LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA

P.d.O./ Piano delle Performance 2018

Coordinamento a cura dei
Segretari Generali

Dott.ssa Caterina Moricca
Dott. Eugenio Alessi

Gruppo di lavoro

Settore Organizzazione e Personale
Dott.ssa Liliana Patermo
Sig. Giuseppe Bello

P.D.O /PIANO DELLE PERFORMANCE

(DECRETO LEGISLATIVO 27 Ottobre 2009 n. 150)

INDICE

1 – PRESENTAZIONE DEL PIANO ..... Pag. 1

2 – ALBERO P.D.O/ PERFORMANCE ..... Pag. 2

3 – OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE ..... Pag. 4

Piano della prevenzione della corruzione ..... Pag. 6

4 DALL'OBIETTIVO SPECIFICO AGLI OBIETTIVI OPERATIVI ..... Pag. 10

- Settore I – Presidenza - Segreteria Generale ..... Pag. 11
- Settore II –Organizzazione e Personale ..... Pag. 19
- Settore III –Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato ..... Pag. 28
- Settore IV – Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Protezione Civile ..... Pag. 40
- Settore V – Territorio e Ambiente ..... Pag. 55
- Settore VI –Sviluppo Economico e Attività Produttive-Servizi Sociali e Culturali ..... Pag. 61

5 – Coerenza con la programmazione economico-finanziaria di bilancio ..... Pag. 79

6 - Rilevazione obiettivi ..... Pag. 88

PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance è strumento indispensabile per una gestione orientata al risultato degli obiettivi gestionali coerenti con la disponibilità di risorse.

Ai sensi della Legge n. 190/12 e del successivo D. Lgs. n. 33/13, la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione definita nel Piano della Performance deve essere resa coerente con gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e nel programma della trasparenza per cui il P.D.O. 2018 assume e fa propria l'attuazione della progettazione esecutiva, delle misure generali e specifiche, nonché tempi indicatori e responsabilità di cui al piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018- 2020.

Il Piano è strutturato in obiettivi strategici ed operativi annuali ed è composto da schede descrittive distinte per settori, ognuna delle quali contraddistinta da un programma e da un progetto contenente l'indicazione dell'obiettivo, le fasi, scadenze temporali, le risorse umane e finanziarie, i responsabili e le schede anagrafiche degli indicatori nonché i prospetti riepilogativi delle funzioni svolte dai settori ai fini della valutazione dell'attività complessivamente svolta.

Il P.d.O. è direttamente collegato al PEG che definisce l'allocazione delle risorse finanziarie umane strumentali necessarie per attuare il Piano.

Le schede anagrafiche degli indicatori di misurazione sono state elaborate d'intesa tra il Segretario Generale ed il Dirigente responsabile in considerazione della natura dell'obiettivo e dell'output atteso, e la definizione dei singoli indicatori è stata effettuata in funzione dei fattori ritenuti, di volta in volta, più significativi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Il perdurare delle gravi criticità finanziarie anche quest'anno ha di fatto portato allo slittamento dell'adozione del bilancio previsionale 2018, creando inevitabili anomalie procedurali. Comunque già all'inizio dell'esercizio finanziario sono stati individuati provvisoriamente, col coordinamento del Segretario Generale, dopo ampio confronto, gli obiettivi strategici ed operativi, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione e dell'analisi del contesto esterno ed interno (D.U.P. - Documento Unico di Programmazione).

Tenuto conto del prolungarsi dei tempi di approvazione del Bilancio, il Segretario Generale ha promosso nel corso dell'anno vari incontri con i dirigenti sul tema ed, in particolare, in apposita Conferenza dei Dirigenti, dopo approfondita analisi ha definito gli obiettivi strategici ed operativi per l'anno 2018, trasmettendone copia all'Amministrazione che con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 20 del 27 aprile 2018 li ha formalmente approvati e con Atto commissariale n. 57/2018 sono stati integrati.

Detto Piano è stato sottoposto al Nucleo di valutazione che ne ha rilevato la congruità.

A seguito dell'approvazione del Bilancio, sono stati assegnati gli obiettivi strategici ed operativi, già individuati, in coerenza ai programmi ed alle scelte strategiche contenute nel D.U.P. e nel P.E.G., strumenti fondamentali del sistema di valutazione del raggiungimento dei risultati e relativa rendicontazione. Contestualmente sono stati identificati i pesi dei vari obiettivi ed i relativi indicatori di misurazione col coordinamento del Segretario Generale, sulla base di quanto già emerso nei precedenti momenti di incontro e confronto sul tema.

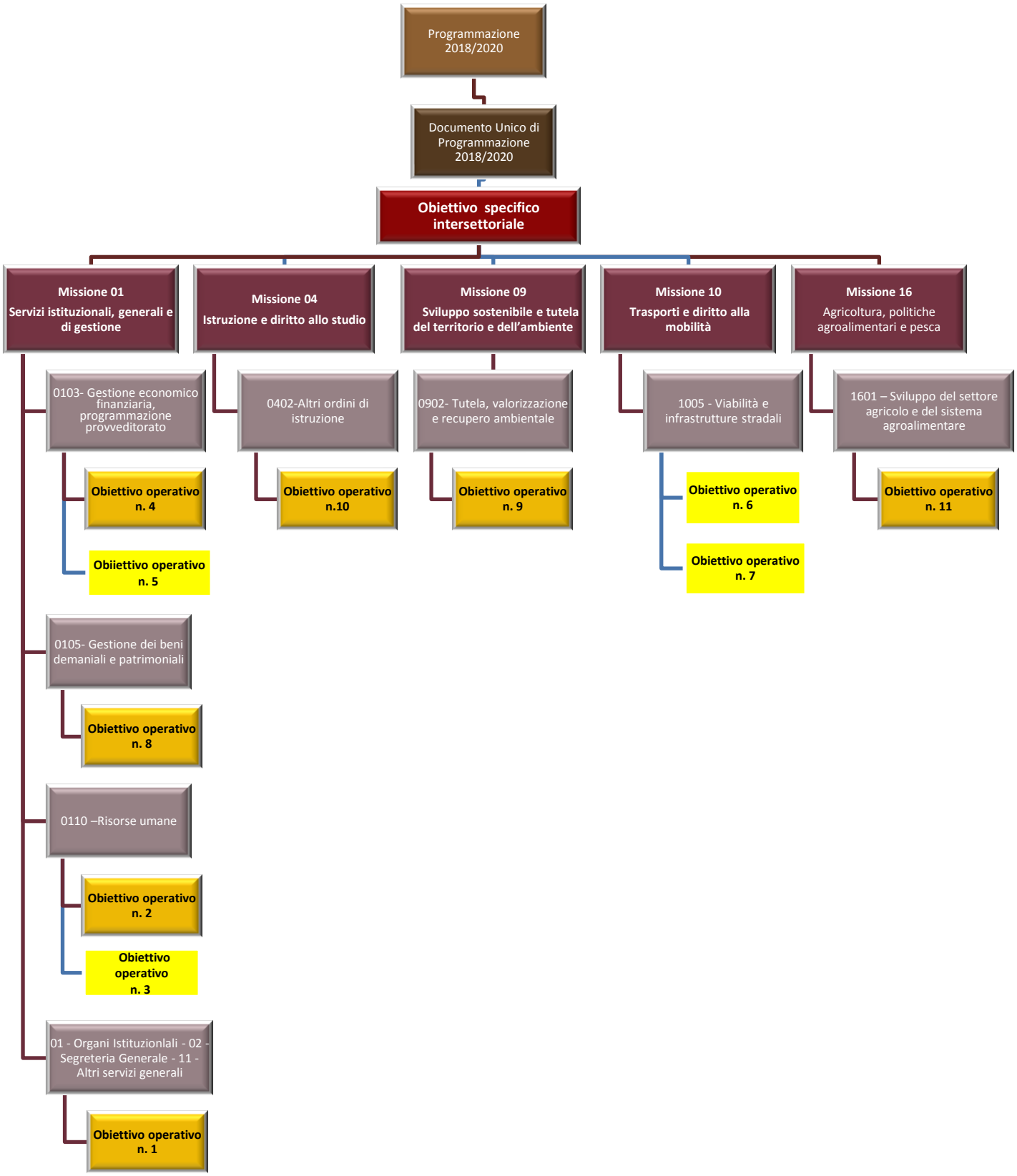
Il piano prevede 1 progetto strategico intersettoriale, e 11 obiettivi operativi settoriali dettagliati nelle schede che seguono.

ALBERO P.D.O. / PERFORMANCE

L'albero delle Performance è una mappa logica, rappresentata attraverso una struttura multilivello ad albero, utile per visualizzare graficamente e in maniera semplice i legami e le connessioni tra mission, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione ed ha una forte valenza comunicazionale.

Nell'ambito del mandato istituzionale e della Mission, gli obiettivi preminenti dell'Ente, trovano, per l'anno 2018, esplicitazione formale e sostanziale nel D.U.P. a sua volta declinata in Missioni e Programmi dove sono esplicitati sia gli obiettivi intersettoriali che operativi.

In questo Piano la mappa logica dell'albero della Performance è stata aggiornata alla luce dell'impostazione che discende da norme sull'Armonizzazione contabile a regime dall'anno 2016. Si rappresentano graficamente i legami e le connessioni tra il mandato istituzionale, le missioni, i programmi di bilancio, le aree strategiche e gli obiettivi operativi.


Programmazione 2018/2020
Documento Unico di Programmazione 2018/2020
Obiettivo specifico intersettoriale
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
0103- Gestione economico finanziaria, programmazione provveditorato
Obiettivo operativo n. 4
Obiiettivo operativo n. 5
0105- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo operativo n. 8
0110 –Risorse umane
Obiettivo operativo n. 2
Obiettivo operativo n. 3
01 - Organi Istituzionlali - 02 - Segreteria Generale - 11 - Altri servizi generali
Obiettivo operativo n. 1
0402-Altri ordini di istruzione
Obiettivo operativo n.10
0902- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo n. 9
1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo operativo n. 6
Obiettivo operativo n. 7
1601 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Obiettivo operativo n. 11

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

Per l’anno 2018, è stato individuato un Obiettivo specifico intersettoriale**,** che coinvolge tutti i Dirigenti con il coordinamento del Segretario Generale, di seguito elencato:

Responsabili: Segretario Generale e tutti i Dirigenti per le proprie competenze

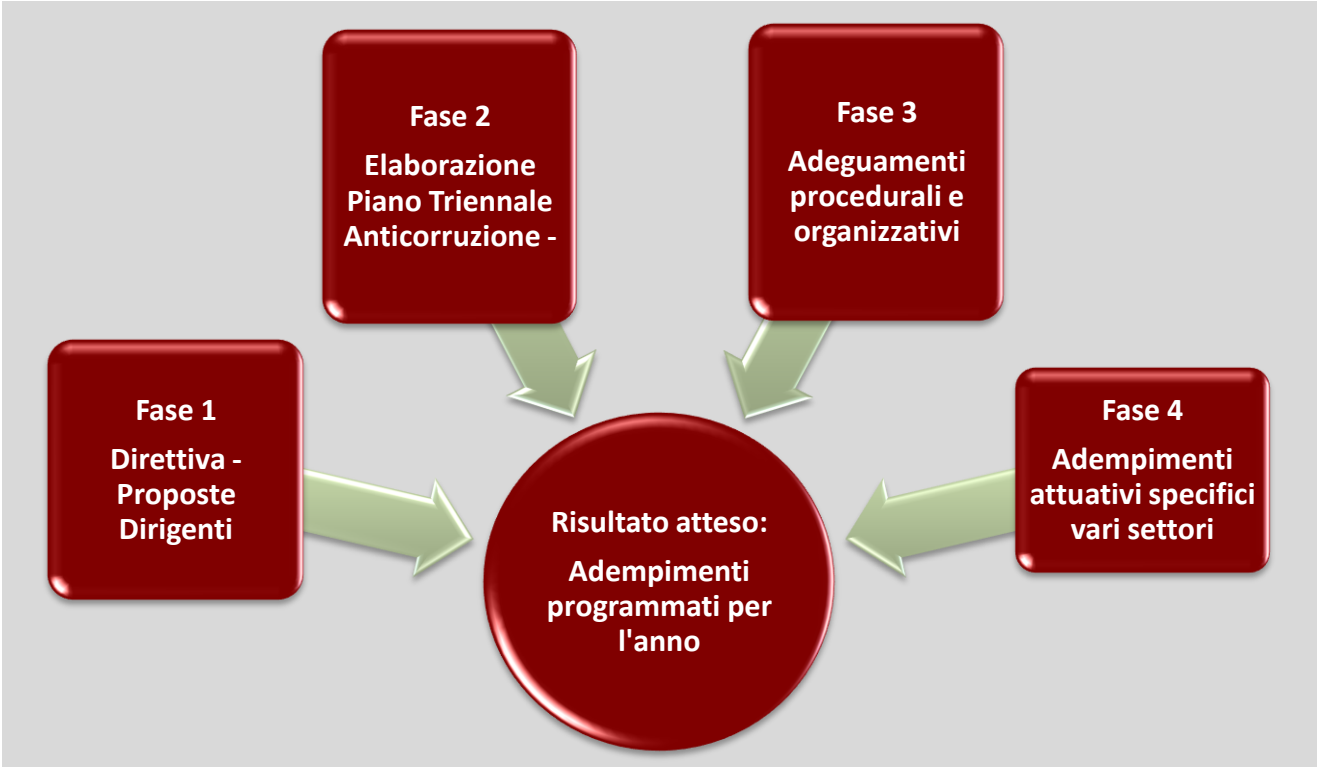
Descrizione del programma: Il Programma ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Provincia, in attuazione delle disposizione di cui alla legge 190 del 6/11/2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti , rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali. Adeguamento del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione al Nuovo P.N.A. 2016 – Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 aggiornata con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.

Motivazione delle scelte: Migliorare ed integrare le misure già esistenti per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione creando sinergie tra le misure del piano anticorruzione , del piano della trasparenza e del regolamento dei controlli interni.

Finalità da conseguire: Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti - Prevedere, per le attività individuate misure organizzative, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni – Prevedere con particolare riguardo alle attività individuate a rischio nel Piano della performance obblighi particolari - Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti – Monitorare i rapporti tra l'Ente Provincia e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti particolari – Individuare gli specifici obblighi di trasparenza – Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di formazione – Diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Risorse umane da impiegare: Personale assegnato all'Ufficio addetto ai controlli interni

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE
PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Obiettivo strategico n. 1

A	Settore	Tutti i Settori	Peso	5	TIPOLOGIA		di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente					X	di sviluppo	
	N.	1	Denominazione obiettivo	Piano triennale della prevenzione della corruzione 2018/2020				
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		Attuazione Piano triennale della prevenzione della corruzione 2018/2020					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Direttiva - Proposte Dirigenti - Elaborazione Piano Triennale Anticorruzione - Adeguamenti procedurali e organizzativi - Adempimenti attuativi specifici vari settori		Adempimenti programmati per l'anno					
	Data di inzio prevista	01-gen-18	Data di completamento prevista	31-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI	X	NO
D	Capo progetto	Segretario Genenrale						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie			
		Tutti i dipendenti						
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :				SI	X	NO	
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
	Tutti		Dirigenti		Tutte			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Direttiva - Proposte Dirigenti	Studio normativa formulazione direttiva- confronto dirigenti - azione di coordinamento - proposte dirigenti	X											
	2	Elaborazione Piano Triennale Anticorruzione -	Studio proposte - approfondimento connessioni normative collegate (controlli e trasparenza) Indioviduazione grado rischio e misure relative		X	X	X	X	X	X					
	3	Adeguamenti procedurali e organizzativi	Istituzione ufficio controlli - Revisione procedure - Formazione di Base - Codice comportamento ecc.								X	X			
	4	Adempimenti attuativi specifici vari settori	Piano di Formazione - Codice di comportamento Integrativo - Regolamento incarichi dipendenti ecc.										X	X	X

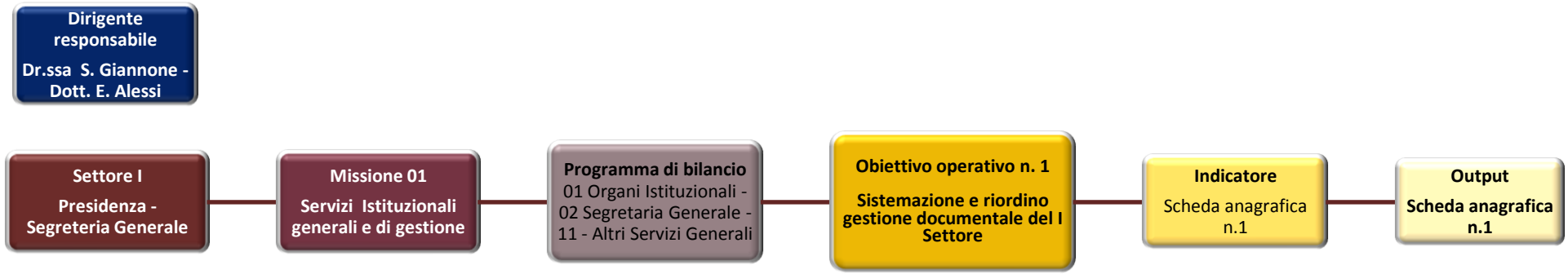
H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	20,00	
		2	40,00	
		3	20,00	
		4	20,00	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 *Piano triennale della prevenzione della corruzione 2018/2020- Esercizio 2018*	
Settore di appartenenza	*Tutti i Settori*
Indicatore	Documento redatto e attivato/ non redatto e non attivato al 31/12
Obiettivo (di riferimento)	Contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica
Legami con altri indicatori	--------
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Si/No
Fonte/i dei dati	Normativa di riferimento documenti di programmazione - regolamenti interni
Qualità dei dati	Interni ed esterni
Output	Redazione e attivazione piano
Target (valore desiderato)	100%
Responsabile della performance legate all'indicatore	I Dirigenti di Settore
Reportistica	Raccolti e rappresentati negli appositi report pubblicati nel sito

DALL'OBIETTIVO SPECIFICO AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

P.D.O.

OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI


Dirigente responsabile
Dr.ssa S. Giannone - Dott. E. Alessi
Settore I
Presidenza - Segreteria Generale
Missione 01
Servizi Istituzionali generali e di gestione
Programma di bilancio
01 Organi Istituzionali - 02 Segretaria Generale - 11 - Altri Servizi Generali
Obiettivo operativo n. 1
Sistemazione e riordino gestione documentale del I Settore
Indicatore
Scheda anagrafica n.1
Output
Scheda anagrafica n.1

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio di Presidenza	
Programma di Bilancio 01	**Organi Istituzionali**
Macro-fasi	***1. Attività di assistenza e collaborazione al Commissario Straordinario in sostituzione del Presidente e della Giunta:*** - 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 - **2. Gestione Società Partecipate** Monitoraggio e controllo analogo **3. URP** - Aggiornamento Carta dei Servizi - Front -Office
Output	- 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	<u>Dati misurati e loro descrizione</u> - 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 <u>Sistema di rilevazione</u>: mediante appositi registri e protocollo informatico

<table>
<tr><td colspan="3">Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione</td></tr>
<tr><td colspan="3">SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Segreteria Generale e Affari Legali</td></tr>
<tr><td colspan="2">Programma di Bilancio 02

Programma di Bilancio 11</td><td>Segreteria Generale

Altri Servizi Generali</td></tr>
<tr><td>Macro-fasi</td><td colspan="2">Attività di supporto alla struttura dell’Ente

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 Uscerile
6) Centralino</td></tr>
<tr><td>Output</td><td colspan="2">1) Protocollazione e scannerizzazionre 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.</td></tr>
<tr><td>Misurazione</td><td colspan="2">Vengono misurate le attività di cui al numero 2 -4- 3

<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
<u>Sistema di rilevazione</u>
Indicatori quantitativi</td></tr>
</table>

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Contratti	
Programma di Bilancio 11	**Altri Servizi Generali**
Macro-fasi	**1) Predisposizione bandi pubblici** 1.1) Predisposizione dello schema bando e/o disciplinare gara, avviso indagine d mercato e relativa lettera d'invito- Generazione Codice CUP (Codice Unico di Progetto d investimento pubblico) - Generazione Codice CIG (Codice Identificativo Gara) 1.2) Indizione della procedura di affidamento (aperta o negoziata): Calendarizzazion della gara, secondo l'ordine cronologico o dia priorità segnalata dai Dirigenti dei settor tecnici **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 **4) Supporto ai settori Indirizzo e coordinamento** Attività di indirizzo e coordinamento in materia di contratti **5) Comunicazioni Osservatorio LL.PP.** 5.1) Comunicazione all'ANAC di notizie riguardanti ogni appalto in collaborazione con singoli RUP per i lavori pubblici (Schede di rilevazione dati riguardanti tutte le fasi deg appalti pubblici dall'aggiudicazione sino al collaudo – Richieste del servizio ispettivo); 5.2) Comunicazione all'ANAC delle imprese che si sono avvalse dell'istitut dell'Avvalimento **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 **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;

Output	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. 2) Controllo e caricamento delle buste gara trasmesse dall'Ufficio Archivio - Verifica, tramite collegamento al sito dell'Autorità di Vigilanza di eventuali annotazion (oggetto 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 prosta di aggiudicazione - Comunicazione alle imprese interessate dell'avvenuta esclusione, con l'indicazione della relativa motivazione; - Comunicazione al concorrente primo in graduatoria ed al secondo classificato, 3) Contratti in forma pubblica amministrativa di lavori servizi e forniture 4) Redazione contratti, nelle varie forme, univoci per l'intera amministrazione 5) Comunicazioni per via telematica all' ANAC 6) Esazione diritti di segreteria, autentica copie, certificati ed altri atti amministrativi 7.1) Adempimenti di cui alla L. 190/2012 7.2) Acquisizione informative antimafia 7.3) Regolarizzazione fiscale istanze partecipazione gare 7.4) informazioni all'Autorità Giudiziaria
Misurazione	*Vengono misurate le attività di cui ai numeri dall'1-al 7.4* <u>Dati misurati e loro descrizione</u> **1.1** Bandi e/o disciplinari di gara, avvisi indagine di mercato e relative lettere d'invito **1.1** 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 **1.2** Pubblicazioni **2** Buste imprese concorrenti complessivamente caricate Verifiche annotazioni Verbali 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 **3** Contratti - Redazione e scritturazione del contratto d'appalto e stipula, in modalità elettronica Registrazione Contratti in modalità telematica ***4*** **5** Comunicazioni ANAC - Comunicazioni avvalimento ***6*** Ricevute pagamenti **7.1** Adempimenti di cui alla L. 190/2012 **7.2** Richieste antimafia **7.3** Segnalazione Agenzia delle Entrate **7.4** informazioni all'Autorità Giudiziaria – Indagini patrimoniali <u>Sistema di rilevazione</u> Indicatori quantitativi

Missione 1 *Programma di bilancio* 01-02-11 *Obiettivo* 1 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

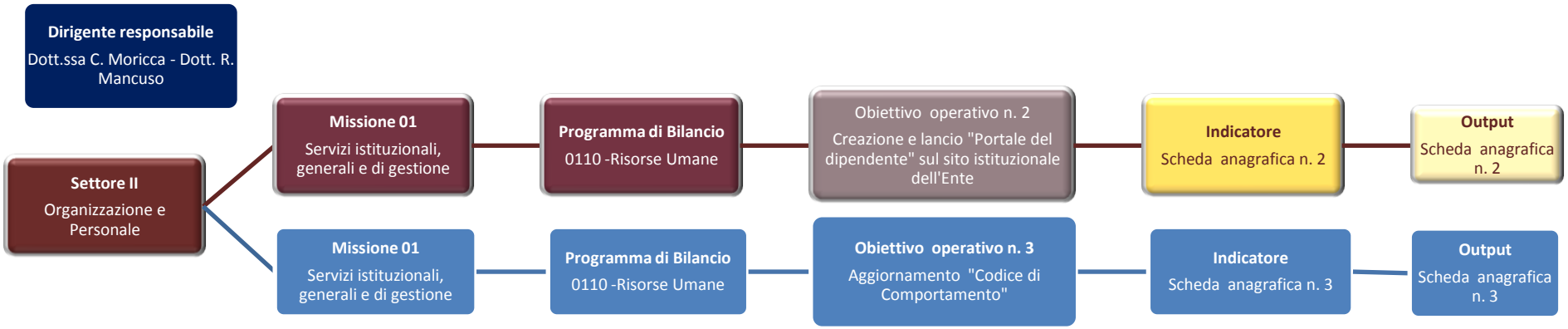
A	Settore	I- Presidenza-Segreteria Generale-Affari legali	Peso	3	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	Dott.ssa Salvatrice Giannone- Dott. Eugenio Alessi					di sviluppo	
	N.	Denominazione obiettivo	Sistemazione e riordino gestione documentale					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*							
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Analisi dei documenti allocati sui tavoli e negli armadi, al fine di eliminare il superfluo ed evitare disorganicità nella costruzione della memoria,e di conservare ordinatamente i documenti a conservazione illimitata o soggetti a scarto con il trascorrere del tempo		semplificazione amministrativa					
	Data di inzio prevista	01-mar-18	Data di completamento prevista	01-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO
D	Capo progetto	Dott.ssa Salvatrice Giannone- Dott.E. Alessi						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		1 funzionario, 2 istruttori direttivi amministrativi ,1 istruttore direttivo finanziario, 3 istruttori ammministrativi, 3 collaboratori terminalisti , 2 esecutori amministrativi						
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :		SI		NO	x		
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	raccolta documenti	raggruppamento della documentazione esistente			x									
	2	analisi dei documenti	esame deri singoli documenti ed eventuale accorpamento per argomento			x	x	x							
	3	selezione	selezione dei documenti da consensare e di quelli da scartare o di cui richiedere l'autorizzazione allo scarto						x	x	x	x			
	4	riodino	raggruppamento dei documenti illimitatamente utilizzabili o da sottoporre a scarto in tempi successivi in appositi fascicoli tematici e conservazione degli stessi										x	x	x

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	10,00	
		2	20,00	
		3	50,00	
		4	20,00	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1 Sistemazione e riordino gestione documentale	
Missione 01	Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
Programma di bilancio 01-02-11	Organi istituzionali – Segretaria Generale – Altri servizi generali
Settore di appartenenza	*Settore I- Presidenza- Affari Generali-Affari Legali*
Indicatore	n.documenti/n.documenti ordinati o scartati
Obiettivo (di riferimento)	Revisione documentazione esistente e scarto
Legami con altri indicatori	
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Realizzato/Non realizzato
Fonte/i dei dati	interni
Qualità dei dati	
Output	Riassetto gestione documentale
Target (valore desiderato)	100%
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott.ssa Salvatrice Giannone- Dott. Eugenio Alessi
Reportistica	In loco

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni			
							OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE	Funzioni	TOTALE
							1	1		
1	2383	Alessi	Luigi Alessi	B5			5%		95%	100%
2	2571	Calvino	Michele	C3			5%		95%	100%
3	2461	Corso	Luigi	B3				5%	95%	100%
4	2424	Dell'Aiera	Rosalba	C3				5%	95%	100%
5	3518	Della Croce	Gianfranco	B1			10%		90%	100%
6	9220	Di Natale	Pasqualino	D3			5%	20%	75%	100%
7	2462	Di Vincenzo	Salvatore	B5<B3				10%	90%	100%
8	1842	Donzella	Francesca	B5				10%	90%	100%
9	3382	Falduzza	Arcangelo	B6<B1			5%		100%	100%
10	8881	Farruggia	Margherita Vincenza	B1				10%	90%	100%
11	2435	Fazioli	Corrado	C3			5%		95%	100%
12	2501	Fasciana	Raimondo	C2<C1			20%		80%	100%
13	2901	Franzone	Simonetta	C5			5%	20%	75%	100%
14	1845	Gangi	Rolando	C3			5%		95%	100%
15	1846	Gentile	Paola	C3			5%		95%	100%
16	2608	Giglio	Salvatore	B3				5%	95%	100%
17	3097	Giuffrida	Antonio Concetto	B3<B1				5%	95%	100%
18	1214	Giunta	Giuseppa Maria	C3			10%	20%	70%	100%
19	3480	Lomonaco	Filomena	B1			10%		90%	100%
20	8011	Mastrosimone	Michele	B1			5%		95%	100%
21	2578	Milano	Elvira	B5<B3			5%		95%	100%
22	2960	Napoli	Giovanna	C3				20%	80%	100%
23	1852	Petix	Carlo Pio	B3				5%	95%	100%
24	3503	Pistone	Antonina Debora	B3<B1			5%		95%	100%
25	9305	Salvaggio	Gabriella	D3			10%	20%	70%	100%
26	2416	Sanfilippo	Antonino Pio	B5<B3			5%		95%	100%
27	8001	Santangelo	Margherita	B1				20%	80%	100%
28	2912	Scarlata	Marialuisa	B5				20%	80%	100%
29	8004	Spanò	Roberto	B1				5%	95%	100%
30	9215	Taschetti	Giuseppa	D3				20%	80%	100%
31	2330	Vitale	Rita Maria Valeria	D6			10%	20%	70%	100%


Dirigente responsabile
Dott.ssa C. Moricca - Dott. R. Mancuso
Settore II
Organizzazione e Personale
Missione 01
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio
0110 -Risorse Umane
Obiettivo operativo n. 2
Creazione e lancio "Portale del dipendente" sul sito istituzionale dell'Ente
Indicatore
Scheda anagrafica n. 2
Output
Scheda anagrafica n. 2
Missione 01
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio
0110 -Risorse Umane
Obiettivo operativo n. 3
Aggiornamento "Codice di Comportamento"
Indicatore
Scheda anagrafica n. 3
Output
Scheda anagrafica n. 3

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** 1) Gestione giuridica personale - Trattamento giuridico - Procedure di accesso - Gestione presenze - Contenzioso/conciliazioni - Relazioni sindacali 2) Gestione Stipendi - Emolumenti dipendenti/non dipendenti - Trattamento fiscale - Contributivo - Monitoraggio spesa - Gestione Assegni familiari 3) Previdenza - Cessazioni/pensioni - Ricongiunzione/riscatti - Visite medico collegiali - Cessioni quinto / Prestiti - Pignoramenti 4) Salario Accessorio - Gestione salario accessorio personale dirigente/ segretario generale - personale non dirigente - Gestione Buoni Pasto - Straordinario e missioni 5) Ufficio Disciplina **B) Organizzazione** 1) Organizzazione Uffici e Servizi - Studio e costante aggiornamento normatitve di riferimento in relazione alla peculiarità dell'Ente - Elaborazione modifiche 2) Organizzazione Macro struttura dell'ente - Analisi esistente / rilevazione bisogni - interventi modificativi 3) Dotazione Organica - Analisi situazione di fatto - aggiornameto triennale 4) Piano del fabbisogno - Analisi fabbisogno / situazione di fatto / esami vincoli normativi / individuazione priorità 5) Sistema premiante e valutazione del personale - Regolamentazione - Definizione obiettivi / Monitoraggio / verifica raggiungimento obiettivi / Valutazione 6) Formazione Analisi fabbisogni formativi / individuazione priorità / programmazione interventi formativi - - Adesione progetti formativi - Organizzazione corsi di formazione in loco 7) Attività di supporto, indirizzo, coordinamento-regolamentazione - Studio normative di riferimento aggiornamento
Macro-fasi	8) Gestione archivio personale - Costituzione / aggiornamento / raccolta documenti

	C) Statistica 1) Relazione al Conto Annuale 2) Conto Annuale 3) Monitoraggio Trimestrale 4) Statistiche relative alla gestione presenze - 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	A) **Gestione Personale** **1) - Inquadramenti giuridici / applicazioni contrattuali** **- Assunzioni / mobilità / progressioni verticali** **- Cartellini di presenza (indennità)** **- Conciliazione / esecuzione sentenze** **- CCDI – accordi sindacali** **2) - Buste paga** **- CUD / 770 / IRAP / IRPEF** **- Denuncie UNIEMENS / DMA – Versamenti INPGI / INPDAP / INPS / ex Agenzia Segretari** **- DD Presa d'atto riconoscimento / Rigetto** **- Erogazione Assegni familiari** **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 benestare** **- Determinazione dirigenziale esecuzione sentenza** **4) – Determinazione Liquidazione risultato / liquidazione indennità varie (rischio, turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, P.O.)** **- Distribuzione buoni pasto** **- Determinazione e liquidazione** **5) – Provvedimenti disciplinare (sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione Art. 55 bis D. Lgs 165/01)** **B) Organizzazione** 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

	C) Statistica 1) - Redazione relazione al conto annuale 2) - Elaborazione Conto annuale 3) - Elaborazione Monitoraggio trimestrale 4) - Compilazione statistiche relative alla gestione delle presenze 5) - Compilazione questionario Formez
Misurazione	**A) Gestione Personale** Quantitativa - Certificati-Visite Fiscali – Buste paghe – Buoni pasto – Pensioni – Qualitativa – 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 Impatto – Rapporti con l'utenza interna o esterna senza contestazioni di rilievo **B) Organizzazione** Quantitativa - Atti d Atti G.P. e C.P. - Determinazioni Dirigenziali - Regolamenti - Corsi di Formazione Qualitativa - Aderenza alle disposizioni normative nel rispetto dei tempi previsti - Adozione di tutti i provvedimenti aderenti al dettato normativo nel rispetto dei tempi previsti **C) Statistica** Qualitativa - Corretta rilevazione Impatto - Mancanza di contestazioni

Missione 01 *Programma di bilancio* 0110 *Obiettivo* 2 *Piano degli Obiettivi 2018*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Organizzazione e Personale	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	D.SSA CATERINA MORICCA-DOTT. RENATO MANCUSO					di sviluppo	
	N. 2	Denominazione obiettivo	Creazione e lancio "Portale del dipendente" sul sito istituzionale dell'Ente.					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*							
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Creazione piattaforma e attivazione link di accesso sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Area riservata". Creazione password di accesso per tutti i dipendenti. Assegnazione delle password a tutti i dipendenti e verifica della corretta procedura.Trasferimento dati dal Sistema paghe al Portale del dipendente.		Accesso da parte di quasi tutti i dipendenti al link "Portale del dipendente", nella sezione Area Riservata del sito istituzionale dell'Ente.					
	Data di inzio prevista	Gennaio 2018	Data di completamento prevista	31/12/2018	L'obiettivo è pluriennale	SI	x	NO
D	Capo progetto	D.SSA CATERINA MORICCA - Dott. RENATO MANCUSO						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		I dipendenti di cui all'allegato elenco						
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :				SI	X	NO	
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
	III Settore - Servizi Economico-Finanziari, Informatica Statistica e Provveditorato		Dott.ssa Caterina Moricca		1			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Analisi, verifica e creazione piattaforma	Attivazione link di accesso sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Area riservata"	x	x	x	x	x							
	2	Lancio del Portale del Dipendente	Caricamento documentazione relativa al personale (cedolini paga, e modulistica varia). Creazione ulteriore sezione CUD. Comunicate chiavi di accesso all'area riservata a tutti i dipendnti					x	x	x	x				
	3	Perfezionamento	Completamento procedure di accesso da parte di quasi tutti i dipendenti al link "Portale del dipendente"									x	x	x	x

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,20	
		2	0,40	
		3	0,40	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 2 Creazione e lancio "Portale del dipendente" sul sito istituzionale dell'Ente.	
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	10
Settore di appartenenza	*2° Settore – Organizzazione e Personale*
Indicatore	Creazione "Portale del dipendente"
Obiettivo (di riferimento)	n. 2
Legami con altri indicatori	NO
Tipo di calcolo / Formula / Formato	NO
Fonte/i dei dati	Procedimenti per utilizzo portale
Qualità dei dati	Attività complessa e di difficile definizione
Output	Accesso riservato di quasi tutti i dipendenti al link "Portale del dipendente" e snellimento attività ufficio
Target (valore desiderato)	100%
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso
Reportistica	Relazione Performance/Sito Istituzionale

Missione 01 *Programma di bilancio* 0110 *Obiettivo* 3 *Piano degli Obiettivi 2018*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Organizzazione e Personale	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	D.SSA CATERINA MORICCA-DOTT. RENATO MANCUSO					di sviluppo	
	N. 3	Denominazione obiettivo	Aggiornamento "Codice di comportamento"					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*							
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Revisione del Codice di Comportamento approvato con Deliberazione Commissariale n.29/2014 secondo il PNA approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.		Codice di Comportamento aggiornato					
	Data di inzio prevista	Maggio 2018	Data di completamento prevista	31/12/2018	L'obiettivo è pluriennale	SI	x	NO
D	Capo progetto	D.SSA CATERINA MORICCA - Dott. RENATO MANCUSO						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		I dipendenti di cui all'allegato elenco						
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :				SI		NO	x
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Studio della normativa e delle ipotesi di aggiornamento.	Analisi, valutazione e misure del Codice di Comportamento dei dipendenti volte alla prevenzione della corruzione.					x	x	x					
	2	Approvazione proposta di revisione	Predisposizione proposta di revisione, con apposito avviso, al fine di acquisire dagli stakaholders eventuali osservazioni o indicazioni								x	x	x		
	3	Approvazione testo aggiornato	Adozione Codice di Comportamento per il personale dell'Ente aggiornato											x	x

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,20	
		2	0,30	
		3	0,50	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 3 Aggiornamento "Codice di comportamento"	
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	10
Settore di appartenenza	*2° Settore – Organizzazione e Personale*
Indicatore	Adozione Codice di comportamento aggiornato
Obiettivo (di riferimento)	n. 3
Legami con altri indicatori	Contribuisce alla performance complessiva dell'Ente
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Realizzato/Non realizzato
Fonte/i dei dati	Normativa
Qualità dei dati	=====
Output	Approvazione del nuovo Codice di comportamento per tutto il personale.
Target (valore desiderato)	100%
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso
Reportistica	Relazione Performance/Sito Istituzionale

Dipendenti assegnati al Settore											
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVI STRAT	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	1	2		
1	2575	BELLO	GIUSEPPE SALVATORE	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%	5%		85%	100%
2	3455	CASSENTI	MATTEO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	5%		90%	100%
3	698	CUMMAUDO	VINCENZA dal 12/11/2018	B1	ESECUTORE	AREA AMM.VA	5%	5%		90%	100%
4	3463	DI CARLO	ONOFRIO PAOLO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	10%		85%	100%
5	2965	DI FORTI	CATERINA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO	10%	10%		80%	100%
6	2026	DOMINA	GIUSEPPE	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	5%	15%		80%	100%
7	2959	GIOVENCO	ANTONIETTA	C5	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%		5%	85%	100%
8	2438	FAZIO	MARIANTONIA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%		5%	85%	100%
9	2391	GUTTADAURIA	AGOSTINO PIO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%	10%	5%	75%	100%
10	2425	MILANO	CARMELA MARIA	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	85%	100%
11	3462	PADALINO	CALOGERA	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	10%	5%	80%	100%
12	8005	PATERMO	LILIANA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%	5%	5%	80%	100%
13	3022	PIGNATONE	ENRICO ANTONIO	B3<B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	5%	5%		90%	100%
14	1213	RAGUSA	MARIA ASSUNTA	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	10%		85%	100%
15	2426	RAP	VINCENZA dal 01/08/2018	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%		15%	80%	100%
16	9406	RIZZA	GIUSEPPINA MARIA GIOVANNA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	5%		10%	85%	100%
17	9503	SCANCARELLO	MARIA CATENA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%	5%	5%	80%	100%

Dirigente responsabile
Dott.ssa C. Moricca - Dott. R. Mancuso
Settore III
Servizi Economico-Finanziari - Informatica, Statistica, Provveditorato
Missione 01
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio
0103- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.
Obiettivo operativo n. 4
Recupero TEFA
Indicatore
Scheda anagrafica n. 4
Output
Scheda anagrafica n. 4
Missione 01
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di Bilancio
0103- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.
Obiettivo operativo n. 5
Aggiornamento inventario beni mobili - Adeguamento schede singoli uffici
Indicatore
Scheda anagrafica n. 5
Output
Scheda anagrafica n. 5

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	*A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità* • 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 *B) Gestione Entrate* • 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 *C) Rendiconto della gestione* • Rendiconto della Gestione • Rapporti con il Tesoriere dell'Ente • Rapporti con il Collegio dei Revisori *D) Incassi e pagamenti* • Verifica ed emissione ordinativi di incasso • Verifica ed emissione ordinativi di pagamento • Rapporti con il Tesoriere dell'Ente *E) Accertamenti ed impegni* • Verifica e registrazione operazioni contabili parte entrata • Verifica e registrazione operazioni contabili parte spesa *F) Gestione COSAP* • Gestione del tributo Cosap • Adempimenti relativi ai contribuenti non iscritti negli archivi dell'Ufficio • Contenzioso tributario

	A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità
	• 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:
	  • 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.
	
	B) Gestione Entrate
	• 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'approvazioneannuale 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.

Output	***C) Rendiconto della gestione*** • 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. ***D) Incassi e pagamenti*** • 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. ***E) Accertamenti ed impegni*** • **Registrazione** operazioni contabili parte entrata e spesa. ***F) Gestione COSAP*** • 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	***A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità*** ▪ 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; ***B) Gestione Entrate*** ▪ 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. ***C) Rendiconto della gestione*** ▪ Numero registrazione economie comunicate dai Settori; ▪ Numero verifiche per la resa del conto del tesoriere; ▪ Numero verifiche per la resa del conto dell'economo. ***D) Incassi e pagamenti*** ▪ 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. ***E) Accertamenti ed impegni*** ▪ Numero impegni assunti; ▪ Numero determinazioni presidenziali vistate; ▪ Numero proposte di giunta; ▪ Numero determinazioni dirigenziali esaminate vistate. ***F) Gestione COSAP*** ▪ 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 Econominca , finanziaria, programmazione e provveditorato **Programma di Bilancio : 08 Statistica e sistemi informativi**	
Macro-fasi	***A) Economato e gestione beni mobili*** **1) Gestione cassa e minute spese d'ufficio** • 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. **2) Tenuta e gestione inventario beni mobili** – Tenuta e gestione dell'inventario generale dei beni patrimoniali mobili in dotazione agli uffici e alle istituzione scolastiche di pertinenza della Provincia, mediante il costante aggiornamento dello stesso a mezzo registrazione delle acquisizioni, dei trasferimenti e delle dismissioni dei beni medesimi. **3) Gestione magazzino dei beni di facile consumo** – 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. **4) Acquisto quotidiani - Abbonamenti - Riviste - Rapporti con il garante dell'editoria.** - Provvedere all'acquisto di quotidiani e riviste su segnalazione dei dirigenti . **5) Altre attività svolte.** - 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. ***B) Provveditorato*** 1) Gestione forniture beni e servizi • 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. **2) Gestione contratti di somministrazione** • 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. **3) Gestioni locazioni attive e passive** – Provvedere agli adempimenti relativi alla riscossione ed adeguamento ISTAT dei fitti attivi; – Provvedere agli adempimenti previsti per legge per i fitti passivi. **4) Pagamento Imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)** – Provvedere agli adempimenti previsti per legge . ***C) Informatica e Statistica*** • 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	***A) Economato e gestione beni mobili*** 1) **Gestione cassa e minute spese d'ufficio** • 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	. ***2)*** **Tenuta e gestione inventario beni mobili** *Aggiornamento costante dei sotto indicati inventari, a mezzo registrazione della relativa documentazione, su richiesta dei responsabili delle relative procedure di acquisto e/o dismissione:* − *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, discarico 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 discarica;* − *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.* *3) Gestione magazzino dei beni di facile consumo* − *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;* *4) Acquisto quotidiani- Abbonamenti – Riviste – Rapporti con il garante dell'editoria.* - *Provvedere all'acquisto di quotidiani e riviste su segnalazione dei dirigenti.* *5) Altre attività svolte.* - *Attività svolte su richiesta dei Responsabili dell'Ente.* ***B) Provveditorato*** ***1) Gestione contratti forniture beni e servizi*** • *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.* ***2) Gestione contratti di somministrazione*** • *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.* ***3) Gestioni locazioni attive e passive*** − *Provvedere agli adempimenti relativi alla riscossione ed adeguamento ISTAT dei fitti attivi;* − *Provvedere agli adempimenti previsti per legge per i fitti passivi.* − *4)* ***Pagamento Imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)*** − *Provvedere agli adempimenti previsti per legge .* *C) Informatica e statistica* • *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)* ***C) Informatica e statistica*** • *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,Formez,ecc.)*

Misurazione	***A) Economato e gestione beni mobili***
	
	1) Economato - minute spese d'ufficio
	• Numero delle richieste di economato
	• Verifiche e registrazione contabili
	• Numero dei pagamenti
	• Ordinativi emessi
	• Anticipazioni straordinarie
	  – 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 discaricati (fuori uso, rottamati, furto)
	• Buoni emessi (consegna, variazione, discarico)
	• Verbali redatti (consegna, variazione, discarico)
	• 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

Missione 01 *Programma* 0103 *Obiettivo* 4

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento
	Dirigente	D.ssa Caterina Moricca - Dott. Renato Mancuso					di sviluppo
	N. 4	Denominazione obiettivo	Recupero TEFA				
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI				
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale				
	Recupero TEFA nei confronti dei Comuni inadempienti		Verifica dei trasferimenti operati dai Comuni in relazione alle somme introitate per la tassa rifiuti ed avvio procedure per eventuale recupero coattivo sulle somme non riversate				
	Data di inizio prevista	01-apr-18	Data di completamento prevista	31/12/2018	L'obiettivo è pluriennale	SI	NO X
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi					
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie		
		Personale dell'Ufficio di Ragioneria			NO		
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :				SI	X	NO
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza		
	Settore Affari Legali		========		==========		

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Verifica versamenti	Rilevare i dati relativi ai trasferimenti operati dai Comuni per la TEFA				X	X							
	2	Verifica normativa vigente	Esaminare le banche dati pubbliche per verificare le somme introitate da Comuni per la tassa spazzatura						X	X					
	3	Avvio comunicazioni	Inoltro comunicazioni ai Comuni per poter effettuare i versamenti bonari								X	X			
	4	Recupero coattivo	Inoltro comunicazioni all'Ufficio Legale per recupero coattivo										X	X	X

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,30	
		2	0,30	
		3	0,30	
		4	0,10	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 4 Recupero TEFA	
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di bilancio 0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Settore di appartenenza	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
Indicatore	L'indicatore si riferisce al recupero delle entrate tributarie non versate
Obiettivo (di riferimento)	Accertare gli importi dovuti dai Comuni nel periodo di riferimento 2013/2017 ed attivare le relative procedure per il recupero
Legami con altri indicatori	NO
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Numero dei Comuni soggetti al controllo / Numero dei Comuni della provincia
Fonte/i dei dati	I dati necessari si possono trarre dagli archivi cartacei correnti del III Settore e dal database informatico (protocollo)
Qualità dei dati	NO
Output	Verifica degli importi dovuti dai Comuni e relativo recupero
Target (valore desiderato)	- Verifica del 100% dei Comuni della provincia - Recupero degli importi dovuti in misura non inferiore al 40% (importi recuperati / importi accertati X 100)
Responsabile della performance legate all'indicatore	Responsabile P.O. dei servizi finanziari
Reportistica	Prospetto riepilogativo degli importi accertati e degli importi recuperati

Missione 01 *Programma di bilancio* 0103 *Obiettivo* 5 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato	Peso	3	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	D.ssa Caterina Moricca - Dott. Renato Mancuso					di sviluppo	
	N. 5	Denominazione obiettivo	Aggiornamento inventario beni mobili - adeguamento schede singoli uffici					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Predisposizione e compilazione delle schede dei beni mobili patrimoniali di tutti gli uffici dell'Ente, ivi compresi quelli distaccati nei vari comuni della Provincia, nonché gli istituti scolastici di pertinenza, tenendo conto delle variazioni inventariali, sia in aumento che in diminuzione, intervenute nei rispettivi inventari.		Aggiornamento delle schede relative alla dotazione beni mobili dei singoli uffici, alla luce delle variazioni intervenute per acquisizioni e dismissioni, necessari per l'approvazione dell'inventario da parte degli organi competenti.					
	Data di inzio prevista	01-lug-18	Data di completamento prevista	31-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO x
D	Capo progetto	Dirigente di Settore D.ssa Caterina Moricca						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie			
		Personale dell'Uffico Provveditorato			NO			
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :				SI	x	NO	
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
	Tutti i settori		Dirigenti					

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Verifica variazioni	Controllo registro inventari							X	X	X			
	2	aggiornamento schede	stampa schede e firma consegnatari										X	X	X

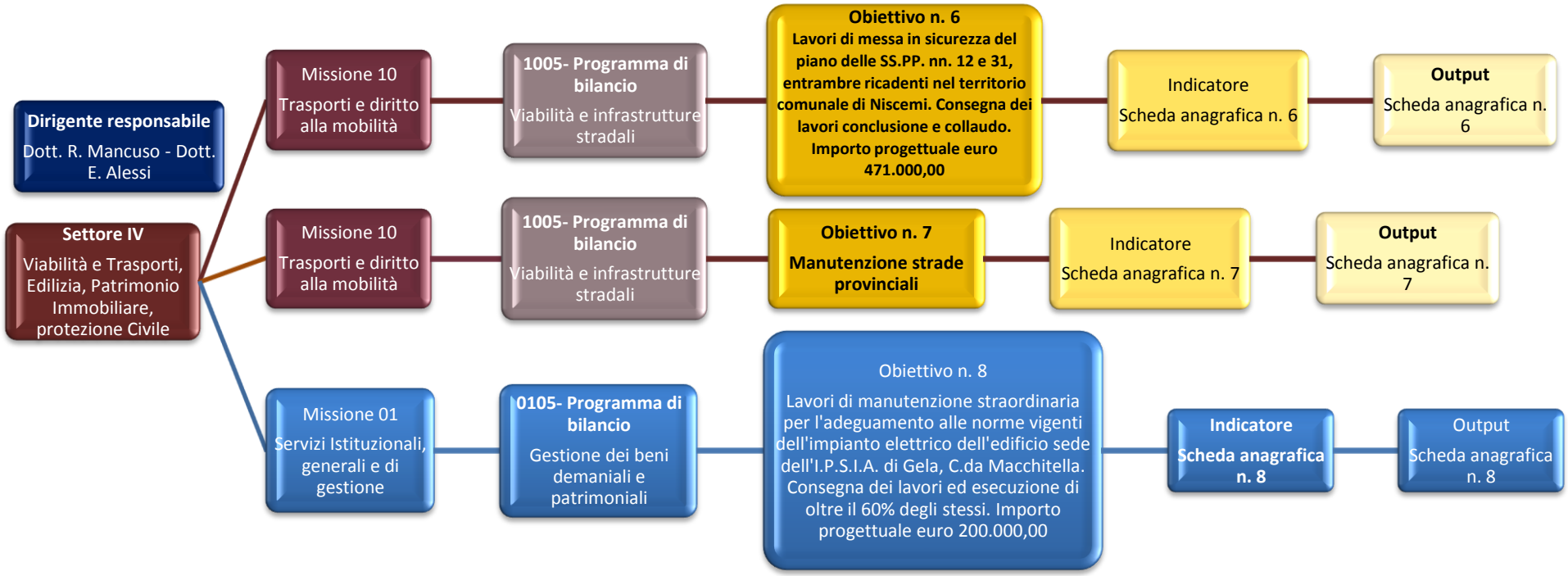
H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,40	
		2	0,60	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 5 Aggiornamento inventario beni mobili – adeguamento schede singoli uffici	
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma di bilancio 0103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Settore di appartenenza	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
Indicatore	Aggiornamento inventario beni mobili -
Obiettivo (di riferimento)	Predisposizione e compilazione delle schede dei beni mobili patrimoniali di tutti gli uffici dell'Ente, ivi compresi quelli distaccati nei vari comuni della Provincia, nonché gli istituti scolastici di pertinenza, tenendo conto delle variazioni inventariali, sia in aumento che in diminuzione, intervenute nei rispettivi inventari.
Legami con altri indicatori	NO
Tipo di calcolo / Formula / Formato	NO
Fonte/i dei dati	Registro degli inventari
Qualità dei dati	NO
Output	Verifica dei beni in dotazione e relativo aggiornamento
Target (valore desiderato)	Aggiornamento schede inventario
Responsabile della performance legate all'indicatore	Il Dirigente del Settore
Reportistica	NO

Dipendenti assegnati al Settore												
	Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
								OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE			
								Piano Triennale per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità Triennio 2018-2020 – esercizio 2018, e allegati.	Recupero TARI.	Aggiornamento Inventario beni mobili – Allegamento schede singoli uffici	Funzioni	TOTALE
RAGIONERIA	1	3540	NICOLOSI	ALBERTO	D5<D3	FUNZIONARIO	FINANZIARIO	5%	20%		75%	100%
	2	9223	SALVAGGIO	MARIA BENEDETTA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO				100%	100%
	3	2962	MINGOIA	CLAUDIA MARIA GRAZIA	C4	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				50%	50%
	4	2970	AGLIATA	GIUSEPPA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	5%	10%		85%	100%
	5	1217	SPERTI	CARMELA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				100%	100%
	6	2319	SALAMONE	MASSIMO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA				100%	100%
	7	3252	PETRANTONI	MICHELE	B5<B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO				100%	100%
	8	3460	MANTIONE	ROSALIA FILOMENA	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	10%		85%	100%
	9	3459	MENDOLA	FRANCESCA	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	10%		85%	100%
TRIBUTI	1	2560	BELLAVIA	CALOGERO	D5<D3	FUNZIONARIO	FINANZIARIO	5%			95%	100%
	2	2962	MINGOIA	CLAUDIA MARIA GRAZIA	C4	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				50%	50%
	3	1215	CURATOLO	LETTERINA CLAUDIA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				100%	100%
	4	2567	GIORGIO	LETIZIA FRANCESCA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				100%	100%
PROVVEDITORATO	1	9201	BARTOLOZZI	SALVATORE	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO			30%	70%	100%
	2	9501	LO GIUDICE	RITA CALOGERA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO	5%			95%	100%
	3	2976	AURIA	GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	5%			95%	100%
	4	1412	GUELI	LUCIA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE				100%	100%
	5	9211	PUGLISI	MAURIZIO MARIA MICHELE	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO			30%	70%	100%
	6	772	BUTTACI	STEFANO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA				100%	100%
	7	1850	MARCHESE	CLAUDIO LUIGI	B3<B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA				100%	100%
	8	3514	CALI'	MARIA CARMELINA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA			30%	70%	100%
C.E.D.	1	2422	FERRARA	SANDRA MARIA ANTONIA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	PROGRAMM.RE DI	15%			85%	100%
	2	2977	PACI	SALVATORE	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	PROGRAMM.RE DI	20%			80%	100%
	3	2536	SAIEVA	DANIELA MARIA GIUSEPPA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	30%			70%	100%
	4	2437	GIARDINA	SALVATORE -J	C3	ISTRUTTORE	INFORMATICO	20%			80%	100%
	5	2442	MICCICHE'	LUIGI MICHELE	C3	ISTRUTTORE	INFORMATICO	20%			80%	100%
	6	1216	POLIZZI	ADRIANA CLARA	C3	ISTRUTTORE	INFORMATICO	20%			80%	100%

Collocato a riposo con decorrenza 15/10/2018

Assegnato a due servizi al 50% ciascuno


Dirigente responsabile
Dott. R. Mancuso - Dott. E. Alessi
Settore IV
Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, protezione Civile
Missione 10
Trasporti e diritto alla mobilità
1005- Programma di bilancio
Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo n. 6
Lavori di messa in sicurezza del piano delle SS.PP. nn. 12 e 31, entrambre ricadenti nel territorio comunale di Niscemi. Consegna dei lavori conclusione e collaudo. Importo progettuale euro 471.000,00
Indicatore
Scheda anagrafica n. 6
Output
Scheda anagrafica n. 6
Missione 10
Trasporti e diritto alla mobilità
1005- Programma di bilancio
Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo n. 7
Manutenzione strade provinciali
Indicatore
Scheda anagrafica n. 7
Output
Scheda anagrafica n. 7
Missione 01
Servizi Istituzionali, generali e di gestione
0105- Programma di bilancio
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo n. 8
Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme vigenti dell'impianto elettrico dell'edificio sede dell'I.P.S.I.A. di Gela, C.da Macchitella. Consegna dei lavori ed esecuzione di oltre il 60% degli stessi. Importo progettuale euro 200.000,00
Indicatore
Scheda anagrafica n. 8
Output
Scheda anagrafica n. 8

Missione 10 – Trasporti e diritto mobilità	
Struttura organizzativa di appartenenza: ***SETTORE IV - EDILIZIA E VIABILITA' – SEZIONE VIABILITÀ' E TRASPORTI***	
Programma di bilancio 05 – Viabilità e Infrastrutture stradali	
Macro-fasi	**A) Progettazione stradale** **P**rogettazione interna di interventi ed esterna di progetti inerenti la viabilità da inserire nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche. **B) Concessioni stradali** 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 **C) Commissione Esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale** 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. **D) Scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole) l**. 02/04/2007 n. 40 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 **Studi di consulenza automobilistica (**L. 08/08/1991 n. 264; L. 04/01/1994 n. 11) a) Istruttoria istanze e verifica requisiti b) accertamento idoneità dei locali e delle attrezzature c) determinazione autorizzazione esercizio attività
Output	**A) Progettazione stradale** ✓ 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. **B) Concessioni stradali** ✓ Comunicazioni alla Ditta ✓ Determinazione Dirigenziale rilascio concessione, svincolo cauzione ✓ Inserimento dati nel SITR (sistema informatico territoriale) **C) Commissione esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale** ✓ 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. **D) Scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole)** Determinazione Dirigenziale di : 1. idoneità dei locali; 2. eventuale sospensione dell'attività; 3. revoca dell'attività; 4. sanzioni amministrative.
Misurazione	**A) Progettazione stradale** 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 **B) Concessioni stradali** ✓ Numero concessioni ✓ Numero sopralluoghi **C) Commissione esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale** ✓ Numero attestati; ✓ Numero esaminati. **D) scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole)** ✓ Numero attestati rilasciati

Misssione 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	**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). **Edilizia scolastica**: progettazione, direzione dei lavori, coordinamento attivita' progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti. **Edilizia civile:** progettazione, direzione dei lavori, coordinamento e attivita' progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti. **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. **Patrimonio immobiliare gestione tecnica e amministrativa:** accertamenti sulla proprietà accatastamenti 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 **Servizio intersettoriale:** Redazione piano territoriale OO.PP. - Albo imprese - cottimi fiduciari - SITR **Ufficio espropriazioni: G**estione procedure espropriative di competenza del VII e VIII Settore
Output	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 SITR 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	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 SITR 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

Missione 10 *Programma di bilancio* 1005 *Obiettivo* 6 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	IV - Edilizia e Viabilità	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	Dott. Renato Maria Mancuso - Dott. Eugenio Alessi					di sviluppo	
	N. 6	Denominazione obiettivo	Lavori di messa in sicurezza del piano viario delle SSPP nn.12 e 31, entrambe ricadenti nel territorio del Comune di Niscemi					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Consegna dei lavori, ultimazione e collaudo degli stessi		Conclusione e collaudo lavori					
	Data di inzio prevista	01-apr-18	Data di completamento prevista	31-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO X
D	Capo progetto	Ing. Salvatore Notarstefano						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		Ing. Pasqualino Antonio Siracusa, Geom. Crocifisso Cassarà	471.000,00					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :		SI		NO	X		
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
			Ing. Salvatore Notarstefano					

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Cosegna lavori	Cosegna lavori				X								
	2	Esecuzione ed ultimazione lavori	Esecuzione ed ultimazione lavori				X	X							
	3	Collaudo lavori	Collaudo lavori												X

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,20	
		2	0,70	
		3	0,10	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 6 Lavori di messa in sicurezza del piano viario delle SSPP nn.12 e 31, entrambe ricadenti nel territorio del Comune di Niscemi	
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di bilancio	1005 – Viabilità ed Infrastrutture stradali
Settore di appartenenza	IV Edilizia e Viabilità
Indicatore	Lavori di messa in sicurezza del piano viario delle SSPP nn.12 e 31, entrambe ricadenti nel territorio del Comune di Niscemi
Obiettivo (di riferimento)	N. 6
Legami con altri indicatori	Non ci sono legami con altri indicatori
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Importo Lavori eseguiti/Importo lavori finanziati. Unità di misura: Percentuale
Fonte/i dei dati	Ufficio Tecnico
Qualità dei dati	Non ci sono problemi ad acquisire i dati
Output	Conclusione e collaudo lavori
Target (valore desiderato)	L'obiettivo è fissato al 100 %
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott. Renato Maria Mancuso – Dott. Eugenio Alessi
Reportistica	Relazione sulla Performance

Missione 10 *Programma di bilancio* 1005 *Obiettivo* 7 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Edilizia e Viabilità	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Maria Alessi					di sviluppo	
	N. 7	Denominazione obiettivo	Manutenzione strade provinciali a causa degli eccezionali eventi meteorici incorsi in tutto il territorio provinciale durante il 2018					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Intervenire prontamente sui luoghi interessati dall'evento meteorico, valutare la gravità della situazione, affidare l'esecuzione dei lavori necessari redigendo apposito verbale di Somma Urgenza. Successivamente quantificare l'importo dei lavori atrtraverso una perizia giustificativa ed adottare opportuno provvedimento per la presa d'atto del verbale, della perizia e per l'assunzione dell'impegno di spesa. In ultimo liquidare e pagare l'impresa intervenuta.		Ripristino della transitabilità					
	Data di inzio prevista	01-gen-18	Data di completamento prevista	31-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI X	NO	
D	Capo progetto	Ingg. S. Notarstefano, P.A. Siracusa e R. Giarratana, Geomm. C. Cirignotta e G. Lo Manto						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		Collaboratori tecnici ed amministrativi dei Capi Gruppo	355,000,00					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :		SI		NO	X		
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
			Ingg. S.Notarstefano e P.A.Siracusa					

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Intervento sui luoghi per affidamento lavori	Redazione Verbale di Somma Urgenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Redazione perizia giustificativa	Quantificazione delle lavorazioni e delle spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Redazione provvedimento di presa d'atto e impegno spesa	Determina Dirigenziale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Liquidazione e pagamento	Atto di liquidazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,25	
		2	0,25	
		3	0,25	
		4	0,25	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 7 Manutenzione strade provinciali	
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma di bilancio	1005 – Viabilità ed Infrastrutture stradali
Settore di appartenenza	IV Edilizia e Viabilità
Indicatore	Manutenzione strade provinciali a causa degli eccezionali eventi meteorici incorsi in tutto il territorio provinciale durante il 2018
Obiettivo (di riferimento)	N. 7
Legami con altri indicatori	Non ci sono legami con altri indicatori
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Importo Lavori eseguiti/Importo lavori finanziati. Unità di misura: Percentuale
Fonte/i dei dati	Ufficio Tecnico
Qualità dei dati	Non ci sono problemi ad acquisire i dati
Output	Conclusione e collaudo lavori
Target (valore desiderato)	L'obiettivo è fissato al 100 %
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott. Renato Maria Mancuso – Dott. Eugenio Alessi
Reportistica	Relazione sulla Performance

Dipendendi assegnati al Settore											
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	6	7		
1	2451	AMICO	MAURIZIO	C2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%		5%	85%	100%
2	3513	ARENA	MARCELLA	B2	ESECUTORE	AREA	10%	5%	5%	80%	100%
3	2531	ARONICA	PIO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
4	2372	BAGLIERI	GIOVANNI	A5<A1	OPERATORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
5	3464	BUTERA	EGIDIO GIAMPIERO	A1	OPERATORE	TECNICO	10%			90%	100%
6	3578	BUTTACI	CARMELO	B3<B1	ESECUTORE	AREA	10%	5%		85%	100%
7	2936	CALAMERA	LORENZO ANTONIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		5%	85%	100%
8	2459	CALI'	SALVATORE	B2	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%			90%	100%
9	3515	CAMINITI	ARMANDO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%		5%	85%	100%
10	3516	CAMMARATA	CARMELO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%			90%	100%
11	2555	CARAMANNA	ANTONIO	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	TECNICO	10%		10%	80%	100%
12	3548	CASSARA'	CROCIFISSO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%	20%	10%	60%	100%
13	2465	CIRAOLO	SALVATORE	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
14	9102	CIRIGNOTTA	CARMELO	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	TECNICO	10%		20%	70%	100%
15	2589	CRAPANZANO	ROSINA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
16	1862	CURTO	FILIPPO	C5	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		5%	85%	100%
17	2465	DI CARLO	GIUSEPPE	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
18	9306	DIGIUGNO	OLGA	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	FINANZIARIO	10%	10%	5%	75%	100%
19	3520	DILIBERTO	MARIO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
20	3456	DILIBERTO	PAOLINO	B1	ESECUTORE	AREA	10%		5%	85%	100%
21	3521	DUMINUCO	ISIDORO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
22	2498	FALCONE	ALFREDO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
23	2523	FAMA	ROCCO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
24	2505	GALIANO	DARIO VINCENZO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
25	2484	GALIANO	GIUSEPPE ANTONIO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
26	2511	GIANNONE	ROSARIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%			90%	100%
27	2524	GIARDINA	ANTONINIO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
28	2444	GIARRATANA	RAFFAELE	D5<D3	FUNZIONARIO	TECNICO	10%		20%	70%	100%
29	9310	GRUTTADAURIA	MAURIZIO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
30	3523	GRISANTI	GABRIELLA	B2	ESECUTORE	AREA	10%			90%	100%
31	2403	IAPICHINO	ANTONIO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	6	7		
32	2532	LA PIANA	GAETANO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
33	2613	LADDUCA	ANGELINO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%			90%	100%
34	3525	LO IACONO	STEFANO	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
35	3524	LALOMIA	GIUSEPPE	A2	OPERATORE	TECNICO	10%		5%	85%	100%
36	2545	LO MANTO	GIUSEPPE	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	TECNICO	10%		20%	70%	100%
37	3457	LO PORTO	MARIA ANTONIETTA	B1	ESECUTORE	AREA	10%			90%	100%
38	2583	LOMBARDO	FRANCESCO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		5%	85%	100%
39	8008	LUPO'	ANTONINA MARIA	B1	ESECUTORE	AREA	10%			90%	100%
40	8009	MACALUSO	VINCENZA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
41	2547	MANNINO	SALVATORE	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
42	2902	MANTIONE	GIUSEPPE	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
43	3467	MAROTTA	GIACOMO	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
44	3466	MAROTTA	GIOSUE'	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
45	3468	MARTELLO	STEFANO	A1	OPERATORE	TECNICO	10%			90%	100%
46	3095	MARTORANA	FILIPPO	B3<B1	ESECUTORE	MANUTENTORE	10%		5%	85%	100%
47	2463	MELA	NUNZIO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
48	2507	MICELI	FELICE	A5	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
49	2499	POLARA	GIORGIO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
50	2572	MULE'	GIOVANNI	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
51	2472	NOTARO	ROSARIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
52	2514	NOTARSTEFANO	SALVATORE	D5<D3	FUNZIONARIO	TECNICO	10%	30%	20%	40%	100%
53	2485	OGNIBENE	MARIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA	10%			90%	100%
54	3469	OGNIBENE	ROSARIO	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
55	1863	PAGNOTTA	GIUSEPPE	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
56	2466	PALERMO	ANGELO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
57	2467	PALERMO	ANTONINO SALVATORE	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
58	2479	PALERMO	SALVATORE	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
59	3470	PERA	SALVATORE	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
60	2399	PISTONE	ANTONINO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		5%	85%	100%
61	2563	POLIZZI	SANTO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
62	3461	PROVENZANO	SALVATORE	B1	ESECUTORE	AREA	10%			90%	100%
63	9309	PULEO	ISIDORO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
64	2483	RIGGI	MARIO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
65	2492	RINDONE	GIUSEPPE	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	6	7		
66	2468	RINDONE	ROSARIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		10%	80%	100%
67	2449	ROCCARO	AMEDEO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		10%	80%	100%
68	2515	ROMANO	CALOGERO	B5<B3	COLL. PROFESS.	TERMINALISTA	10%	5%		85%	100%
69	1941	SANTAMARIA	MICHELE	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	10%		5%	85%	100%
70	2464	SCANNELLA	GIUSEPPE	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
71	2486	SCANNELLA	VINCENZO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
72	3472	SCOLARO	SANTO	A1	OPERATORE	TECNICO	10%		10%	70%	90%
73	2519	SCOZZARO	PIETRO	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%		20%	70%	100%
74	2535	SIRACUSA	PASQUALINO ANTONIO	D5<D3	FUNZIONARIO	TECNICO	10%	30%	20%	40%	100%
75	2520	SPILLA	MAURIZIO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%
76	9303	SPROVIERO	MAURIZIO	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	TECNICO	10%			90%	100%
77	3533	TERMINI	VINCENZO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%			90%	100%
78	2448	TRICOLI	FRANCESCO	D3<D1	ISTR. DIRETTIVO	TECNICO	10%		20%	70%	100%
79	2475	ZABATINO	ANTONINO	B5<B3	COLL. PROFESS.	CAPO	10%		10%	80%	100%

Missione 01 *Programma di bilancio* 05 *Obiettivo* 8 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare Protezione Civile	Peso	3	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento
	Dirigente	Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Alessi					di sviluppo
	N.	Denominazione obiettivo	Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme vigenti dell'impianto elettrico dell'Edificio sede dell'I.P.S.I.A. di Gela, c.da Macchitella.				
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI				
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale				
	Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme vigenti dell'impianto elettrico dell'Edificio sede dell'I.P.S.I.A. di Gela, c.da Macchitella. Intervento finanziato Cassa Depositi e Prestiti		Consegna dei lavori ed esecuzione di oltre il 60% degli stessi				
	Data di inzio prevista	01-mag-18	Data di completamento prevista	30-ott-18	L'obiettivo è pluriennale	SI	NO X
D	Capo progetto	Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Alessi					
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie				
		P.E. Sammartino, Arch. Spitaleri, Rag. Melilli, Rag. Calì, Sig.ra Seminara, Sig. Gigante, Sig.ra Greco.					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :					SI	NO X
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza		

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1		Consegna dei Lavori					X							
	2		Esecuzione dei Lavori 60%					X	X	X	X	X	X		
	3														
	4														

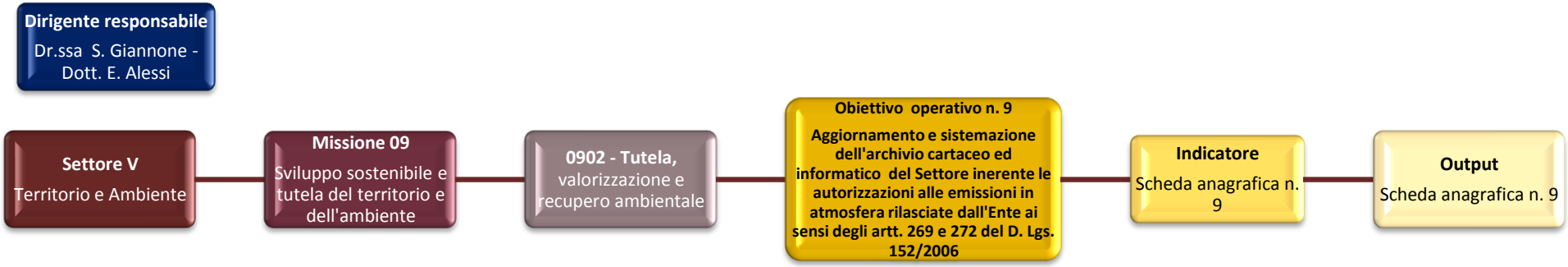
H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,10	
		2	0,90	
		3		
		4		

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 8 **Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme vigenti dell'impianto elettrico dell'Edificio sede dell'I.P.S.I.A. di Gela, c.da Macchitella.**	
Missione 01	Servizi Istituzionali,Generali e di Gestione
Programma di bilancio 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Settore di appartenenza	*Settore IV Edilizia,patrimonio immobiliare e protezione civile*
Indicatore	Consegna dei lavori ed esecuzione di oltre il 60% degli stessi
Obiettivo (di riferimento)	Obiettivo n. 8
Legami con altri indicatori	Non ci sono legami con altri indicatori
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Numero dei progetti in corso di realizzazione. L'indicatore è indicato in percentuale
Fonte/i dei dati	Settore IV
Qualità dei dati	Non ci sono problemi nella raccolta dati
Output	Verbale Consegna Lavori, Stato Avanzamento dei lavori e Certificato di pagamento
Target (valore desiderato)	Il target da raggiungere è pari al 90%
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott. R. Mancuso – Dott. E. Alessi
Reportistica	Relazione performace

Dipendenti assegnati al Settore											
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1		8		
1	2372	Baglieri	Giovanni	A5	Operatore	Usciere	0%		0%	100%	100%
2	8010	Bellanti	Felice	B1	Esecutore	Usciere	0%		0%	100%	100%
3	1514	Bertolone	Salvatore	B6	Esecutore	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
4	2363	Calcagno	Francesco	B3	Esecutore	Usciere	0%		0%	100%	100%
5	9202	Calì	Angela Maria Patrizia	D3	Istruttore Direttivo	Finanziario	20%		10%	70%	100%
6	2538	Celeste	Michele	C5	Istruttore	Geometra	10%		0%	90%	100%
7	2401	Cigna	Salvatore	B3	Esecutore	Usciere	0%		0%	100%	100%
8	9302	Cottone	Francesco	D3	Istruttore Direttivo	Tecnico	20%		0%	80%	100%
9	2910	Cunsolo	Francesco	D3	Operatore	Cantoniere	10%		0%	90%	100%
10	3522	Fauciana	Massimiliano	A2	Operatore	Operaio Comune	10%		0%	90%	100%
11	2320	galliano	calogero	B3	Esecutore	Addetto Xero-elio	0%		0%	100%	100%
12	2512	Giganti	Michele	B5	Coll. Professionale	Terminalista	20%		20%	60%	100%
13	2975	Greco	Rita	C5	Istruttore	Amministrativo	20%		20%	60%	100%
14	3020	Grimaldi	Maria Luisa	C5	Istruttore	Tecnico	20%		0%	80%	100%
15	2548	Gueli	Calogero	B3	Esecutore	Manutentore Elettricista	20%		0%	80%	100%
16	3103	Lacagnina	Michele	B3	Esecutore	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
17	2588	Lacagnina	Silvana	C5	Istruttore	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
18	2450	Lipani	Salvatore	C5	Istruttore	Tecnico	20%		0%	80%	100%
19	2570	Lunetta	Giuseppe	D5	Funzionario	Architetto	20%		0%	80%	100%
20	2509	Melfa	Ignazio	B3	Esecutore	Manutentore Idraulico	10%		0%	90%	100%
21	2971	Melilli	Maria	D3	Istruttore Direttivo	Finanziario	20%		10%	70%	100%
22	1517	Mistrazzoso	Valeria Calogera Maria	C5	Istruttore	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
23	1015	Mistretta	Vincenzo	C5	Istruttore	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
24	2446	Montoro	Angelo	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
25	3529	Palmeri	Silvia	A2	Operatore	Commesso d'Archivio	20%		0%	80%	100%

26	2447	Parrinello	Luigi	D5	Funzionario	Architetto	20%		0%	80%	100%
27	2566	Pastorello	Maria Stella	D6	Funzionario	Amministrativo	20%		0%	80%	100%
28	2499	Polara	Giorgio	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
29	3025	Polizzi	Michelangelo	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
30	3088	Ponticello	Girolamo	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
31	2601	Presti	Maurizio	B5	Coll. Professionale	Terminalista	20%		0%	80%	100%
32	2028	Rizza	Vincenzo	B6	Esecutore	Addetto Xero-elio	0%		0%	100%	100%
33	3134	Sammartino	Carmelo	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
34	2262	Sammartino	Giovanni	D3	Istruttore Direttivo	Tecnico Industriale	20%		20%	60%	100%
35	2518	Sanguedolce	Giancarlo	B3	Esecutore	Addetto Xero-elio	0%		0%	100%	100%
36	2342	Sapienza	Giovanni	C5	Istruttore Tecnico	Perito Chimico	20%		15%	65%	100%
37	9308	Seminara	Rosa	C3	Istruttore	Amministrativo	20%		5%	75%	100%
38	9213	Sicilia	Salvatore	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
39	8000	Spitaleri	Paolo	C2	Istruttore	Geometra	20%		15%	65%	100%
40	2474	Vizzini	Francesco	B3	Esecutore	Manutentore	10%		0%	90%	100%

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1		8		
32	2028	Rizza	Vincenzo	B6	Esecutore	Addetto Xero-elio	0%		0%	100%	100%
33	3134	Sammartino	Carmelo	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
34	2262	Sammartino	Giovanni	D3	Istruttore Direttivo	Tecnico Industriale	20%		20%	60%	100%
35	2518	Sanguedolce	Giancarlo	B3	Esecutore	Addetto Xero-elio	0%		0%	100%	100%
36	9308	Seminara	Rosa	C3	Istruttore	Amministrativo	20%		5%	75%	100%
37	9213	Sicilia	Salvatore	C5	Istruttore	Geometra	20%		0%	80%	100%
38	8000	Spitaleri	Paolo	C2	Istruttore	Geometra	20%		15%	65%	100%
39	2474	Vizzini	Francesco	B3	Esecutore	Manutentore	10%		0%	90%	100%


Dirigente responsabile
Dr.ssa S. Giannone - Dott. E. Alessi
Settore V
Territorio e Ambiente
Missione 09
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo n. 9
Aggiornamento e sistemazione dell'archivio cartaceo ed informatico del Settore inerente le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera rilasciate dall'Ente ai sensi degli artt. 269 e 272 del D. Lgs. 152/2006
Indicatore
Scheda anagrafica n. 9
Output
Scheda anagrafica n. 9

<table>
<tr><td colspan="2">Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</td></tr>
<tr><td colspan="2">Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE V – TERRITORIO, AMBIENTE E GESTIONE AMMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Programma di Bilancio: 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</td></tr>
<tr><td>Macro-fasi</td><td>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
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
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.
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.</td></tr>
<tr><td>Output</td><td>A) Servizi di Tutela e valorizzazione
• 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.
B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore
• Sanzioni amministrative;
• Comunicazione di violazioni di natura penale alle A.G;
• Provvedimenti amm.vi di diffida;
• Sospensione o revoca di autorizzazione;
• Catasto degli scarichi
C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
• 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</td></tr>
</table>

	D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche Raccolta e tenuta dei dati sulle quantità e distribuzione geografiche delle acque sotterranee utilizzate per scopi agricoli e domestici; Pareri espressi

Misurazione	**A) Servizi di Tutela e valorizzazione**
	• Numero di sanzioni:
	  • *Verbali di contestazione*
	  • *Ordinanze di ingiunzione*
	  • *Archiviazioni*
	  • *Relazioni per Udienze*
	  • *Iscrizioni a Ruolo*
	• Numero di controlli
	• Numero di provvedimenti amministrativi
	• Pareri VIA-VAS-AIA
	B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore
	• Atti amministrativi prodotti.
	C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
	• Relazioni prodotte
	• Visite guidate effettuate
	• Numero di interventi effettuati
	• Atti amministrativi
	• Progetti
	D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche
	• Comunicazioni di privati
	• Nuove Autorizzazioni del Genio Civile
	• Comunicazioni ai privati
	• Rinnovi di Autorizzazioni del Genio Civile
	• Ordinanze del Genio civile
	• Pareri

Missione *n.09* *Programma di bilancio* *0902* *Obiettivo* *n.9* *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	5° - Territorio e Ambiente	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	Dott.ssa Salvatrice Giannone - Dott. Eugenio M. Alessi					di sviluppo	
	N. 9	Denominazione obiettivo	Aggiornamento e sistemazione dell'archivio cartaceo ed informatico del Settore inerente le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera rilasciate dall'Ente ai sensi degli artt. 269 e 272 del D. L.gs. 152/2006.					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*							
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Il Settore Territorio e Ambiente è competente nel rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti ai sensi dell' Art. 269 del D.Lgs. 152/06 e dell' autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera ai sensi dell' art. 272 del medesimo D.Lgs. - L' attività prevista consiste nella verifica, aggiornamento e sistemazione dell' archivio cartaceo ed informatico relativo alle autorizzazioni rilasciate dal Settore.		Aggiornamento e sistemazione del 100% delle pratiche di autorizzazione alle emissioni in atmosfera presenti nell' archivio di Settore					
	Data di inizio prevista	01-apr-18	Data di completamento prevista	31.12.2018	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO x
D	Capo progetto	Dott. ssa Salvatrice Giannone - Dott. Eugenio M. Alessi						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		n. 18 unità	zero					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :					SI		NO x
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile			Fase di competenza		

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Verifica	Inventario delle autorizzazioni rilasciate dal Settore				x	x	x						
	2	Aggiornamento	Le pratiche vengono aggiornate in relazione a nuovi procedimenti avviati o ad integrazioni sopravvenute							x	x	x			
	3	Sistemazione	Le pratiche vengono nuovamente catalogate e sistemate nell' archivio cartaceo dedicato del Settore										x	x	x

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,20	
		2	0,40	
		3	0,40	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.9 Aggiornamento e sistemazione dell'archivio cartaceo ed informatico del Settore inerente le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera rilasciate dall'Ente ai sensi degli artt. 269 e 272 del D. L.gs. 152/2006.	
Missione n. 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma di bilancio 0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Settore di appartenenza	*Settore V – Territorio e Ambiente*
Indicatore	Numero di pratiche inserite nell' archivio unico di Settore relativo alle pratiche pervenute al Settore, istruite e rilasciate o denegate dal Settore.
Obiettivo (di riferimento)	
Legami con altri indicatori	Nessuno
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Qualitativo
Fonte/i dei dati	Pratiche giacenti presso il Settore
Qualità dei dati	Verifica in rapporto alla normativa regionale e nazionale in materia di ambiente
Output	Ottimizzazione delle procedure di controllo di competenza dell' Ente
Target (valore desiderato)	Aggiornamento e sistemazione del 100% delle pratiche di autorizzazione alle emissioni in atmosfera presenti nell' archivio di Settore
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott. ssa Salvatrice Giannone Dott. Eugenio M. Alessi
Reportistica	Relazione sulla performance

Dipendendi assegnati al Settore											
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	1	2		
1	3509	ALARIO	ANTONIO	B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
2	3510	AMICO	MICHELE	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	15%	10%		75%	100%
3	2590	BANDA	ORNELLA	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	20%	10%		70%	100%
4	1946	BELLANTI	GIUSEPPE	D4<D3	FUNZIONARIO	GEOLOGO	20%			80%	100%
5	1948	CAMMALLERI	SALVATORE	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	TECNICO CHIMICO	25%			75%	100%
6	2268	DELLUTRI	FIORENZO	C5	ISTRUTTORE	PERITO INDUSTRIALE	15%	10%		75%	100%
7	3537	DELL'UTRI	GRAZIA IVANA	D3	FUNZIONARIO	BIOLOGO	20%	15%		65%	100%
8	2333	DI STEFANO	ANTONIO GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE	PERITO CHIMICO	20%			80%	100%
9	1949	DI VITA	LUIGI	C5	ISTRUTTORE	PERITO CHIMICO	20%			80%	100%
10	2420	GALLE'	GIUSEPPE	D5<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	20%	5%		75%	100%
11	954	GANGITANO	ROCCO ALDO	C5	ISTRUTTORE	PERITO INDUSTRIALE	15%	10%		75%	100%
12	3321	GIUFFRE'	ROSALINDA	C2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	20%	5%		75%	100%
13	2978	IACONO	GIUSEPPE	D6<D3	FUNZIONARIO	INGEGNERE CHIMICO	20%	5%		75%	100%
14	9209	INGRIA	PATRIZIA	D6<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	20%	5%		75%	100%
15	2569	LO RE	FRANCESCO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%	10%		80%	100%
16	3527	MENDOLA	LUCIA RITA	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	Legge n. 151/2001				
17	2525	MESSINA	FABIO MASSIMO MARIA	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	15%	15%		70%	100%
18	2591	MORREALE	GIACOMO	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	20%	20%		60%	100%
19	1947	NAPOLI	DIEGO PAOLO SALVATORE	C5	ISTRUTTORE	PERITO CHIMICO	20%			80%	100%
20	3163	PAGANO	CALOGERO	C5	ISTRUTTORE	PERITO INDUSTRIALE	20%	15%		65%	100%
21	3530	RIGANO	CONCETTA MARIA	B3<B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	20%	10%		70%	100%
22	2356	SPILLA	ARMANDO	C5	ISTRUTTORE	PERITO AGRARIO	20%	15%		65%	100%
23	2594	TABBI'	GAETANO ROCCO	A5	OPERATORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
24	2263	TUMMINELLI	ANTONIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	TECNICO INDUSTRIALE	15%	15%		70%	100%
25	2491	TUMMINELLI	VINCENZO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	20%	15%		65%	100%
26	9222	VERNAGALLO	ROSARIA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO	20%	10%		70%	100%
27	1942	VIZZINI	LUCIO	C5	ISTRUTTORE	PERITO CHIMICO	20%			80%	100%

Dirigente responsabile
Dott. Renato Mancuso
Settore VI
Sviluppo Economico e Attività produttive - Servizi Sociali e Culturali
Missione 04
Istruzione e diritto allo studio
0402 - Programma di bilancio
Altri ordini di istruzione
Obiettivo n. 10
Adempimenti relativi alle Borse di studio a. s. 2017/2018 ai sensi della L.R. n. 62 /2011 senza ausilio di software esterno e verifica dichiarazioni ISEE. Elaborazione istanze pervenute e predisposizione alla formulazione elenco aventi diritto a seguito verifiche delle dichiarazioni ISEE di almeno il 40% delle istanze pervenute
Indicatore
Scheda anagrafica n. 10
Output
Scheda anagrafica n. 10
Missione 16
Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
1601 - Programma di bilancio
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Obiettivo n. 11
Progetto di marketing del territorio:
a) Gestione del portale "La nostra terra e i suoi prodotti, un viaggio tra aziende di qualità della Provincia di C/ssetta" con annesso catalogo delle aziende e prodotti
b) Gestione della pagina Facebook "Mediterranean Taste" , di supporto all'iniziativa di promozione
Indicatore
Scheda anagrafica n. 11
Output
Scheda anagrafica n. 11

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	
Struttura organizzativa di appartenenza: ***Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico***	
1401 Industria, PMI e Artigianato	
Macro-fasi	**Industria – Contratto d'area** • 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 **PMI e artigianato** • 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 **Ufficio Europa** • Tirocini formativi • Gestione di progetti di cooperazione internazionale • Informazioni sui programmi europei e sui fondi comunitari
Output	**Industria – Contratto d'area** • 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 **PMI e artigianato** • Atti amministrativi di autorizzazione all'esercizio dell'attività di scuola nautica • Partecipazione alle riunioni degli organi delle società participate • Atti amministrativi per la partecipazione nelle società (atti di liquidazione, deliberazioni ecc.) • Specifiche inziziative di promozione delle attività artigianali **Ufficio Europa** • Convenzioni e progetti di tirocinio formativo • Atti amministrativi per la realizzazione dei progetti comunitari • Bandi per attuazione progetti finanziati da fondi comunitari
Misurazione	**Industria – Contratto d'area** • Numero atti amministrativi **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 • 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** • 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** • Partecipazione alle conferenze di Servizi • Redazione di atti per i singoli procedimenti di autorizzazione
Misurazione	**Grandi strutture di vendita** • 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**: • 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**: • 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:** • Numero aziende partecipanti alle azioni di promozione • Numero post contenenti informazioni su territorio e aziende

<table>
<tr><td colspan="2">Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</td></tr>
<tr><td colspan="2">Struttura organizzativa di appartenenza: Settore VI – Servizi sociali, culturali e sviluppo economico</td></tr>
<tr><td colspan="2">1602 – Caccia e pesca</td></tr>
<tr><td>Macro-fasi</td><td>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:
• 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)
- 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)
- 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)</td></tr>
<tr><td>Output</td><td>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:
• 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</td></tr>
<tr><td>Misurazione</td><td>Pesca nelle acque interne e sanzioni nei parchi e nelle riserve:
• Numero delle licenze di pesca rilasciate
• Numero verbali elevati a carico di privati
• Numero delle ordinanze di ingiunzione a carico di privati</td></tr>
</table>

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	**4. Istituti di Istruzione Secondaria Superiore:** - 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 **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;** **6. Promozione progetti ambito scolastico anche mediante adesione con Enti o Associazioni non lucrative**
Output	- 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	- Numero Istituti gestiti, locali e relativi alunni - Numero atti prodotti - Numero beneficiari borse di studio Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico

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	1. **Segreterie universitarie** 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	- 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	- Numero atti prodotti - Numero studenti fruitori del servizio Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico

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	1. **Biblioteche, Musei e Pinacoteche** a. Sostegno ai musei 2. **Valorizzazione beni interesse storico, artistico ed altre attività culturali**
Output	- 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	- Numero atti prodotti Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico

<table>
<tr><td colspan="3">Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</td></tr>
<tr><td colspan="3">Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Programma di bilancio: 0502</td><td>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</td></tr>
<tr><td>Macro-fasi</td><td colspan="2">1. Acquisto Pubblicazioni
2. Acquisto trofei, coppe e targhe
3. Promozione
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</td></tr>
<tr><td>Output</td><td colspan="2">- 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</td></tr>
<tr><td>Misurazione</td><td colspan="2">- Numero atti prodotti
- Numero di pubblicazioni selezionale/acquistate
- Numero di manifestazioni promosse o sostenute
- Numero di beni restaurati

Sistema di rilevazione:
mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="3">Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</td></tr>
<tr><td colspan="3">Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Programma di bilancio: 0601</td><td>Sport e tempo libero</td></tr>
<tr><td>Macro-fasi</td><td colspan="2">1. Sostegno e Promozione iniziative sportive, artistiche ricreative e di spettacolo di interesse sovra comunale anche a mezzo di acquisto coppe, trofei, targhe e medaglie
2. Impianti sportivi
a. Palazzetto dello sport di Caltanissetta
b. Palazzetto dello sport di Gela
c. Kartodromo di Gela
3. Premi assicurativi su beni immobili</td></tr>
<tr><td>Output</td><td colspan="2">- 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</td></tr>
<tr><td>Misurazione</td><td colspan="2">- 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

Sistema di rilevazione:
mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</td></tr>
</table>

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	**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	- 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	- Numero atti prodotti - Numero strutture ricettive - Numero di presenza alberghiere - Numero adesioni ai distretti turistici - Numero di manifestazioni ed iniziative Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico	

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	**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 finalita' sociali ed umanitarie** **10. Sostegno e Promozione iniziative socio assistenziali e culturali** **11. Promozione iniziative ambito attivita' 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	- 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	- Numero atti prodotti - Numero alunni assistiti - Numero associazioni ed enti iscritti - Numero di iniziative promosse o sostenute - Numero di docenti iscritti al registro Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico

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	- 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	- Numero atti prodotti Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico	

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	- 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	- Numero atti prodotti Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico	

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Struttura organizzativa di appartenenza: ***SETTORE 6 – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO***	
Programma di bilancio: 1204	**Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**
Macro-fasi	**1. Promozione iniziative ambito problematiche relative all'immigrazione ed accoglienza** **2. Progetto SPRAR -Ministero dell'Interno** **3. Fondo per il sostegno annuale alle associazioni antiracket-antiusura di cui all'art.13 L.44/99, aventi sede legale ed operanti nel territorio provinciale**
Output	- 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 - Procedure di gara
Misurazione	- Numero atti prodotti - Iniziative antiracket ed antiusura, quantità e qualità Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico

Missione *04* *Programma di bilancio* *02* *Obiettivo* *10* *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	6° SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E SVILUPPO ECONOMICO	Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	DOTT. RENATO MANCUSO					di sviluppo	
	N. 10	Denominazione obiettivo	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE BORSE DI STUDIO ANNO SCOLASTICO 2017/2018 AI SENSI DELLA L.R. N. 62 DEL 10/03/2011 SENZA AUSILIO DI SOFTWARE ESTERNO E VERIFICA DICHIARAZIONI ISEE					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	Elaborazione delle istanze perventute e predisposizione alla formulazione dell'elenco degli aventi diritto		Verifiche dichiarazioni ISEE relative alle istanze pervenute					
	Data di inzio prevista	18-mag-18	Data di completamento prevista	20-lug-18	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO X
D	Capo progetto	Dott. Renato Mancuso						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)	A carico dell'Ente					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :		SI		NO	X		
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Elaborazione dati	Caricamento, controllo ed elaborazione dati relativi alle istanze pervenute, con software Microsoft Access					X	X	X					
	2	Individuazione campione	Individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo dichiarazione ISEE, non inferiore al 40% del totale delle istanze pervenute					X	X	X					
	3	Atto finale	Verifica di almeno l'80% delle dichiarazioni ISEE					X	X	X					
	4														

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	0,40	
		2	0,10	
		3	0,50	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 10 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE BORSE DI STUDIO ANNO SCOLASTICO 2017/2018 AI SENSI DELLA L.R. N. 62 DEL 10/03/2011 SENZA AUSILIO DI SOFTWARE ESTERNO E VERIFICA DICHIARAZIONI ISEE	
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio
Programma di bilancio 2	Altri ordini di istruzione
Settore di appartenenza	6° - Servizi Sociali, Culturali e Sviluppo Economico
Indicatore	L'indicatore si riferisce alla realizzazione, entro i termini, di tutte le operazioni inerenti alle verifiche delle dichiarazioni ISEE relative alle istanze pervenute
Obiettivo (di riferimento)	Obiettivo gestionale n. 10
Legami con altri indicatori	Non emergono particolari collegamenti tra questo indicatore e gli altri
Tipo di calcolo / Formula / Formato	Numero istanze caricate/percentuale dichiarazioni ISEE verificate
Fonte/i dei dati	I dati necessari si possono trarre sia dagli archivi cartacei correnti del VI Settore sia dal database informatico
Qualità dei dati	Analisi delle istanze rispetto a quanto stabilito dal Bando emanato dalla Regione Siciliana ai fini dell'inserimento tramite software negli elenchi degli aventi diritto e verifica delle dichiarazioni ISEE
Output	Elenco delle dichiarazioni sottoposte a verifica
Target (valore desiderato)	100% (pari all'80% almeno dei soggetti sottoposti a controllo)
Responsabile della performance legate all'indicatore	Il Responsabile della performance è il Rag. Vincenzo Di Maria
Reportistica	L'elenco delle istanze sottoposte a verifica

Missione 16 *Programma di bilancio* 1601 *Obiettivo* 11 *Piano degli Obiettivi*

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Servizi sociali, culturali e sviluppo economico	Peso	3	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento	
	Dirigente	Dott. Renato Mancuso					di sviluppo	
	N. 11	Denominazione obiettivo	Marketing del territorio					
B	Obiettivo strategico di riferimento *(contenuto nel D.U.P.)*		SI					
C	Descrizione dell'attività		Risultato atteso su base annuale					
	a) Gestione del portale "La nostra terra e i suoi prodotti, un viaggio tra le aziende di qualità della provincia di Caltanissetta" con annesso catalogo delle aziende e dei rispettivi prodotti. b) Gestione della pagina facebook "Mediterranean Taste", di supporto all'iniziativa di promozione.		Il Marketing territoriale è uno strumento di stimolo e di sostegno allo sviluppo locale. L'Ente attraverso questa iniziativa fornisce informazioni sui prodotti tipici, sui metodi di produzione ecc. realizzando così la promozione del territorio e delle sue aziende. I risultati attesi sono: valorizzazione del territorio e sostegno all'export e alla commercializzazione dei prodotti tipici locali.					
	Data di inzio prevista	01-gen-18	Data di completamento prevista	31-dic-18	L'obiettivo è pluriennale	SI	x	NO
D	Capo progetto	Dott. Scarciotta Sergio						
E	Risorse dedicate al progetto	Umane	Finanziarie					
		Personale assegnato al servizio Sviluppo economico del VI Settore	€ 0,00					
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :		SI		NO			
	Altri Settori coinvolti		Referente responsabile		Fase di competenza			
	Settore III - Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato		Istr. Dir. Progr. Salvatore Paci		3			

G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Attività di promozione dell'iniziativa	Promozione e pubblicizzazione del progetto di marketing del territorio, con il duplice fine di informare le aziende già registrate e di far partecipare quelle che non hanno ancora aderito.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2	Raccolta informazioni dalle aziende	Compilazione delle schede di profilo aziendale, con l'assistenza di personale del VI Settore, da parte delle aziende interessate. Raccolta e catalogazione delle foto, brochure, informazioni e dati.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	3	Implementazione e gestione del catalogo e del portale	Implementazione del "Catalogo delle aziende online" presente sul sito web, attraverso la pubblicazione della scheda aziendale comprese foto e notizie sui prodotti. Pubblicazione dati ed informazioni sul territorio e le sue peculiarità.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	4	Implementazione e gestione pagina facebook "Mediterranean Taste"	Gestione e implementazione pagina facebook, con informazioni testuali/visive del territorio e delle aziende insediate. Pubblicazione di apposite informazioni sulle iniziative di altri Enti che possono risultare utili alle aziende del territorio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

H	Valore delle fasi dell'obiettivo	Nr.	Valore	Note
		1	20	
		2	10	
		3	30	
		4	40	

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 11 MARKETING DEL TERRITORIO	
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma di bilancio 1601	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Settore di appartenenza	Settore VI- Servizi sociali, culturali e sviluppo economico
Indicatore	Identificano l'efficace ed effettiva realizzazione dell'obiettivo
Obiettivo (di riferimento)	Obiettivo gestionale n. 11
Legami con altri indicatori	Non ci sono collegamenti con altri indicatori
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
Output	Numero aziende, pubblicazione dati e notizie
Target (valore desiderato)	100%
Responsabile della performance legate all'indicatore	Dott. Scarciotta Sergio
Reportistica	Le informazioni sono pubblicate sul sito web dell'Ente link "Catalogo delle aziende" e sulla pagina facebook "Mediterranean Taste" collegata all'iniziativa

Dipendendi assegnati al Settore											
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	1	2		
1	3453	ABBISSO	ANGELO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
2	3511	AMORE	GIULIO	A2	OPERATORE	TECNICO	10%			90%	100%
3	2429	ANZALONE	MARIA CONCETTA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%	20%		70%	100%
4	3512	ARENA	CLEOFE MARIA VALERIA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
5	8020	BARBERA	ANGELA	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%	20%		70%	100%
6	2427	BIO	CARMELA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%			90%	100%
7	2260	BONSIGNORE	LINO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%			90%	100%
8	2476	CAPUTO	FABIO	D4<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
9	2402	CASCINO	EMANUELE	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%			90%	100%
10	9109	CITTA'	ROSARIA M. A.	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
11	2266	CONSIGLIO	MARIA GRAZIA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
12	9404	COSTANZA	GIOACCHINO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	10%			90%	100%
13	2365	COSTANZO	CALOGERO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%			90%	100%
14	1840	CURATOLO	SEBASTIANO	B3<B1	ESECUTORE	USC.MESSO NOTIF.	10%			90%	100%
15	2964	D'AMICO	MARIO TOTUCCIO	C5	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%			90%	100%
16	2431	DI BARTOLO	CESARE MARIO	C5	ISTRUTTORE	INFORMATICO	10%			90%	100%
17	3491	DI FRANCESCO	CALOGERO	C5	ISTRUTTORE	AMM.O ARCHIVISTA	10%			90%	100%
18	2419	DI MARIA	VINCENZO	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%	20%		70%	100%
19	3519	DILIBERTO	FRANCESCA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
20	3539	FALCONE	MICHELE GIUSEPPE	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
21	9221	FARACI	LORENZO	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
22	2501	FASCIANA	RAIMONDO	C2	ISTRUTTORE	INFORMATICO	10%			90%	100%
23	2359	GENCO RUSSO	GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE	PERITO AGRARIO	10%		30%	60%	100%
24	9105	GIORDANO	GABRIELLA MARIA	D2<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
25	2357	GIULIANA	SALVATORE	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	TECNICO AGRARIO	10%		10%	80%	100%
26	3536	GRANVILLANO	ROSARIA SILVIA	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
27	1950	IUDICE	CROCIFISSO	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
28	2432	LA PLACA	ROSARIA MARIA	D5<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
29	8033	LALOMIA	FRANCESCO	B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
30	2963	LO BUE	CARMELINA	C5	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%			90%	100%

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni				
							OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE		Funzioni	TOTALE
							1	1	2		
31	2396	MANCUSO	RENATO MARIA	DIRIGENTE	DIRIGENTE SETTORE	CULTURA	10%	2%	2%	26%	40%
32	2358	MAROTTA	PIERINA	C5	ISTRUTTORE	PERITO AGRARIO	10%			90%	100%
33	1823	MAZZAPICA	SALVATORE	B6<B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
34	9504	MESSINA	MARIA ANTONIETTA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
35	3528	MINNITI	PASQUALE	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
36	2433	MONDELLO	ANNA MARIA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
37	9107	PRESTI	MARIA RITA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
38	2601	PRESTI	MAURIZIO	B5<B3	COLL. TERMINALISTA	AMMINISTRATIVO	10%	20%		70%	100%
39	2526	RAITANO	ROSALBA	C2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
40	3471	RUMEO	GIUSEPPE	C1	ISTRUTTORE	TECNICO	10%		20%	70%	100%
41	3534	SCANNELLA	VINCENZA	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
42	2972	SCARCIOTTA	SERGIO	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO	10%		20%	70%	100%
43	3449	SOLLAMI	MICHELE ANTONIO	C1	ISTRUTTORE	VIGILE PROVINCIALE	10%			90%	100%
44	2364	TAMBE'	FELICE	B3<B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
45	3531	TASCA	ORNELLA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
46	3526	TASCA	SONIA MARIA CONCETTA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
47	2967	TRABONA	VINCENZO	C5	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	10%			90%	100%
48	3538	TRAPANI	GIUSEPPA	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
49	2454	TURCO	GAETANO	B5<B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
50	3473	VELLA	GAETANO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%			90%	100%
51	2400	VERDE	SALVATORE	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%	20%		70%	100%
52	2530	VINCENTI	GIUSEPPE	B4<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	10%			90%	100%
53	3415	VIRONE	ELENA	D5<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%
54	2418	VOLO	MASSIMO DONATO	C3	ISTRUTTORE PROGR.	TECNICO	10%		20%	70%	100%
55	571	ZUMMO	CALOGERO	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	10%			90%	100%

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DI BILANCIO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE

SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE (1)			0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 01	*Servizi istituzionali, generali e di gestione*						
01 01 Programma 01	Organi istituzionali						
Titolo 1	Spese correnti	9.792,04	previsione di competenza	547.406,96	446.119,35	407.362,35	376.114,35
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	572.040,61	455.911,39		
Totale programma 01	Organi istituzionali	9.792,04	previsione di competenza	547.406,96	446.119,35	407.362,35	376.114,35
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	572.040,61	455.911,39		
01 02 Programma 02	Segreteria generale						
Titolo 1	Spese correnti	22.750,49	previsione di competenza	851.174,75	709.947,00	752.076,00	734.076,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	881.778,40	732.697,49		
Totale programma 02	Segreteria generale	22.750,49	previsione di competenza	851.174,75	709.947,00	752.076,00	734.076,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	881.778,40	732.697,49		
01 03 Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
Titolo 1	Spese correnti	45.285,06	previsione di competenza	749.262,00	711.645,43	683.132,00	679.932,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	770.901,79	756.930,49		
Totale programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	45.285,06	previsione di competenza	749.262,00	711.645,43	683.132,00	679.932,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	770.901,79	756.930,49		
01 04 Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Titolo 1	Spese correnti	1.609,84	previsione di competenza	121.338,00	122.646,00	135.900,00	135.900,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	121.684,70	124.255,84		
Totale programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.609,84	previsione di competenza	121.338,00	122.646,00	135.900,00	135.900,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	121.684,70	124.255,84		
01 06 Programma 06	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
Titolo 1	Spese correnti	140.452,42	previsione di competenza	757.593,32	745.555,68	766.968,00	719.168,00
			di cui già impegnate*		19.335,68	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.114.327,35	886.008,10		
Titolo 2	Spese in conto capitale	19.446,51	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	23.675,62	19.446,51		
Totale programma 06	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	159.898,93	previsione di competenza	757.593,32	745.555,68	766.968,00	719.168,00
			di cui già impegnate*		19.335,68	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.138.002,97	905.454,61		

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
01 08 Programma 08	**Ufficio tecnico**						
Titolo 1	Spese correnti	111.015,52	previsione di competenza	700.082,00	677.326,49	595.938,00	496.271,00
			di cui già impegnate*		411,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	844.799,36	788.342,01		
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.356,89	previsione di competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	39.189,29	1.356,89		
Totale programma 08	**Ufficio tecnico**	**112.372,41**	previsione di competenza	**720.082,00**	**677.326,49**	**595.938,00**	**496.271,00**
			di cui già impegnate*		**411,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**883.888,65**	**789.698,90**		
01 08 Programma 08	**Statistica e sistemi informativi**						
Titolo 1	Spese correnti	50.419,23	previsione di competenza	309.091,00	265.618,65	330.721,00	330.721,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	391.973,06	316.037,88		
Titolo 2	Spese in conto capitale	12.247,57	previsione di competenza	12.281,08	37.718,92	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		37.718,92	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	50.000,00	49.966,49		
Totale programma 08	**Statistica e sistemi informativi**	**62.666,80**	previsione di competenza	**321.372,08**	**303.337,57**	**330.721,00**	**330.721,00**
			di cui già impegnate*		**37.718,92**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**441.973,06**	**366.004,37**		
01 09 Programma 09	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	87.484,00	87.487,00	88.148,00	88.148,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	87.624,00	87.487,00		
Totale programma 09	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**	**0,00**	previsione di competenza	**87.484,00**	**87.487,00**	**88.148,00**	**88.148,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**87.624,00**	**87.487,00**		
01 10 Programma 10	**Risorse umane**						
Titolo 1	Spese correnti	195.612,99	previsione di competenza	2.644.313,66	2.389.830,00	1.534.840,44	1.534.840,44
			di cui già impegnate*		15.025,71	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	15.025,71	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.002.007,60	2.585.442,99		
Totale programma 10	**Risorse umane**	**195.612,99**	previsione di competenza	**2.644.313,66**	**2.389.830,00**	**1.534.840,44**	**1.534.840,44**
			di cui già impegnate*		**15.025,71**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**15.025,71**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**3.002.007,60**	**2.585.442,99**		
01 11 Programma 11	**Altri servizi generali**						
Titolo 1	Spese correnti	21.187.798,53	previsione di competenza	15.875.324,46	16.355.464,69	13.179.822,83	12.949.489,02
			di cui già impegnate*		395.045,67	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	396.702,64	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	25.109.943,17	37.543.263,22		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	0,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE

SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
			previsione di cassa	0,00	9.200,00		
Totale programma 11	**Altri servizi generali**	**21.187.788,63**	previsione di competenza	**16.876.324,48**	**18.384.884,89**	**13.189.022,83**	**12.958.889,02**
			di cui già impegnate*		**385.045,87**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**398.702,84**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**26.109.943,17**	**37.552.483,22**		
TOTALE MISSIONE 01	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***	**21.797.787,09**	previsione di competenza	**22.876.361,23**	**22.558.569,21**	**18.484.108,82**	**18.063.869,81**
			di cui già impegnate*		**487.538,98**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**411.728,35**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**33.009.944,95**	**44.356.348,30**		
MISSIONE	***04 Istruzione e diritto allo studio***						
04 02 Programma	**02 Altri ordini di istruzione**						
Titolo 1	Spese correnti	299.425,47	previsione di competenza	4.990.819,40	4.690.257,02	4.537.804,10	4.440.465,74
			di cui già impegnate*		134.500,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	120.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.985.335,34	4.989.682,49		
Titolo 2	Spese in conto capitale	611.572,48	previsione di competenza	653.184,47	43.718.110,08	330.000,00	0,00
			di cui già impegnate*		479.686,41	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	84.432,94	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.862.589,87	44.329.682,56		
Totale programma 02	**Altri ordini di istruzione**	**910.997,95**	previsione di competenza	**5.644.003,87**	**48.408.367,10**	**4.867.804,10**	**4.440.465,74**
			di cui già impegnate*		**614.186,41**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**204.432,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**7.847.925,21**	**49.319.365,05**		
04 04 Programma	**04 Istruzione universitaria**						
Titolo 1	Spese correnti	2.198,82	previsione di competenza	588.024,60	588.866,00	658.220,00	655.120,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	595.699,43	591.064,82		
Totale programma 04	**Istruzione universitaria**	**2.198,82**	previsione di competenza	**588.024,60**	**588.866,00**	**658.220,00**	**655.120,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**595.699,43**	**591.064,82**		
TOTALE MISSIONE 04	***Istruzione e diritto allo studio***	**913.196,77**	previsione di competenza	**6.232.028,47**	**48.997.233,10**	**5.526.024,10**	**5.095.585,74**
			di cui già impegnate*		**614.186,41**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**204.432,94**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**8.443.624,84**	**49.910.429,87**		
MISSIONE	***05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***						
05 01 Programma	**01 Valorizzazione dei beni di interesse storico**						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	100,00	0,00		
Totale programma 01	**Valorizzazione dei beni di interesse storico**	**0,00**	previsione di competenza	**100,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**100,00**	**0,00**		
05 02 Programma	**02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**						
Titolo 1	Spese correnti	11.088,82	previsione di competenza	164.289,00	130.655,00	125.173,00	125.173,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	164.289,00	141.743,82		
Totale programma 02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**	**11.088,82**	previsione di competenza	**164.289,00**	**130.655,00**	**125.173,00**	**125.173,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	184.289,00	141.743,82		
TOTALE MISSIONE 05	*Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali*	11.088,82	previsione di competenza	184.389,00	130.865,00	126.173,00	126.173,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	184.389,00	141.743,82		
MISSIONE	*06 Politiche giovanili, sport e tempo libero*						
06 01 Programma	01 Sport e tempo libero						
Titolo 1	Spese correnti	8.194,90	previsione di competenza	256.058,45	204.517,45	47.777,73	42.489,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	291.893,43	212.712,35		
Titolo 2	Spese in conto capitale	318,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	49.052,28	318,44		
Totale programma	01 Sport e tempo libero	8.513,34	previsione di competenza	256.058,45	204.517,45	47.777,73	42.489,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	340.945,71	213.030,79		
TOTALE MISSIONE 06	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*	8.513,34	previsione di competenza	256.058,45	204.517,45	47.777,73	42.489,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	340.945,71	213.030,79		
MISSIONE	*07 Turismo*						
07 01 Programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	118.079,00	121.206,00	134.391,00	134.391,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	118.079,00	121.206,00		
Totale programma	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	previsione di competenza	118.079,00	121.206,00	134.391,00	134.391,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	118.079,00	121.206,00		
TOTALE MISSIONE 07	*Turismo*	0,00	previsione di competenza	118.079,00	121.206,00	134.391,00	134.391,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	118.079,00	121.206,00		
MISSIONE	*08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa*						
08 01 Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	326.305,20	329.978,20	77.591,00	77.591,00
			di cui già impegnate*		252.733,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	252.733,20	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	326.805,20	329.978,20		
Totale programma	01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	previsione di competenza	326.305,20	329.978,20	77.591,00	77.591,00
			di cui già impegnate*		252.733,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	252.733,20	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	326.806,20	329.978,20		
TOTALE MISSIONE 08	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*	0,00	previsione di competenza	326.306,20	329.978,20	77.591,00	77.591,00
			di cui già impegnate*		252.733,20	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	252.733,20	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	326.806,20	329.978,20		
MISSIONE	*09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*						

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE

SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
09 02 Programma 02	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**						
Titolo 1	Spese correnti	317.138,68	previsione di competenza	861.218,20	575.147,00	621.452,00	424.252,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.105.026,19	892.285,68		
Totale programma 02	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**	**317.138,68**	previsione di competenza	**861.218,20**	**575.147,00**	**621.452,00**	**424.252,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**1.105.026,19**	**892.285,68**		
09 03 Programma 03	**Rifiuti**						
Titolo 1	Spese correnti	21.769,95	previsione di competenza	261.737,00	229.209,00	228.620,00	208.320,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	271.158,72	250.978,95		
Totale programma 03	**Rifiuti**	**21.769,95**	previsione di competenza	**261.737,00**	**229.209,00**	**228.620,00**	**208.320,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**271.158,72**	**250.978,95**		
09 05 Programma 05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	113.999,00	114.002,00	112.314,00	112.314,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	113.999,00	114.002,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza	108.834,28	108.834,28	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	108.834,28	108.834,28		
Totale programma 05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**	**0,00**	previsione di competenza	**222.833,28**	**222.836,28**	**112.314,00**	**112.314,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**222.833,28**	**222.836,28**		
09 06 Programma 06	**Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	38.031,00	38.998,00	39.787,00	39.787,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	38.031,00	38.998,00		
Totale programma 06	**Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**	**0,00**	previsione di competenza	**38.031,00**	**38.998,00**	**39.787,00**	**39.787,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**38.031,00**	**38.998,00**		
09 08 Programma 08	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**						
Titolo 1	Spese correnti	448,05	previsione di competenza	169.771,00	189.750,00	205.778,00	205.778,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	169.993,59	190.198,05		
Totale programma 08	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**	**448,05**	previsione di competenza	**169.771,00**	**189.750,00**	**205.778,00**	**205.778,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			previsione di cassa	**169.993,59**	**190.198,05**		
TOTALE MISSIONE 09	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***	**339.358,68**	previsione di competenza	**1.563.590,48**	**1.266.940,28**	**1.207.961,00**	**980.461,00**
			di cui già impegnate*		**0,00**	**0,00**	**0,00**
			di cui fondo pluriennale vincolato	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
			previsione di cassa	1.807.042,78	1.595.298,98		
MISSIONE 10	*Trasporti e diritto alla mobilità*						
10 05 Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali						
Titolo 1	Spese correnti	504.810,29	previsione di competenza	3.312.094,95	3.034.088,01	2.844.699,10	2.495.280,49
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.005.201,52	3.538.898,30		
Titolo 2	Spese in conto capitale	290.823,18	previsione di competenza	13.150.796,02	17.492.715,13	13.748.286,37	1.728.286,37
			di cui già impegnate*		1.979.463,31	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	1.830.912,95	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.416.026,08	17.783.538,31		
Totale programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali	795.633,47	previsione di competenza	16.462.890,97	20.526.803,14	16.592.985,47	4.223.566,86
			di cui già impegnate*		1.979.463,31	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	1.830.912,95	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	17.421.227,60	21.322.436,61		
TOTALE MISSIONE 10	*Trasporti e diritto alla mobilità*	795.633,47	previsione di competenza	16.462.890,97	20.526.803,14	16.592.985,47	4.223.566,86
			di cui già impegnate*		1.979.463,31	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	1.830.912,95	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	17.421.227,60	21.322.436,61		
MISSIONE 11	*Soccorso civile*						
11 01 Programma 01	Sistema di protezione civile						
Titolo 1	Spese correnti	728,48	previsione di competenza	189.055,00	156.374,00	144.776,00	143.776,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	192.252,76	157.102,48		
Titolo 2	Spese in conto capitale	28.659,43	previsione di competenza	384.991,29	356.331,86	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		356.331,86	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	356.331,86	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	829.395,79	384.991,29		
Totale programma 01	Sistema di protezione civile	29.387,91	previsione di competenza	574.046,29	512.705,86	144.776,00	143.776,00
			di cui già impegnate*		356.331,86	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	356.331,86	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.021.648,55	542.093,77		
TOTALE MISSIONE 11	*Soccorso civile*	29.387,91	previsione di competenza	574.046,29	512.705,86	144.776,00	143.776,00
			di cui già impegnate*		356.331,86	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	356.331,86	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.021.648,55	542.093,77		
MISSIONE 12	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglie*						
12 02 Programma 02	Interventi per la disabilità						
Titolo 1	Spese correnti	618.118,47	previsione di competenza	2.050.123,80	3.111.493,00	3.107.142,00	3.106.042,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.505.958,28	3.729.611,47		
Totale programma 02	Interventi per la disabilità	618.118,47	previsione di competenza	2.050.123,80	3.111.493,00	3.107.142,00	3.106.042,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.505.958,28	3.729.611,47		
12 04 Programma 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale						
Titolo 1	Spese correnti	790.541,07	previsione di competenza	1.208.638,86	1.227.555,56	1.227.555,56	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.824.036,34	2.018.096,63		

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE

SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
Totale programma 04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	790.541,07	previsione di competenza	1.208.838,86	1.227.555,56	1.227.555,56	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.824.036,34	2.018.096,83		
12 08 Programma 08	Cooperazione e associazionismo						
Titolo 1	Spese correnti	2.579,23	previsione di competenza	20.000,00	12.402,00	38.230,77	23.230,77
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	20.000,00	14.981,23		
Totale programma 08	Cooperazione e associazionismo	2.579,23	previsione di competenza	20.000,00	12.402,00	38.230,77	23.230,77
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	20.000,00	14.981,23		
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	1.411.238,77	previsione di competenza	3.278.762,66	4.361.460,56	4.372.928,33	3.129.272,77
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	4.349.994,62	5.762.689,33		
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività						
14 01 Programma 01	Industria, PMI e Artigianato						
Titolo 1	Spese correnti	6.865,65	previsione di competenza	371.952,00	372.498,00	357.294,00	349.094,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	381.523,12	379.363,65		
Totale programma 01	Industria, PMI e Artigianato	6.865,65	previsione di competenza	371.952,00	372.498,00	357.294,00	349.094,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	381.523,12	379.363,65		
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	6.865,65	previsione di competenza	371.952,00	372.498,00	357.294,00	349.094,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	381.523,12	379.363,65		
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						
16 01 Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
Titolo 1	Spese correnti	167,02	previsione di competenza	371.948,45	229.522,13	249.522,00	249.222,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	376.248,69	229.689,15		
Totale programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	167,02	previsione di competenza	371.948,45	229.522,13	249.522,00	249.222,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	376.248,69	229.689,15		
16 02 Programma 02	Caccia e pesca						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.428,89	0,00		
Totale programma 02	Caccia e pesca	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	10.428,89	0,00		
TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	167,02	previsione di competenza	371.948,45	229.522,13	249.522,00	249.222,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA (CL)

BILANCIO DI PREVISIONE
SPESE 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2018	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020
			previsione di cassa	388.877,58	229.888,15		
MISSIONE 20	*Fondi e accantonamenti*						
20 01 Programma 01	Fondo di riserva						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	150.000,00	200.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	150.000,00	200.000,00		
Totale programma 01	Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza	150.000,00	200.000,00	150.000,00	150.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	150.000,00	200.000,00		
20 02 Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	754.858,80	520.234,67	1.036.540,67	612.040,67
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza	754.858,80	520.234,67	1.036.540,67	612.040,67
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE 20	*Fondi e accantonamenti*	0,00	previsione di competenza	904.858,80	720.234,67	1.186.540,67	762.040,67
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	150.000,00	200.000,00		
	TOTALE MISSIONI	26.313.236,62	previsione di competenza	63.290.260,80	100.311.303,60	48.607.062,92	33.378.612,85
			di cui già impegnate*		3.870.261,78	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	3.058.139,30	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	87.921.902,75	126.104.304,45		
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	26.313.236,62	previsione di competenza	63.290.260,80	100.311.303,60	48.607.062,92	33.378.612,85
			di cui già impegnate*		3.870.261,78	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	3.058.139,30	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	87.921.902,75	126.104.304,45		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

(1) Indicare l'importo determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (*All a) Ris amm Pres*) alla voce E, se negativo, o la quota di tale importo da ripianare nel corso dell'esercizio, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile. **La quantificazione e la composizione del disavanzo di amministrazione ripianato in ciascun esercizio è rappresentata nella nota integrativa.**

RILEVAZIONE OBIETTIVI

La rilevazione degli obiettivi è un foglio di lavoro che rappresenta, in maniera sintetica, per ciascun obiettivo il soggetto responsabile ed il relativo peso attribuito. E' una scheda molto utile non solo per l'attività di monitoraggio, ma anche per comunicare in modo sintetico e complessivo gli obiettivi programmati.

N.	Obiettivo specifico intersettoriale	SOGGETTO RESPONSABILE	TIPOLOGIA	PESO
OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE	Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità Triennio 2018-2020 – esercizio 2018.	**Segretario Generale**	**Sviluppo**	**5**

N.	Descrizione obiettivi operativi	SOGGETTO RESPONSABILE	TIPOLOGIA	Peso
1° SETTORE Obiettivo Operativo N. 1	Sistemazione e riordino gestione documentale del I Settore	**Dott.ssa Salvatrice Giannone – Dott. Eugenio Alessi**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
2° SETTORE Obiettivo Operativo N. 2	Creazione e lancio "Portale del dipendente" sul sito istituzionale dell'Ente	**Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
2° SETTORE Obiettivo Operativo N. 3	Aggiornamento "Codice di comportamento"	**Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. 4	Recupero TEFA	**Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. 5	Aggiornamento inventario beni mobili - Adeguamento schede singoli uffici	**Dott.ssa Caterina Moricca – Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. 6	Lavori di messa in sicurezza del piano delle SS.PP. nn. 12 e 31, entrambre ricadenti nel territorio comunale di Niscemi. Consegna dei lavori conclusione e collaudo. Importo progettuale euro 471.000,00	**Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Alessi**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**

N.	Descrizione obiettivi operativi	SOGGETTO RESPONSABILE	TIPOLOGIA	Peso
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. 7	Manutenzione strade provinciali	**Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Alessi**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. 8	Lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento alle norme vigenti dell'impianto elettrico dell'edificio sede dell'I.P.S.I.A. di Gela, C.da Macchitella. Consegna dei lavori ed esecuzione di oltre il 60% degli stessi. Importo progettuale euro 200.000,00	**Dott. Renato Mancuso - Dott. Eugenio Alessi**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. 9	Aggiornamento e sistemazione dell'archivio cartaceo ed informatico del Settore inerente le autorizzazioni alle emissioni in atmosfera rilasciate dall'Ente ai sensi degli artt. 269 e 272 del D. Lgs. 152/2006	**Dott.ssa Salvatrice Giannone - Dott. Eugenio Alessi**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. 10	Adempimenti relativi alle Borse di studio a. s. 2017/2018 ai sensi della L.R. n. 62 /2011 senza ausilio di software esterno e verifica dichiarazioni ISEE. Elaborazione istanze pervenute e predisposizione alla formulazione elenco aventi diritto a seguito verifiche delle dichiarazioni ISEE di almeno il 40% delle istanze pervenute	**Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. 11	Progetto di marketing del territorio: a) Gestione del portale "La nostra terra e i suoi prodotti, un viaggio tra aziende di qualità della Provincia di C/ssetta" con annesso catalogo delle aziende e prodotti b) Gestione della pagina Facebook "Mediterranean Taste" , di supporto all'iniziativa di promozione	**Dott. Renato Mancuso**	**Mantenimento/ Miglioramento**	**3**