleo di valutazione ha effettuato la valutazione dei Dirigenti nell'anno 2017, sulla base della scheda di valutazione di cui all'atto G.P. n.109/09, della metodologia adottata dall'Ente con atto GP 284 /10 e del PdO 2016, tenendo conto, non solo del collegamento con la performance organizzativa, ma anche dei risultati raggiunti dai Dirigenti nell'espletamento delle funzioni e dei servizi più importanti di propria competenza, come declinati nello schema di Bilancio dell'Ente.

In particolare, i parametri di riferimento valutano quattro ambiti di prestazioni dei dirigenti: -1) Autonomia operativa e propositiva, innovazioni intraprese, formazione del personale e gestione delle emergenze; - 2) Rapporti con il personale e incentivazione, ammodernamento e utilizzo delle risorse strumentali; - 3) Utilizzo delle risorse finanziarie e riduzione costi; relazione con organi istituzionali, organismi interni ed Enti, collaborazione con altri settori e rispetto dei regolamenti e disposizioni; - 4) Raggiungimento degli obiettivi;

In sintesi, il Nucleo per il 2017 ha valutato la performance individuale dei Dirigenti tenendo conto del raggiungimento degli obiettivi delineati nel PdO, di cui alle schede degli obiettivi operativi del contributo apportato alla relazione degli obiettivi strategici, e dei risultati raggiunti nell'espletamento delle Funzioni. Si è avvalso a tal fine dei report, dei monitoraggi periodici, e della documentazione di riferimento: conto consuntivo, dati del DUP e schede a consuntivo del PdO.

I progetti sono stati valutati in modo complessivo analizzandone la qualità oltre che il dato quantitativo e la percentuale di raggiungimento.

La valutazione espressa ha tenuto conto del contesto di generale incertezza istituzionale, di cui si è detto, e di alcune variabili impreviste che inevitabilmente hanno condizionato l'azione amministrativa, imponendo alla sempre più esigua Dirigenza un maggiore impegno gestionale per il superamento delle criticità.

La retribuzione connessa alla performance individuale viene riconosciuta in modo proporzionale al grado di raggiungimento dei progetti e delle funzioni svolte.

VALUTAZIONE Sintetica dei Dirigenti anno 2017

Per l'anno 2017 le schede di valutazione dei dirigenti vengono inserite nella Relazione sulla Performance e approvate con lo stesso atto che approva la relazione.

La valutazione è stata effettuata dal Nucleo in conformità alle modalità stabilite nel relativo regolamento e nel sistema di valutazione, mentre la tempistica è stata condizionata dalle criticità più volte rappresentate.

Il risultato sintetico e complessivo che rappresenta l'analisi di tutte le azioni gestionali contenute nella relazione.

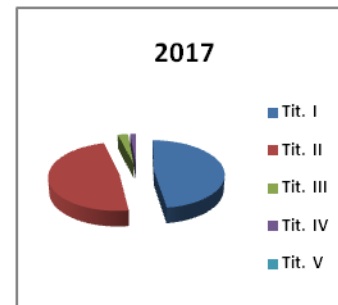
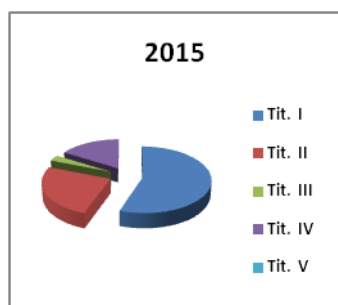
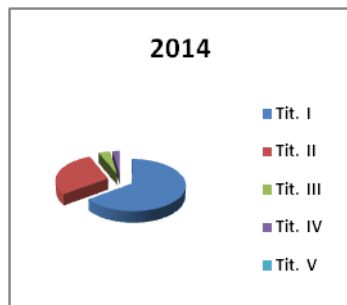
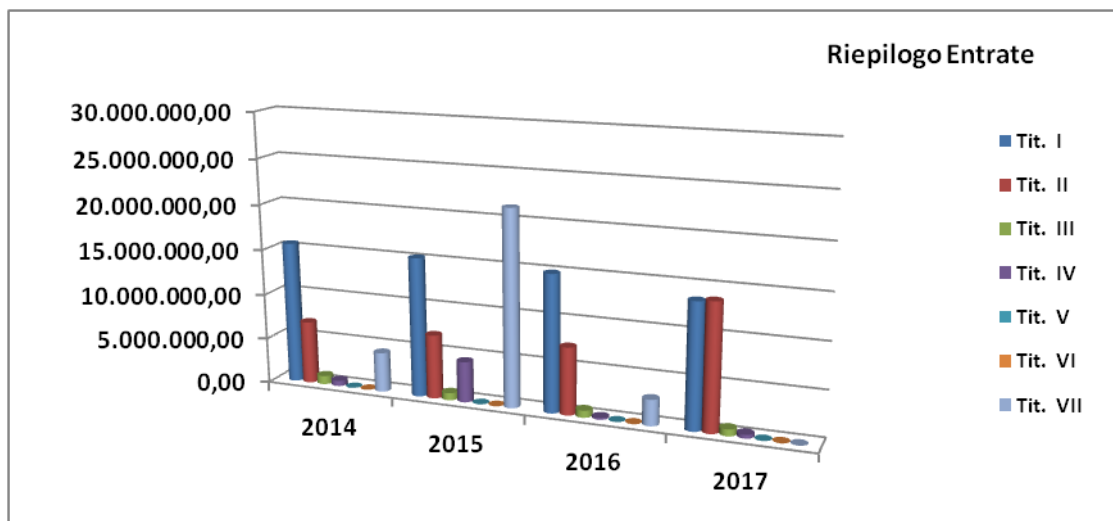
Alla liquidazione potrà procedersi soltanto dopo l'approvazione e la pubblicazione sul sito del Libero Consorzio.

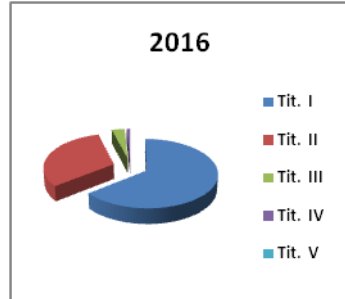
		Parametri	1	2	3	4	Totale
Settore							
Giannone Salvatrice	I						
Moricca Caterina	II						
Moricca Caterina	III						
Mancuso Renato	IV						
Giannone	V						
Mancuso Renato	VI						

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Quadro Generale Riassuntivo - ESERCIZIO 2017									
Entrate	Previsioni Competenza	Previsioni Cassa	Accertamenti	Incassi	Spese	Previsioni Competenza	Previsioni Cassa	Impegni	Pagamenti
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		36.959.182,61		36.959.182,61					
Avanzo di amministrazione	11.297.969,46		11.297.969,46		Disavanzo di amministrazione				
Fondo vincolato pluriennale per spese correnti	1.655.922,84		1.655.922,84						
Fondo vincolato pluriennale per spese in c/capitale	561.338,81		561.338,81						
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	14.312.700,00	16.642.824,30	13.579.503,81	9.115.353,37	Titolo 1° - Spese correnti	38.994.420,34	51.543.139,54	33.188.381,43	22.102.734,36
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	13.758.320,18	15.356.401,50	13.742.152,07	10.603.925,73	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente			818.708,23	
Titolo 3° - Entrate extratributarie	875.501,73	4.634.398,85	741.752,62	702.775,05	Titolo 2° - Spese in c/capitale	14.867.683,20	16.378.763,21	385.447,15	738.851,14
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	12.025.859,95	14.482.256,50	416.140,83	66.802,98	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00		2.809.273,81	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00		0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
Totale Entrate Finali	40.972.381,86	51.115.881,15	28.479.549,33	20.488.857,13	Totale Spese Finali	53.862.103,54	67.926.402,75	37.201.810,62	22.846.085,50
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	657.429,69	0,00	11.796,55	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	625.509,43	802.389,16	625.509,32	802.389,05
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	14.673.000,00	15.982.082,38	4.670.326,22	4.294.444,37	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	14.673.000,00	15.064.897,48	4.670.326,22	4.316.134,77
Totale Entrate dell'esercizio	55.645.381,86	67.755.393,22	33.149.875,55	24.795.098,05	Totale Spese dell'esercizio	69.160.612,97	83.793.689,39	42.497.646,16	27.964.609,32
Totale complessivo Entrate	69.160.612,97	104.714.575,83	46.665.106,66	61.754.280,66	Totale complessivo Spese	69.160.612,97	83.793.689,39	42.497.646,16	27.964.609,32
Disavanzo dell'esercizio	0,00	0,00	0,00	0,00	Avanzo di competenza/Fondo di cassa	0,00	0,00	4.167.460,50	33.789.671,34
Totale a pareggio	69.160.612,97	104.714.575,83	46.665.106,66	61.754.280,66	Totale a pareggio	69.160.612,97	83.793.689,39	46.665.106,66	61.754.280,66

Riepilogo Entrate (accertamenti competenza)		2014	2015	2016	2017
Tit. I		15.594.385,77	15.280.756,09	14.970.448,35	13.579.503,81
Tit. II		6.901.783,25	7.010.386,17	7.359.283,53	13.742.152,07
Tit. III		931.916,57	799.110,88	758.657,25	741.752,62
Tit. IV		590.212,96	4.465.485,55	200.000,00	416.140,83
Tit. V		0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. VI		0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. VII		4.356.679,46	21.454.416,98	2.835.894,78	0,00

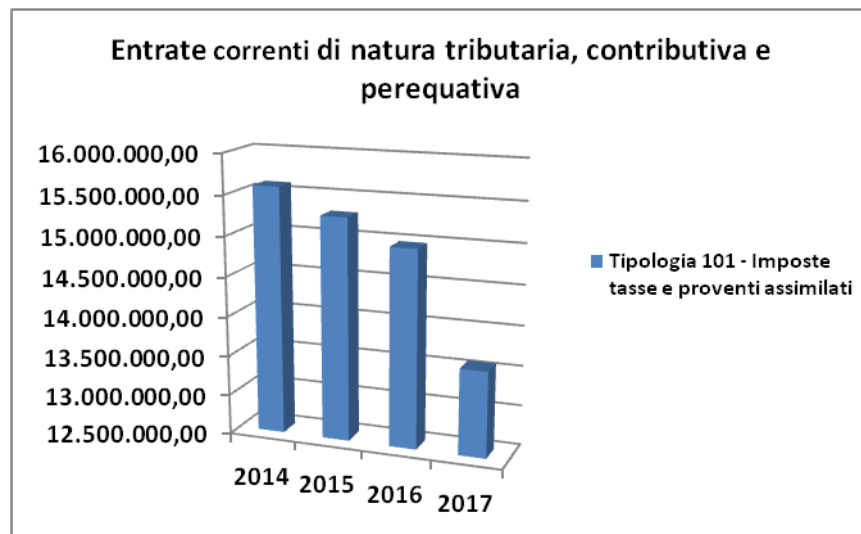


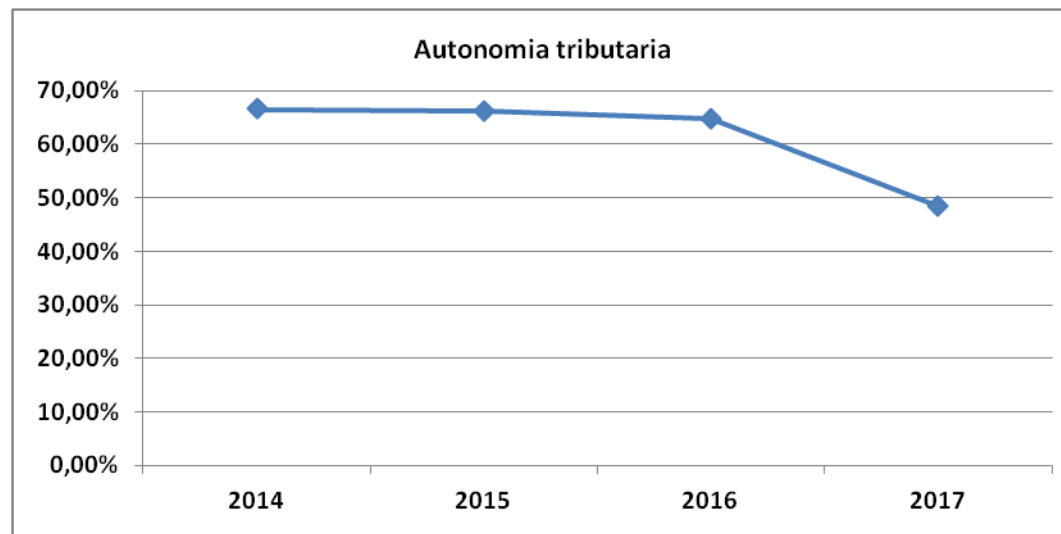


Riepilogo Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

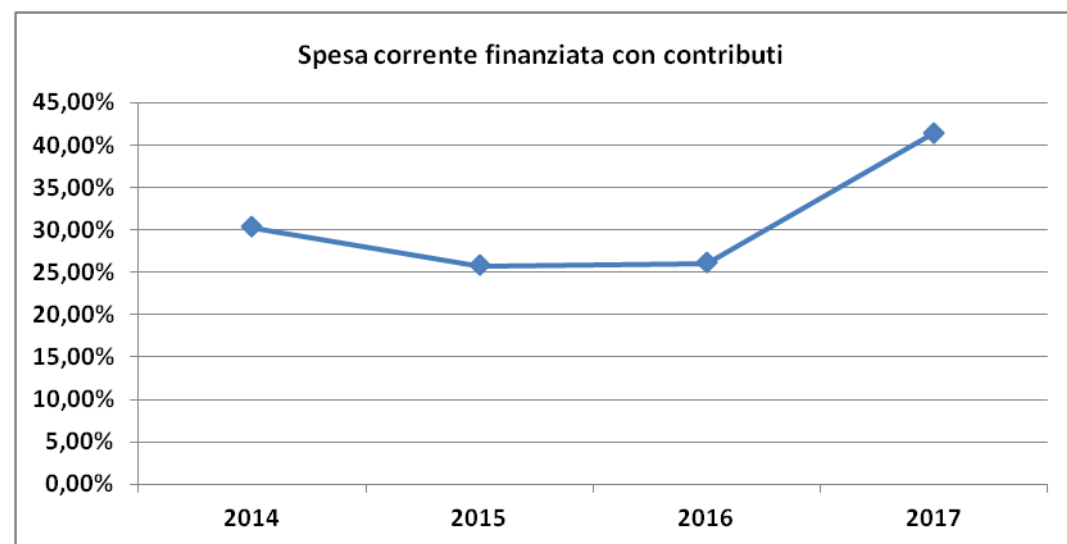
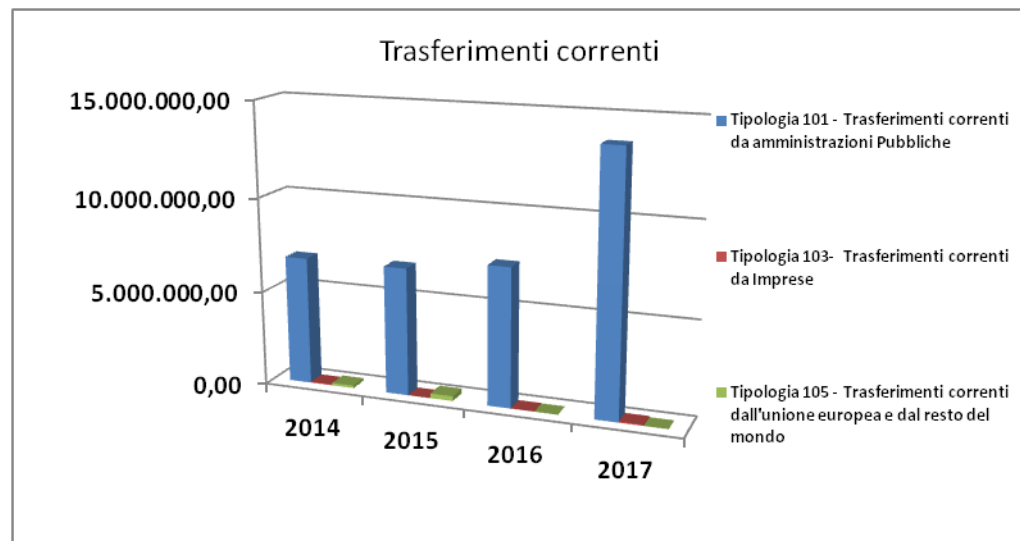
(accertamenti competenza)

	2014	2015	2016	2017
Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	15.594.385,77	15.280.756,09	14.970.448,35	13.579.503,81
Autonomia tributaria	66,56%	66,18%	64,84%	48,39%





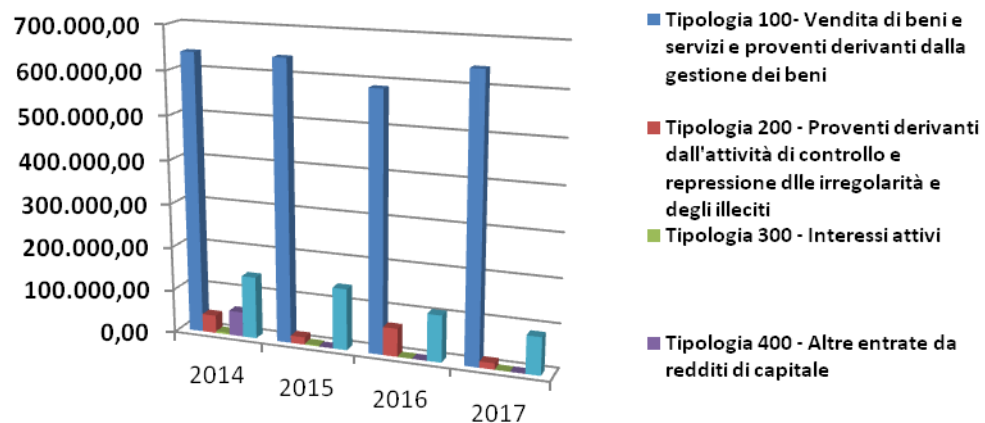
Riepilogo Trasferimenti correnti (accertamenti competenza)				
	2014	2015	2016	2017
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da amministrazioni	6.765.783,25	6.756.130,60	7.341.283,53	13.680.152,07
Tipologia 103- Trasferimenti correnti da Imprese	46.750,00	0,00	18.000,00	62.000,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'unione europea e dal resto del mondo	136.000,00	254.255,57	0,00	0,00



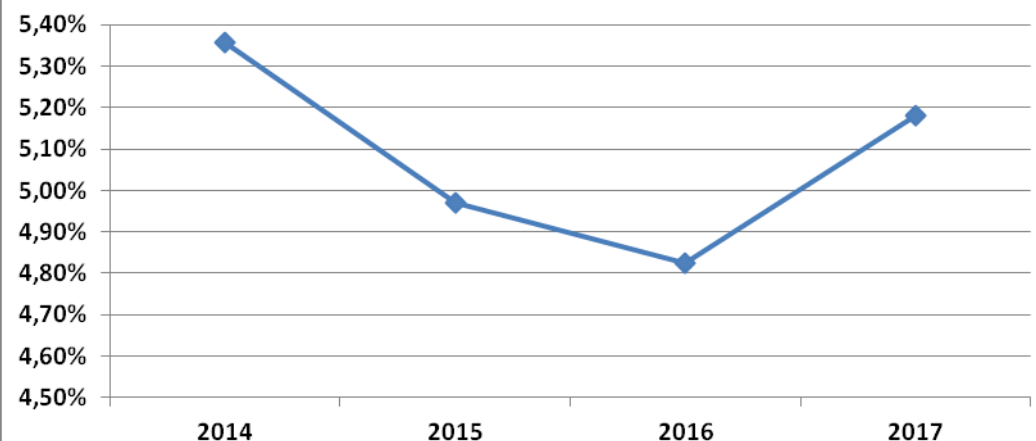
Riepilogo Entrate Extratributarie (accertamenti competenza)				
	2014	2015	2016	2017
Tipologia 100- Vendita di beni e servizi e proventi derivati	640.262,50	639.486,50	587.122,89	641.275,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo	41.104,39	16.941,33	64.342,08	14.444,50
Tipologia 300 - Interessi attivi	3.994,72	2.186,83	271,21	2,52
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi di capitale	57.135,75	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	142.669,21	140.496,22	106.921,07	86.030,60

Incidenza entrate extra-trib. su entrate proprie	5,36%	4,97%	4,82%	5,18%
--	-------	-------	-------	--------------

Entrate Extratributarie



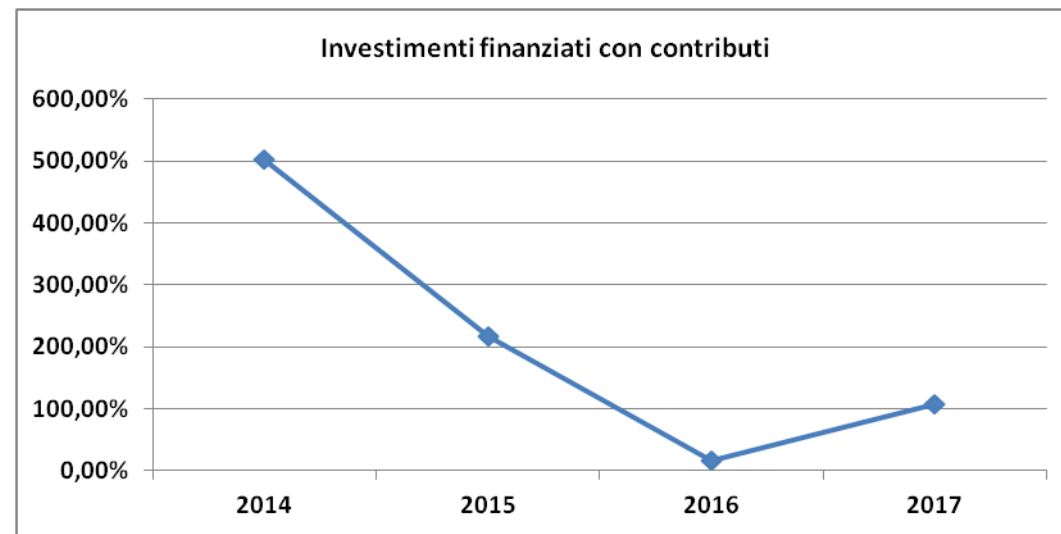
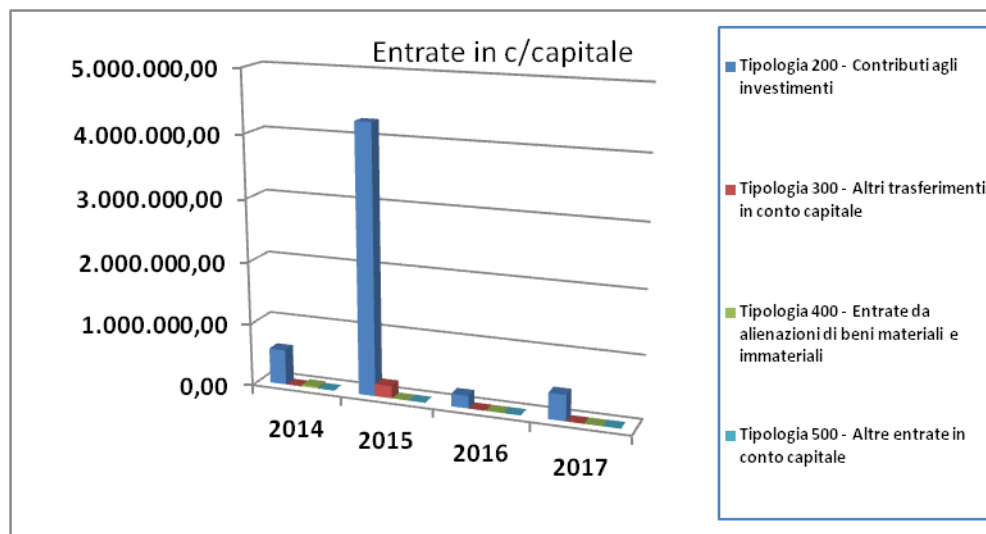
Incidenza entrate extra-trib. su entrate proprie



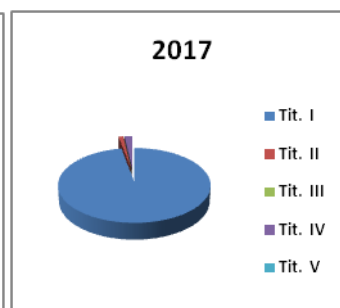
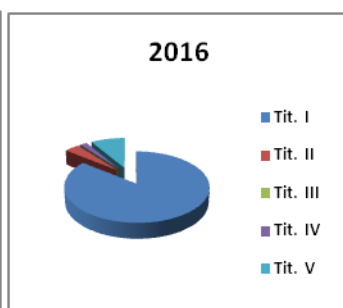
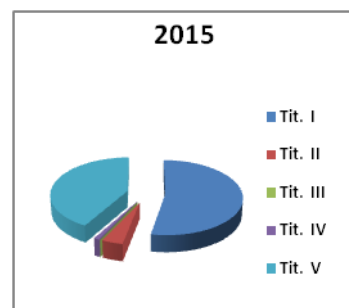
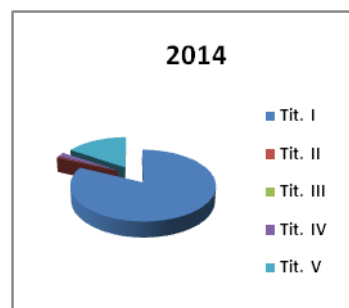
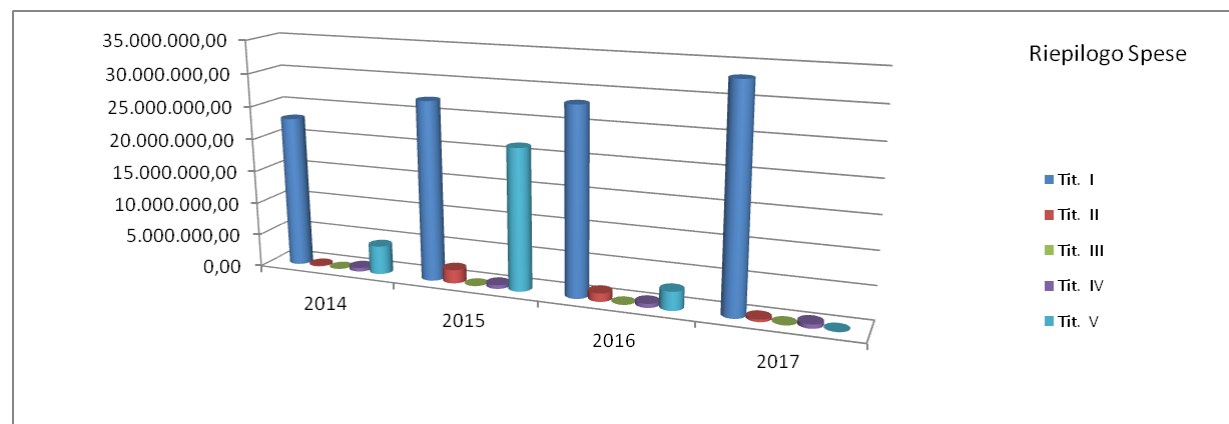
Riepilogo Entrate in conto capitale
(accertamenti competenza)

	2014	2015	2016	2017
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	563.348,96	4.268.036,79	200.000,00	414.226,19
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	197.448,76	0,00	0,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazioni di beni materiali e	26.864,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	1.914,64

Investimenti finanziati con contributi	503,26%	216,86%	15,92%	107,96%
--	---------	---------	--------	----------------

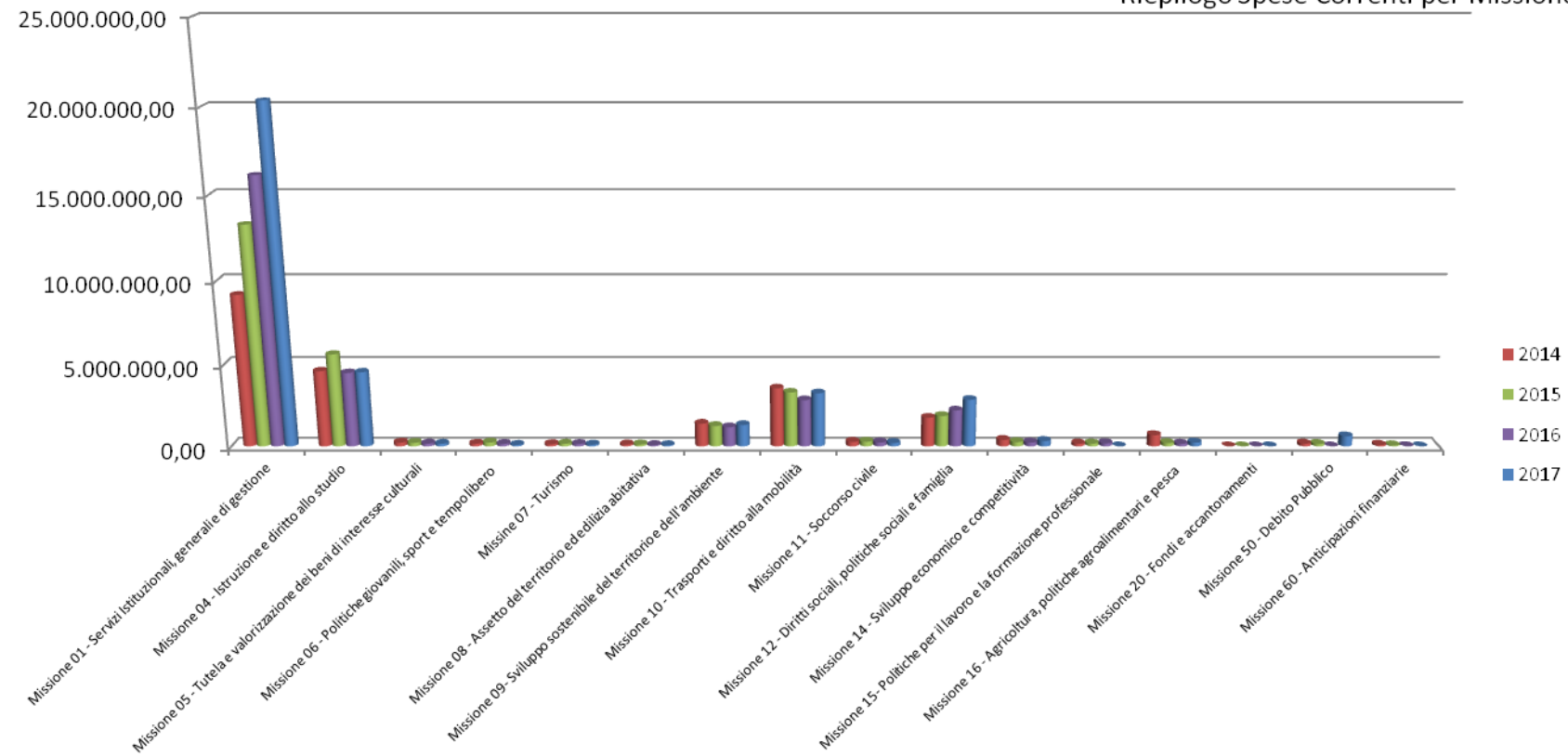


Riepilogo Spese <i>Impegni competenza</i>					
		2014	2015	2016	2017
Tit. I		22.967.142,51	27.241.682,60	28.271.655,99	33.188.381,43
Tit. II		117.276,96	2.059.189,12	1.255.901,33	385.447,15
Tit. III		0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. IV		551.657,38	575.250,86	599.853,76	625.509,32
Tit. V		4.356.679,46	21.454.416,98	2.835.894,78	0,00

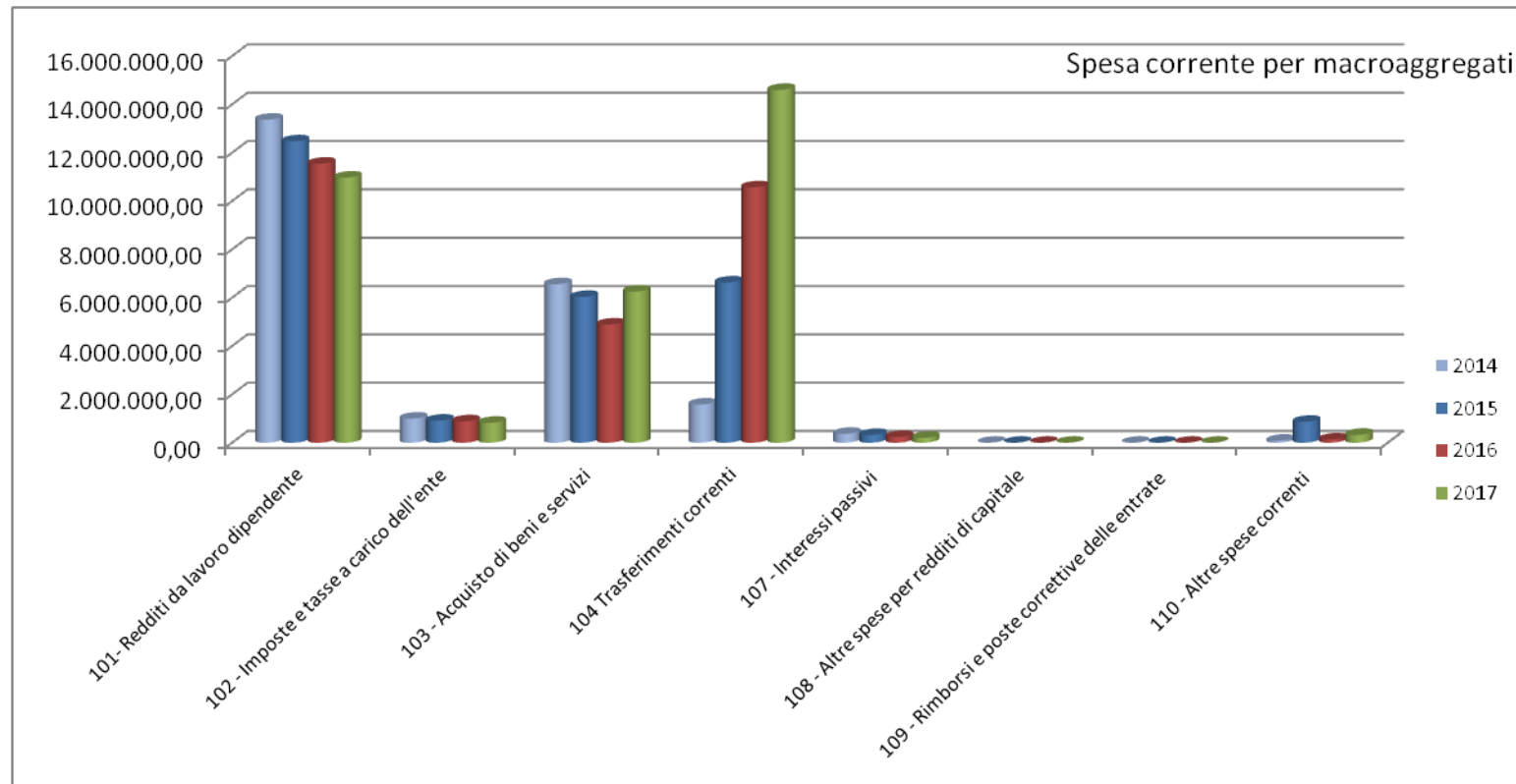


Riepilogo spese correnti per missioni (impegni competenza)				
	2014	2015	2016	2017
Missione 01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione	9.169.976,50	13.293.803,16	16.142.278,57	20.378.074,41
Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio	4.599.636,02	5.612.140,69	4.496.201,67	4.537.005,85
Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni di interesse culturali	231.833,95	215.606,57	170.916,30	162.645,24
Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	160.875,59	235.183,80	154.462,50	92.185,26
Missione 07 - Turismo	133.508,87	164.594,63	148.489,04	105.883,19
Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	116.678,10	116.322,22	77.060,43	72.528,94
Missione 09- Sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente	1.402.673,98	1.257.245,35	1.174.091,46	1.317.751,17
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3.565.295,49	3.312.420,01	2.841.764,28	3.263.600,61
Missione 11 - Soccorso civile	281.011,46	289.016,18	240.961,64	207.625,65
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.768.535,51	1.876.570,50	2.214.716,32	2.868.017,09
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	400.770,30	265.443,28	241.189,91	333.091,89
Missione 15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale	174.571,43	174.286,64	192.241,64	0,00
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	692.785,69	205.105,43	164.719,11	235.419,28
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50 - Debito Pubblico	171.936,67	154.543,11	0,00	625.509,32
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	97.052,85	69.401,03	12.563,12	0,00

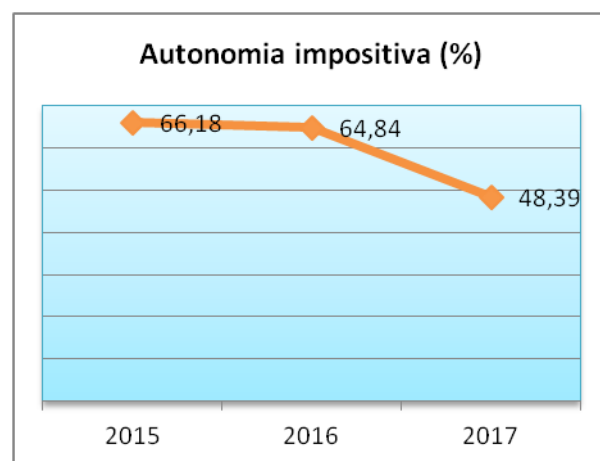
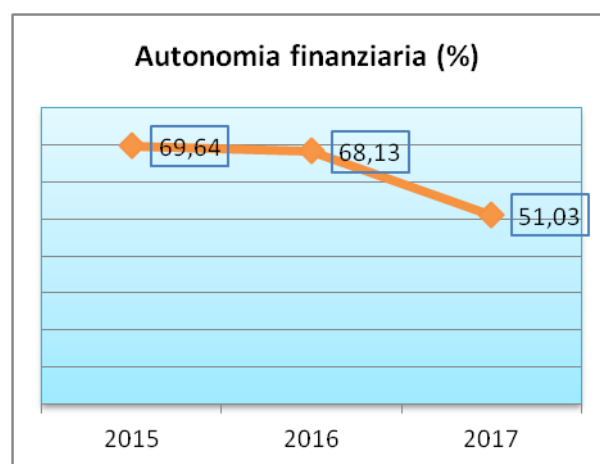
Riepilogo Spese Correnti per Missione

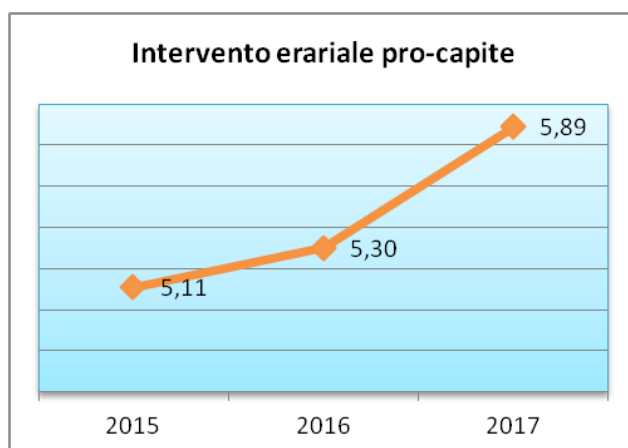
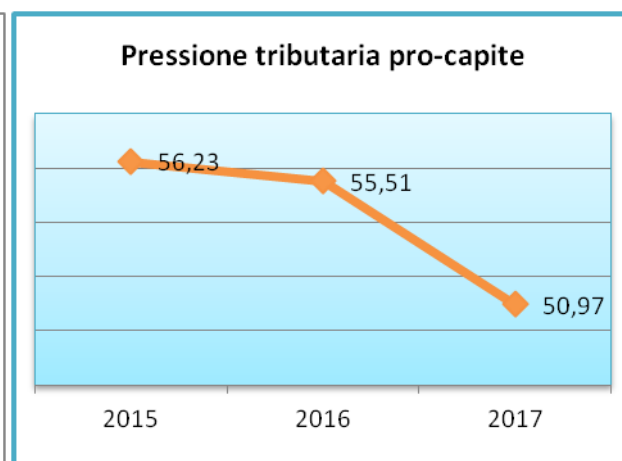
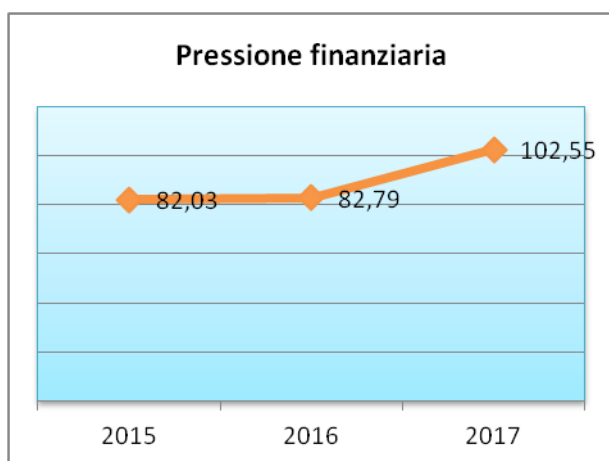


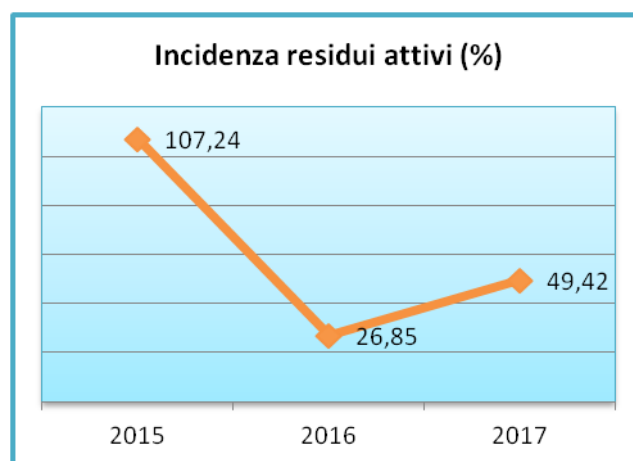
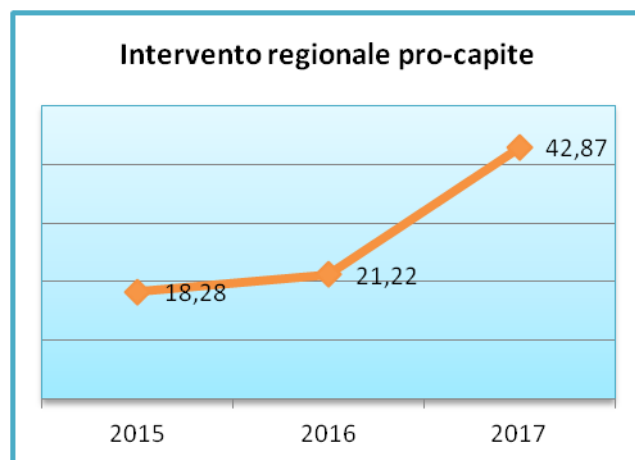
IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014/2017:	2014	2015	2016	2017
101- Redditi da lavoro dipendente	13.369.158,31	12.474.475,70	11.547.045,13	10.972.561,93
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000.109,51	913.901,35	887.373,06	828.089,55
103 - Acquisto di beni e servizi	6.560.729,72	6.034.669,06	4.892.252,93	6.259.713,25
104 Trasferimenti correnti	1.582.425,29	6.631.549,79	10.571.122,37	14.600.695,19
107 - Interessi passivi	370.849,21	319.603,91	238.163,10	199.944,42
108 - Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	923,10	0,00
110 - Altre spese correnti	83.870,47	867.482,79	134.776,30	327.377,09



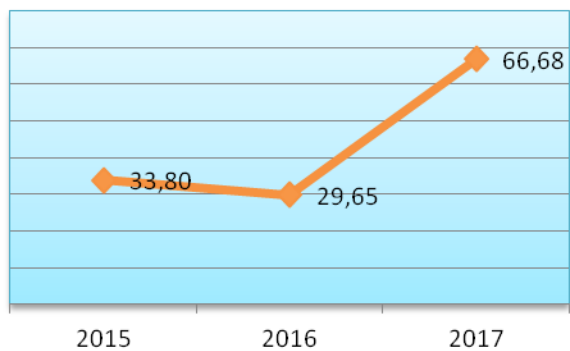
	DENOMINAZIONE	2015	2016	2017
1	Autonomia finanziaria (%)	69,64	68,13	51,03
2	Autonomia impositiva (%)	66,18	64,84	48,39
3	Pressione finanziaria	82,03	82,79	102,55
4	Pressione tributaria pro-capite	56,23	55,51	50,97
5	Intervento erariale pro-capite	5,11	5,30	5,89
6	Intervento regionale pro-capite	18,28	21,22	42,87
7	Incidenza residui attivi (%)	107,24	26,85	49,42
8	Incidenza residui passivi (%)	33,80	29,65	66,68
9	Indebitamento locale pro-capite	22,62	20,57	18,47
10	Velocità riscossione entrate proprie(%)	93,35	91,85	64,46
11	Rigidità spesa corrente (%)	57,90	44,37	35,80
12	Velocità gestione spese correnti (%)	56,97	58,44	49,90
13	Redditività del patrimonio (%)	2,04	2,17	2,27
14	Patrimonio indisponibile pro-capite	331,28	285,45	287,44
15	Patrimonio disponibile pro-capite	111,27	96,63	97,46
16	Patrimonio demaniale pro-capite	304,07	286,53	276,30
17	Rapporto dipendenti su popolazione	0,0013	0,0120	0,0120



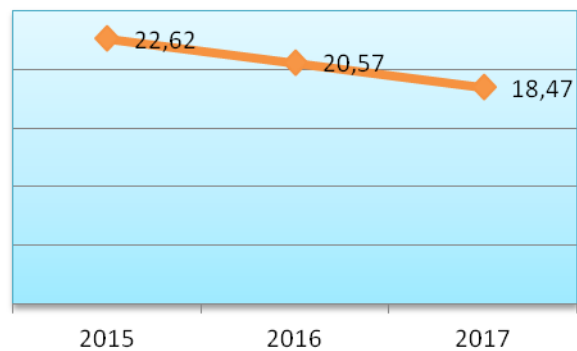




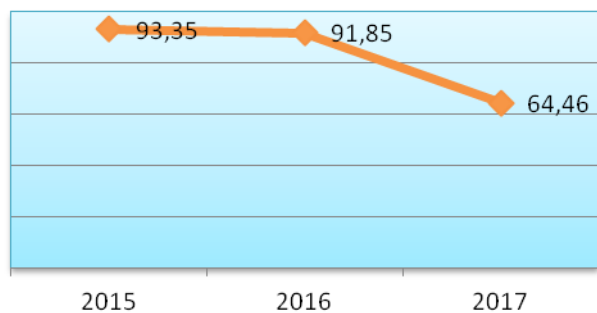
Incidenza residui passivi (%)



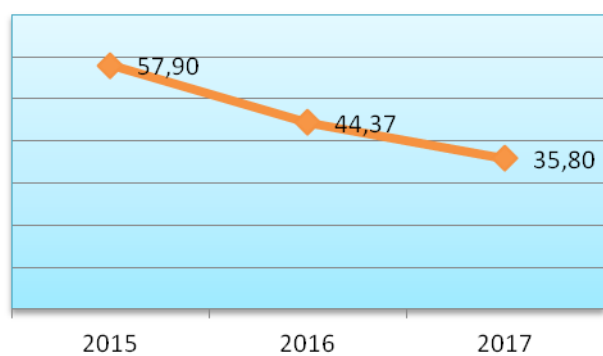
Indebitamento locale pro-capite



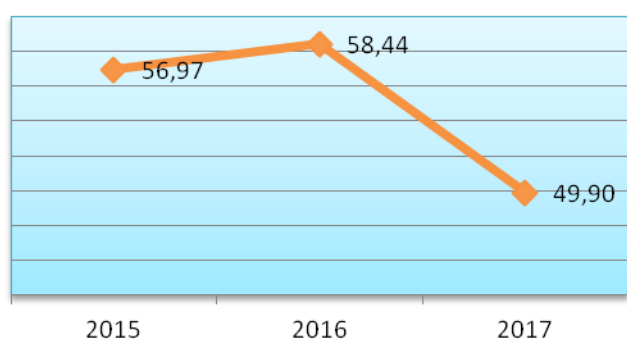
Velocità riscossione entrate proprie(%)



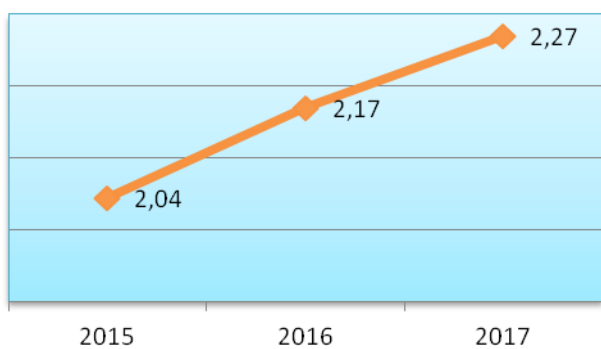
Rigidità spesa corrente (%)



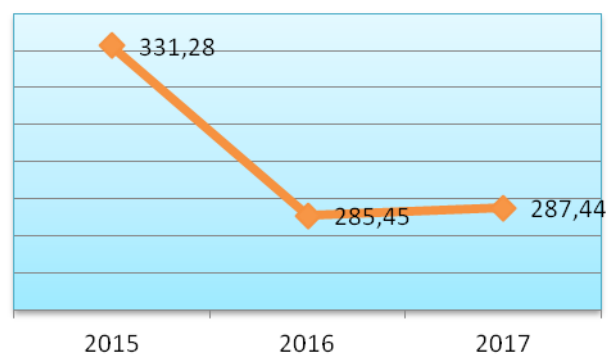
Velocità gestione spese correnti (%)



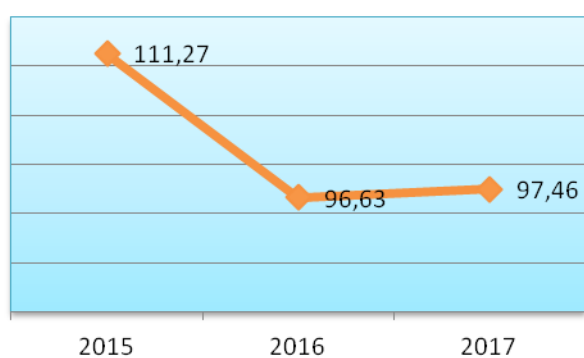
Redditività del patrimonio (%)



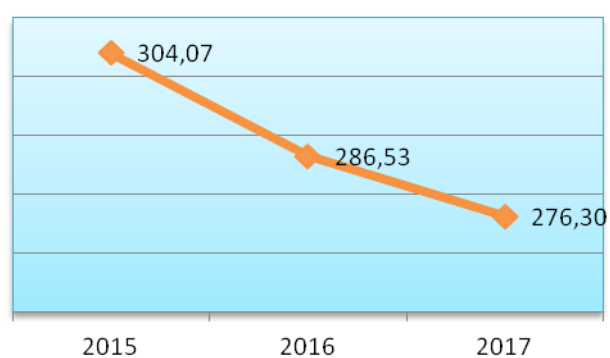
Patrimonio indisponibile pro-capite



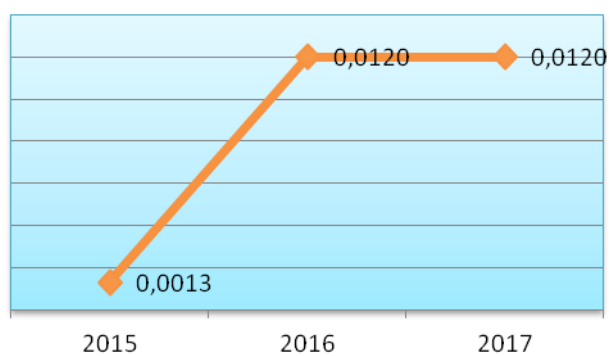
Patrimonio disponibile pro-capite



Patrimonio demaniale pro-capite



Rapporto dipendenti su popolazione



L'amministrazione, nel mese di Dicembre 2013 (atto G.P. 196/2013) ha adottato il piano triennale delle azioni positive – 2013/2015, nel rispetto dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne e di realizzare l'eguaglianza tra sessi nel lavoro.

Gli obiettivi individuati riguardano: - interventi nel sociale in favore di categorie vulnerabili in relazione alle criticità del territorio, - facilitare la circolazione delle informazioni sull'organizzazione del lavoro, - rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità, - favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, al fine di rendere effettivo il diritto della dipendente ai permessi, congedi, articolazione oraria, trasformazione del rapporto di lavoro temporaneo, nell'ambito di una politica di promozione delle pari opportunità, - migliorare il benessere organizzativo, - favorire una cultura organizzativa finalizzata al rispetto delle diversità, - contrastare il fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali, - diffondere le azioni positive attuate, - garantire pari opportunità per l'accesso al lavoro.

In particolare, il Piano ha rivolto particolare attenzione, a seguito di un'analisi del contesto esterno ed interno e quali - quantitativa del personale: - all'adeguamento dell'orario di lavoro alle esigenze dei dipendenti (flessibilità in entrata e in uscita), - ad una tipologia oraria agevolata, in situazione di particolare difficoltà nella conciliazione lavoro/famiglia (part time), - ad agevolare la condivisione nella cura dei figli, favorendo l'utilizzo del congedo parentale da parte dei padri, - ad effettuare un'indagine benessere organizzativo, - a programmare formazione - aggiornamento per dipendenti assenti per lunghi periodi, - a predisporre piani di formazione, - alla creazione di una sezione dedicata sul sito dell'ente, - a garantire pari opportunità per l'accesso al lavoro, - all'adesione alla "Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro"

Anche nello Statuto del Libero Consorzio Comunale ex Provincia di Caltanissetta c'è un'attenzione a favorire le pari opportunità; infatti, si legge testualmente: si impegna a: "Garantire, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna, riconoscendo la differenza tra i sessi come valore fondamentale dell'umanità. La Provincia si impegna a promuovere iniziative volte al superamento delle discriminazioni sessuali dirette e indirette, garantendo oggettive condizioni di pari opportunità tra amministrate ed amministrati, anche attraverso azioni positive".

Per quanto attiene il contesto interno, si ritiene potere asserire che risultano rispettate le norme legali e contrattuali relative alle pari opportunità.

E' stato istituito con Determinazione n. 330 del 30.03.2012 del Dirigente del Settore Organizzazione e Personale il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

Il CUG in conformità con le linee guida di cui alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che, ai sensi dell'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011 n.165 (così come modificato dall'art.21 della legge 4 novembre 2010 n.183), sono quelle che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni, demandavano in precedenza ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing, anche al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Già dal 2012 il CUG si è dotato di apposito regolamento per il suo funzionamento e lo stesso è pubblicato nell'apposita sezione tematica sul sito web dell'Ente.

Il CUG ha altresì proposto all'amministrazione di inserire, nel piano triennale delle azioni positive (P.A.P.) , l'adesione alla Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro.

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione delle performance 2017 si è articolato nelle seguenti fasi:

1. Nel PDO/Piano delle Performance sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi da conseguire. Per ogni obiettivo è stato definito il risultato atteso e almeno un indicatore in grado di rappresentare il livello di raggiungimento.
2. Sono state mappate, a regime, tutte le funzioni dell'ente ed introdotti degli indicatori di produttività.
3. Gli obiettivi del piano sono stati collegati alla performance organizzativa, alla performance individuale dei dirigenti, alla performance delle unità organizzative.
4. Ad inizio 2018, completata la gestione 2017, sulla scorta delle relazioni dei dirigenti, si è completato il monitoraggio degli obiettivi del piano delle performance.
5. Il Nucleo, sulla scorta della valutazione dei risultati raggiunti, effettua la valutazione dei dirigenti da cui discenderà il risultato economico connesso alla retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato dei dirigenti sarà pubblicata sul sito, alla sezione all'uopo dedicata.

Il nucleo deve provvedere a validare la relazione che costituisce il rendiconto dei risultati, così come il conto consuntivo rappresenta il risultato della gestione economico-finanziaria dell'ente. Il documento di validazione costituisce allegato alla relazione.

La presente relazione sarà pubblicata sul sito della provincia con le modalità di cui al Piano delle Performance, nell'apposita sezione.

Criticità e opportunità, punti di forza e di debolezza del ciclo della Performance

NELL'AMBITO DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE SI SONO RAVVISATI I SEGUENTI PUNTI DI CRITICITÀ ED OPPORTUNITÀ, DI FORZA E DI DEBOLEZZA:

SINTESI ANALISI S.W.O.T.

<p>PUNTI DI FORZA</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Valore dell'innovazione come processo</i>➤ <i>Valore del documento nei contenuti</i>➤ <i>Accrescimento delle competenze</i>➤ <i>Focus sugli obiettivi</i>	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Medio livello di coerenza del sistema con il target degli indicatori</i>➤ <i>Sistemi informatici ed informativi non adeguati</i>➤ <i>Mancato raccordo con il referto del controllo di gestione</i>➤ <i>Mancanza di stabilità degli organi della governance</i>
<p>OPPORTUNITA'</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Valore del processo come empowerment organizzativo</i>➤ <i>Crescita della trasparenza e degli strumenti accountability</i>➤ <i>Mappa delle competenze e responsabilità</i>➤ <i>Migliori informazioni a supporto del processo decisionale</i>	<p>CRITICITA'</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <i>Protrarsi incertezza istituzionale</i>➤ <i>Normativa non sempre coerente e chiara</i>➤ <i>Disagio ambientale</i>➤ <i>Percezione del sistema della Performance come rituale o addirittura punitivo</i>➤ <i>Grave carenza risorse finanziarie</i>

ALLEGATI

Analisi di genere del personale

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI	2017	Uomini	Donne
DIRIGENTI *	2	1	1
FUNZIONARI (D3) *	17	12	5
ISTRUTTORI DIRETTIVI (D1)	34	17	17
ISTRUTTORI (C) *	92	56	36
COLLABORATORI PROF. (B3)	35	30	5
ESECUTORI (B1) *	81	59	22
OPERATORI (A) *	26	23	3
GIORNALISTA			
TOTALE	287	197	89
DOCENTI LICEO MUSICALE*	29	24	5
* DI CUI A TEMPO DETERMINATO:			
FUNZIONARI (D3) *			1
ISTRUTTORI (C) *		1	
DOCENTI LICEO MUSICALE*		8	3

Indicatori	Valore 2016	Valore 2017
Età media del personale (anni)	55.11	55,35
Età media dei dirigenti (anni)	55.33	60,5
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2013 rispetto 2012)		
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2014 rispetto 2013)		
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2015 rispetto 2014)		
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2016 rispetto 2015)		
% di dipendenti in possesso di laurea	9,62%	9.45%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%
Giorni di formazione (media per il dipendente)	0,47	0,70
Turnover del personale	8,42%	0,02%
Costi di formazione/spese del personale	0.035%	

ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

ANALISI DI GENERE

Indicatori	Valore 2016	Valore 2017
Tasso di assenze	24.04%	23,34
Tasso di dimissioni premature	13.33%	0,63
Tasso di infortuni	1.86%	3,48
Stipendio medio percepito dai dipendenti	24834	24635,84
% di personale assunto a tempo indeterminato	0,00	0,00

Indicatori	Valore 2016	Valore 2017
% di donne rispetto al totale del personale	31,27	31.42
Stipendio medio percepito dal personale donna	25.256	25200,82
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	61	62
	60,52	54,82
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	12.08	11,24