



## **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA**



**P.d.O./Piano  
delle Performance 2024**

**Coordinamento a cura del  
Segretario Generale  
*Dott. Eugenio Maria Alessi***

***Gruppo di lavoro***

**2° Settore - Organizzazione e Personale  
Dott.ssa Liliana Paterno  
Sig. Michele Lacagnina**

# **P.D.O /PIANO DELLE PERFORMANCE**

(DECRETO LEGISLATIVO 27 Ottobre 2009 n. 150)

## **INDICE**

<b>1– PRESENTAZIONE DEL PIANO</b> .....	Pag. 4
<b>2 – SCHEMA P.D.O/ PERFORMANCE</b> .....	Pag. 5
<b>3 – OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI</b> .....	Pag. 6
<b>4 DAGLI OBIETTIVI SPECIFICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</b> .....	Pag.7
– Settore I – Presidenza - Segreteria Generale .....	Pag 11
– Settore II –Organizzazione e Personale .....	Pag.37
– Settore III –Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato .....	Pag. 48
– Settore IV – Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Protezione Civile.....	Pag. 76
– Settore V – Territorio e Ambiente .....	Pag. 112
– Settore VI –Sviluppo Economico e Attività Produttive-Servizi Sociali e Culturali .....	Pag. 132
<b>5 - COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DI BILANCIO</b> .....	Pag. 145
<b>6 - RILEVAZIONE OBIETTIVI</b> .....	Pag. 146

## **1- 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. 2024 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 2024- 2026.

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 Segretario Generale ha promosso nel corso dell'anno vari incontri con i dirigenti e dopo approfondita analisi ha definito gli obiettivi strategici ed operativi per l'anno 2024,

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 8 obiettivi specifici intersettoriali, e 46 obiettivi operativi settoriali dettagliati nelle schede.

## **2 - SCHEMA P.D.O. / PERFORMANCE**

Lo schema delle Performance è una mappa logica, rappresentata attraverso una struttura multilivello indicata in un foglio word, utile per visualizzare graficamente e in maniera semplice i legami e le connessioni tra missioni, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azione ed ha una forte valenza comunicazionale.

Nell'ambito del mandato istituzionale e della Missioni, gli obiettivi preminenti dell'Ente, trovano, per l'anno 2024, 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 dello schema della Performance è stata aggiornata alla luce dell'impostazione che discende dalle norme sull'Armonizzazione contabile entrata 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.

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

### OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI

#### Obiettivo N. 1

P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione – Performance.

#### Obiettivo N. 2

P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione – Anticorruzione.

#### Obiettivo N. 3

Approvazione bilancio preventivo 2024-2026

#### Obiettivo N. 4

Miglioramento per l'organizzazione dell'Ente

#### Obiettivo N. 5

Miglioramento della viabilità provinciale

#### Obiettivo N. 6

Adeguamento sismico ed efficientamento energetico

#### Obiettivo N. 7

Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi

#### Obiettivo N. 8

Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41

## OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 01 Organi Istituzionali</li> </ul>	Obiettivo operativo n. I.8 Obiettivo operativo n. I.9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 02 Segreteria Generale</li> </ul>	Obiettivo operativo n. I.1 Obiettivo operativo n. I.2 Obiettivo operativo n. I.3 Obiettivo operativo n. I.4 Obiettivo operativo n. I.6 Obiettivo operativo n. I.7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 11 Altri Servizi Generali</li> </ul>	Obiettivo operativo n. I.5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 10 Risorse Umane</li> </ul>	Obiettivo operativo n. II.1 Obiettivo operativo n. II.2 Obiettivo operativo n. II.3
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</li> </ul>	Obiettivo operativo n. III.1 Obiettivo operativo n. III.2 Obiettivo operativo n. III.3 Obiettivo operativo n. III.4 Obiettivo operativo n. III.5 Obiettivo operativo n. III.6 Obiettivo operativo n. III.7 Obiettivo operativo n. III.8 Obiettivo operativo n. III.9
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</li> </ul>	Obiettivo operativo n. IV.1 Obiettivo operativo n. IV.2 Obiettivo operativo n. IV.3 Obiettivo operativo n. IV.4 Obiettivo operativo n. IV.5

<p>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 05 Viabilità ed infrastrutture stradali</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n. IV.6 Obiettivo operativo n. IV.7 Obiettivo operativo n. IV.8 Obiettivo operativo n. IV.9 Obiettivo operativo n. IV.10 Obiettivo operativo n. IV.11 Obiettivo operativo n. IV.12 Obiettivo operativo n. IV.13 Obiettivo operativo n. IV.14</p>
<p>Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n. V.1 Obiettivo operativo n. V.2 Obiettivo operativo n. V.3 Obiettivo operativo n. V.4 Obiettivo operativo n. V.5 Obiettivo operativo n. V.6 Obiettivo operativo n. V.7</p>
<p>Missione 04 Istruzione e diritto allo studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 02 Altri ordini di istruzione</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n.VI.1</p>
<p>Missione 7 Turismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n.VI.2</p>
<p>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 02 Interventi per la disabilità</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n.VI.3</p>
<p>Missione 14 Sviluppo economico e competitività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma 01 Industria PMI e Artigianato</li> </ul>	<p>Obiettivo operativo n.VI.4</p>

## **OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI**

Per l'anno 2024, sono stati individuati n. 8 obiettivi specifici intersettoriali, che coinvolgono tutti i Dirigenti con il coordinamento del Segretario Generale:

In riferimento agli obiettivi specifici intersettoriali dal n.4 al n. 7 si rappresenta che i dati delle schede sono indicati analiticamente nelle schede relative agli obiettivi operativi di settore cui si rinvia, ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 10/1991, e che fanno parte integrante e sostanziale della presente relazione illustrativa; in particolare il rinvio suddetto riguarda le seguenti voci:

I settori, la pesatura, la tipologia, la denominazione dell'obiettivo strategico;

La descrizione delle attività, i risultati attesi, le date di inizio e di completamento, i capi progetto, le risorse umane e finanziarie;

Non risultano coinvolti altri settori;

I referenti responsabili;

Le fasi di competenza, le operazioni le tempistiche, i valori delle fasi dell'obiettivo intersettoriale;

Il Dirigente oppure i Dirigenti dell'obiettivo.

Si conclude che il pieno oppure parziale raggiungimento degli obiettivi operativi influisce automaticamente in proporzione sulla percentuale del raggiungimento di ogni singolo obiettivo specifico intersettoriale al quale essi si riferiscono.

DAGLI OBIETTIVI SPECIFICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI  
P.D.O.

OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI

2024

**SETTORE I**

**Presidenza - Segreteria Generale**

**OBIETTIVI 2024**

Settore I Presidenza-Segreteria Generale	Dirigente Responsabile Dott. Eugenio Alessi			
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01 Organi Istituzionali	Obiettivo Operativo n. I.8 Rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti	Indicatore Scheda anagrafica n. 8	Output Scheda anagrafica n. 8
		Obiettivo Operativo n. I.9 Monitoraggio Organismi Partecipati.	Indicatore Scheda anagrafica n. 9	Output Scheda anagrafica n. 9
	Programma 02 Segreteria Generale	Obiettivo Operativo n. I.1 Relazioni alla Procura della Corte dei Conti sui debiti fuori bilancio	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n. I.2 Controlli di Regolarità Amministrativa/contabile e relazione alla Corte dei Conti.	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n. I.3 Redazione del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della Corruzione) Relazione finale del Piano	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. I.4 Protocollazione. Pulitura dell'anagrafica e riduzione dei soggetti assegnatari della posta ad un solo responsabile.	Indicatore Scheda anagrafica n. 4	Output Scheda anagrafica n. 4

		Obiettivo Operativo I.6 Inventario e scarto documenti vari settori	Indicatore Scheda anagrafica n. 6	Output Scheda anagrafica n. 6
		Obiettivo Operativo I.7 Coordinamento servizio uscibile e acquisto nuove divise	Indicatore Scheda anagrafica n. 7	Output Scheda anagrafica n. 7
	Programma 11 Altri servizi generali	Obiettivo Operativo I.5 Incarico congiunto ai legali per assistenza in giudizio per recupero eventuali crediti riconosciuti da sentenze. Revisione del regolamento per il conferimento degli incarichi legali e aggiornamento dei disciplinari e documenti associati.	Indicatore Scheda anagrafica n. 5	Output Scheda anagrafica n. 5

Missione		0102	Programma di bilancio		02	Obiettivo		I.1											
Obiettivo operativo di tipo progettuale																			
A	Settore		I -Servizi Presidenza, Segreteria Generale, Affari Legali			Peso	3	TIPOLOGIA	X di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente		Dott. Eugenio Maria Alessi						di sviluppo										
	N.	I.1	Denominazione obiettivo			Relazioni alla Procura della Corte dei Conti sui debiti fuori bilancio													
B	Obiettivo strategico di riferimento					Piano Triennale prevenzione corruzione													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Attuazione nota della Procura Regionale della Corte dei Conti protocollo n. 18250 del 24.11.2022					Ottemperare alle richieste della Procura della Corte dei Conti in modo sistemico e coordinare le attività delle unità organizzative semplici inerenti strutture interne dell'Ente													
D	Capo progetto		Dirigente Dott. Eugenio Alessi																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			1 Istruttore Sig.ra Giovanna Napoli e 1 Operatore esperto Sig. Salvatore Di Vincenzo																
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :							SI	X	NO	NO								
	Altri Settori coinvolti					Referente responsabile		Fase di competenza											
	Tutte le strutture dei Settori dell'Ente emananti atti di riconoscimento del debito fuori bilancio					I Dirigenti dei Settori		Iniziale e finale											
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Controllo degli atti adottati	Richiesta documentazione e relazioni al Dirigente del Settore emanante l'atto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Richiesta documentazione	Controllo relazioni in merito alla corretta istruttoria delle circostanze di fatto, circostanze di diritto, presupposti di utilità, responsabilità nell'ipotesi in cui non vi sia utilità per l'Ente con comportamenti omissivi o con comportamenti commissivi, quantum debito imputabile a ciascun soggetto responsabile riguardante le spese legali, gli interessi e altri oneri, mandati di pagamento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Redazione relazione	Redazione delle relazioni a giustificazione del riconoscimento del debito fuori bilancio facendo riferimento alla documentazione pervenuta da parte del dirigente che ha emanato l'atto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Trasmissione relazione	Trasmissione relazioni con allegati gli atti e la documentazione. Protocollazione e trasmissione via PEC alla Procura della Corte dei Conti.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore	Note												
					1	10,00													
					2	40,00													
					3	40,00													
					4	10,00													

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.1</b>	
<b>Relazioni alla Procura della Corte dei Conti sui debiti fuori bilancio</b>	
<b>Missione</b>	01.02 Segreteria Generale
<b>Programma di bilancio</b>	02 – Segreteria Generale
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Relazioni alla Procura della Corte dei Conti sui debiti fuori bilancio
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Ottemperare alle richieste della Procura della Corte dei Conti
<b>Legami con altri indicatori</b>	NO
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/Non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Nota della Procura della Corte dei Conti protocollo n. 18250 del 24.11.2022
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Trasmissione relazioni sui riconoscimenti dei debiti fuori bilancio
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	Attestazioni semestrali al Dirigente del raggiungimento parziale/totale dell'obiettivo

Missione		0102	Programma di bilancio		02	Obiettivo		I. 2													
Obiettivo operativo di tipo progettuale																					
A	Settore		I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali				Peso	3	TIPOLOGIA	x											
	Dirigente		Dott. Eugenio Maria Alessi				di mantenimento/miglioramento di sviluppo														
	N.	I.2	Denominazione obiettivo				Controlli di Regolarità Amministrativa/contabile e relazione alla Corte dei Conti														
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					PTPC (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione)															
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale															
	Attuazione delle Linee Guida della Corte dei Conti. Controllo di prevenzione della corruzione e controlli di regolarità amministrativa-contabile degli atti					Ottemperare alle richieste della Corte dei Conti e verifica che non sussistano situazioni di irregolarità															
					Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale			SI	x	NO									
D	Capo progetto		Dirigente Dott. Eugenio Alessi																		
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie														
			1 operatore esperto Sig. Di Vincenzo Salvatore e i referenti designati con apposita determinazione del Segretario Generale																		
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 dell'Ente					Referenti nominati con Determinazione del Segretario Generale															
G	Nr.	Fasi	Operazioni						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1		Richiesta ai Dirigenti nominativi dei referenti dei Settori; Redazione della Determinazione del Segretario Generale di nomina dei referenti; Sorteggio atti da controllare						x												
	2		Assegnazione degli atti da controllare ai referenti; assistenza ai referenti sulle attività da compiere.						x	x	x				X	x	x				
	3		Analisi delle relazioni/report dei referenti.									x	x						x	x	
	4		Redazione della Relazione periodica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasmissione al Commissario Straordinario, al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti						x	x					X	x					
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore		Note															
			1	10,00																	
			2	30,00																	
			3	30,00																	
			4	30,00																	

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. I.2****Controlli di Regolarità Amministrativa/contabile e relazione alla Corte dei Conti**

<b>Missione 01</b>	Segreteria Generale
<b>Programma di bilancio 02</b>	Segreteria Generale
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Presidenza-Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Controlli di Regolarità Amministrativa/contabile e relazione alla Corte dei Conti
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	PTPC
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Atti emanati dai Settori dell'Ente
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Verifica che non sussistano situazioni di irregolarità
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	Relazione semestrale sugli esiti dei controlli di Regolarità Amministrativa/contabile

Missione		0102	Programma di bilancio		02	Obiettivo		I.3											
Obiettivo operativo di tipo progettuale																			
A	Settore	I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali				Peso	3	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente	Dott. Eugenio Maria Alessi								di sviluppo									
	N.	I.3	Denominazione obiettivo			Redazione del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della Corruzione) Relazione finale del Piano													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Attuazione della L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e delle Deliberazioni ANAC					Ottemperare alle richieste dell'ANAC e del PTPC prevenzione della corruzione													
					Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI x NO										
D	Capo progetto	Dirigente Dott. Eugenio Alessi																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie												
			1 operatore esperto Sig. Di Vincenzo Salvatore e 1 Istruttore Sig.ra Napoli Giovanna																
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 dell'Ente					Dirigenti e funzionari titolari di P.O.													
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1		Studio delle disposizioni di legge e delle direttive emanate all'ANAC e Redazione di un Avviso pubblico per coinvolgere i portatori di interesse a presentare contributi per l'aggiornamento del Piano				x									x			
	2		Redazione della Deliberazione e aggiornamento dei dati del PTPC e degli allegati														x	x	x
	3		Redazione della Relazione del PTPC dell'anno precedente					x	x	x									
	4		Pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale dopo l'approvazione del PTPC, della Relazione, comunicazione ai Dirigenti						x	x	x								
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore		Note											
					1	20,00													
					2	40,00													
					3	35,00													
					4	5,00													

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1. 3</b>	
<b>Redazione del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) Relazione finale del Piano</b>	
<b>Missione 01</b>	Segreteria Generale
<b>Programma di bilancio 02</b>	Segreteria Generale
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Presidenza-Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Redazione del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) Relazione finale del Piano
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	PTPC
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Disposizioni di Legge e direttive ANAC
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Pubblicazione del Piano e della Relazione nel sito istituzionale dell'Ente
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	Pubblicazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente

Missione 102 Programma di bilancio 2 Obiettivo n. I 4 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali		Peso	TIPOLOGIA	x		di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente	Dott. Eugenio Maria Alessi						di sviluppo										
	N.	I 4	Denominazione obiettivo		Protocollo. Pulitura dell'anagrafica e riduzione dei soggetti assegnatari della posta ad un solo responsabile.													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale														
	Analisi dell'anagrafica inserita nell'attuale protocollo in vigore dal 1° gennaio 2021 al fine di verificare le anomalie e/o le duplicazioni degli indirizzi erroneamente digitati o più volte inseriti dagli incaricati dei vari settori, al fine di ottimizzare la anagrafica e rendere più agevole la ricerca dei documenti. Assistenza agli uffici dei settori per ricerca e consultazione.			razionalizzazione dell'anagrafica del protocollo e ottimizzazione delle procedure di ricerca; reperimento documentazione storica recente su richiesta degli altri settori														
	Data di completamento prevista			31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	NO									
D	Capo progetto	Dirigente Dott. Eugenio Alessi																
E	Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie												
		n. 1 Istruttore Sig. Calvino Michele e n. 2 operatori esperti - Sanfilippo Antonino e Pignatore Enrico																
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											
				Dirigente			Coordinamento attività di due unità organizzative semplici che fornisce servizi a tutti gli uffici.											
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Individuazione anagrafica	Verifica delle anomalie riguardanti l'anagrafica dei soggetti caricati nel protocollo							X	X	X			X	X	X	X
	2	Modifica e/o accorpamento	Correzione degli errori riscontrati ed accorpamento dei soggetti in una unica anagrafica							X	X	X						
	3	Controllo delle variazioni	Controllo delle variazioni ed accorpamenti effettuati per tutte le anagrafiche caricate al protocollo										X	X	X			
	4	Comunicazione ai Settori	Conseguenti comunicazioni e interazioni con tutti i settori dell'Ente al fine di estendere e consolidare gli aggiornamenti operati							X	X	X	X	X	X	X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note													
			1	25														
			2	25														
			3	25														
			4	25														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. I.4**

<b>Missione</b>	0102
<b>Programma di bilancio</b>	02
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>Primo</i> <i>Presidenza- Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Protocollazione, pulizia dell'anagrafica e riduzione dei soggetti assegnatari della posta ad un solo responsabile
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	qualitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Interno
<b>Qualità dei dati</b>	Alta
<b>Output</b>	Con la collaborazione degli uffici preposti degli altri settori, per il raggiungimento del risultato atteso
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	semestrale

Missione

0111

Programma di bilancio

11

Obiettivo

I.5

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		I - Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali		Peso	3	TIPOLOGIA	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente		Dott. Eugenio Maria Alessi					X	di sviluppo								
	N.	I.5	Denominazione obiettivo		Incarico congiunto ai legali per assistenza in giudizio per recupero eventuali crediti riconosciuti da sentenze. Revisione del regolamento per il conferimento degli incarichi legali e aggiornamento dei disciplinari e documenti associati.												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Miglioramento dell'organizzazione dell'Ente												
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale												
	L'attività prevede l'assegnazione di un incarico congiunto a studi legali per fornire assistenza legale in ambito giudiziario e per il recupero dei crediti riconosciuti attraverso le sentenze. Parallelamente, sarà condotta una revisione completa del regolamento attualmente in vigore per il conferimento degli incarichi legali. Inoltre, saranno aggiornati i disciplinari di incarico e tutti i documenti correlati per garantire che riflettano le nuove disposizioni e le migliori pratiche identificate durante la revisione del regolamento.				Grazie all'incarico congiunto ai legali, questo dovrebbe portare a una riduzione dei tempi e dei costi associati ai processi legali e al recupero dei crediti daderivanti da sentenze. Riduzione delle attività dell'ufficio con conseguente risparmio finanziario. (Soggetto a successivo monitoraggio)												
					Data di completamento prevista	31/12/2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	NO						
D	Capo progetto		Dirigente Dott. Eugenio Alessi														
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie										
			Sig. Volo Massimo (Istruttore) Sig.ra Cali Maria Carmelina, Sig.ra Cummaudo Vincenza e Sig.ra Donzella Francesca (Operatori Esperti) - Sig. Amore Giulio (Operatore).														
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	Analisi e valutazione	Esamina del regolamento attuale e identificazione delle aree che necessitano di modifiche e aggiornamenti.						X	X							
	2	Ricerca e Raccolta di Informazioni	Raccogliere informazioni su best practice e normative vigenti nel settore legale.								X						
	3	Revisione e aggiornamento	Modifica del regolamento esistente in base alle informazioni raccolte. Aggiornare la modulistica inerente i disciplinari di incarico e gli atti correlati.									X	X	X			
	4	Verifica e approvazione	Sottoporre il regolamento e i documenti aggiornati a una revisione interna per assicurare la coerenza e la correttezza. Presentazione del lavoro agli organi decisionali competenti per l'approvazione finale.											X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	30												
				2	30												
				3	20												
				4	20												

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1.5**

<b>Missione</b>	0111
<b>Programma di bilancio</b>	11
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Ufficio Affari Legali</i>
<b>Indicatore</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Incarico congiunto ai legali per assistenza in giudizio per recupero eventuali crediti riconosciuti da sentenze. Revisione del regolamento per il conferimento degli incarichi legali e aggiornamento dei disciplinari e documenti associati.
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	
<b>Fonte/i dei dati</b>	Esterno-Interno
<b>Qualità dei dati</b>	Alta
<b>Output</b>	Legali esterni all'Ente
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	semestrale

Missione		0102	Programma di bilancio		02	Obiettivo		1.6											
Obiettivo operativo di tipo progettuale																			
A	Settore		I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali			Peso	2	TIPOLOGIA	x di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente		Dott. Eugenio Maria Alessi						di sviluppo										
	N.	1.6	Denominazione obiettivo			INVENTARIO E SCARTO DOCUMENTI VARI SETTORI													
B	Obiettivo strategico di riferimento					Piano Triennale Prevenzione della Corruzione													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	INDIVIDUAZIONE MATERIALE DA SCARTARE IN COLLABORAZIONE CON I VARI SETTORI E PROVVEDERE ALLO SMALTIMENTO					RIDUZIONE ARCHIVIO CARTACEO													
						Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale			SI	x	X						
D	Capo progetto		Dirigente Dott. Eugenio Alessi																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			N. 5 OPERATORI ESPERTI (Giglio Salvatore, Curatolo Sebastiano, Giuffrida Antonio, Petix Carlo, Spanò Roberto)																
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :								SI	X	x								
	I ,II,III,IV,V,VI.					Referente responsabile			Fase di competenza										
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	INDIVIDUARE I CARPETTONI	INDIVIDUARE CARPETTONI DA SCARTARE							X	X	X							
	2	CONTROLLARE IL CONTENUTO	CONTROLLARE IL CONTENUTO CON IL SETTORE DI COMPETENZA										X	X	X				
	3	FARE LO SCARTO	SCARTARE IL MATERIALE NON PIU' utile										X	X	X				
	4	MANDARE IN DISCARICA	PROVVEDERE ALLO SMALTIMENTO														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore	Note												
					1	40,00													
					2	20,00													
					3	20,00													
					4	20,00													

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBBIETTIVO N. I.6**

<b>Missione</b>	0102
<b>Programma di bilancio</b>	02
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Presidenza – Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Inventario e scarto documenti dei vari settori
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Interno
<b>Qualità dei dati</b>	Alta
<b>Output</b>	Con la collaborazione degli uffici preposti degli altri settori, raccolta-scarto e conservazione nell'archivio storico dell'Ente dei volumi contenenti gli atti amm.vi
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	semestrale

Missione

0102

Programma di bilancio

02

Obiettivo

1.7

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali		Peso	2	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente	Dott. Eugenio Maria Alessi						di sviluppo									
	N.	I. 7	Denominazione obiettivo		Coordinamento servizio usciere e acquisto nuove divise												
B	Obiettivo strategico di riferimento			Miglioramento dell'organizzazione dell'Ente													
	(contenuto nel D.U.P.)																
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale													
	Controllo dell'efficienza del servizio espletato dagli uscieri			Miglioramento dell'efficacia e dell'efficacia del servizio prestato dagli uscieri													
				Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	X							
D	Capo progetto	Dirigente Dott. Eugenio Alessi															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie										
			Uscieri: Giglio Salvatore, Curatolo Sebastiano, Giuffrida Antonio, Petix Carlo, Spanò Roberto.														
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :							SI		NO	X						
						Referente responsabile		Fase di competenza									
						Il Dirigente											
G	Nr.	Fasi	Operazioni			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1		Procedura per acquisto nuove divise – acquisizione di n. 3 preventivi e aggiudicazione alla ditta						X	X	X						
	2		Garantire la presenza di un usciere su ogni piano e nelle giornate istituzionali						X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3		Acquisto delle divise									X	X	X			
	4		Presenza costante degli uscieri in divisa												X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	40,00												
				2	20,00												
				3	20,00												
				4	20,00												

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1.7**

<b>Missione</b>	0102
<b>Programma di bilancio</b>	02
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Presidenza – Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Acquisto divise; Presenza di un usciere in ogni piano
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Coordinamento servizio usciere
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Interno
<b>Qualità dei dati</b>	
<b>Output</b>	Migliorare i servizi offerti all'utenza interna ed esterna all'Ente
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	semestrale

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta										Piano delle Performance 2024															
Missione		0101		Programma di bilancio			01		Obiettivo		I.8		Piano degli Obiettivi												
<u>Obiettivo operativo di tipo progettuale</u>																									
A	Settore		I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali						Peso		TIPOLOGIA		x		di mantenimento/miglioramento di sviluppo										
	Dirigente		Dott. Eugenio Maria Alessi																						
	N.	I.8		Denominazione obiettivo						Rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti															
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)						Miglioramento dell'organizzazione dell'Ente																		
C	Descrizione dell'attività						Risultato atteso su base annuale																		
	Attivazione procedure per il rinnovo del Collegio dei Revisori						Costituzione Collegio dei Revisori																		
	Data di inizio		01.01.2024		Data di completamento prevista		31.05.2024		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO		X										
D	Capo progetto		Dirigente Dott. Eugenio Alessi																						
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie																
			N.3 Operatori Esperti sig.re Scarlata Marialuisa, Lomonaco Filomena, Trapani Giuseppa																						
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	Normativa		Esame della normativa per il rinnovo del Collegio dei Revisori						X	X														
	2	Determinazione Commissaria		Approvazione Avviso Pubblico e conseguente pubblicazione sul sito dell'Ente e del Dipartimento Regionale Autonomie Locali							X														
	3	Istruttoria		Costituzione gruppo di lavoro per l'esame delle istanze – esame istanze – richiesta eventuali integrazioni – redazione verbale degli ammessi e non ammessi e pubblicazione sul sito dell'Ente – Esame degli eventuali reclami								X	X												
	4	Sorteggio		Pubblicazione del verbale – esame eventuali reclami – formulazione definitiva dell'elenco degli istanti aventi diritto a partecipare alle operazioni di sorteggio – sorteggio – comunicazione agli esclusi									X	X											
H	Valore delle fasi dell'obiettivo						Nr.		Valore		Note														
							1		30,00																
							2		10,00																
							3		40,00																
							4		20,00																

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1. 8**

Rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti

<b>Missione 01</b>	Presidenza
<b>Programma di bilancio 01</b>	Presidenza
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Presidenza-Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Attivazione delle procedure pe il rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Attuazione della normativa in vigore
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Ricezione istanze a seguito di Avviso pubblico
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Costituzione del Collegio dei Revisori
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	Formulazione e pubblicazione dell'elenco degli ammessi al sorteggio per la nomina

Missione	0101	Programma di bilancio	01	Obiettivo	I.9	Piano degli Obiettivi
<u>Obiettivo operativo di tipo progettuale</u>						

A	Settore	I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali			Peso	TIPOLOGIA	x		di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente	Dott. Eugenio Maria Alessi							di sviluppo								
	N.	L9	Denominazione obiettivo		Monitoraggio Organismi Partecipati												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Miglioramento dell'organizzazione dell'Ente												
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale												
	Monitoraggio delle situazioni operative ed economico finanziarie degli Organismi Partecipati nonché degli stati liquidatori e fallimentari ai fini della stesura della relazione annuale delle partecipazioni e del caricamento dei dati sull'applicativo del MEF				Relazione annuale sugli organismi partecipati dall'Ente e aggiornamento dati applicativo MEF												
	Data di inizio	01.02.2024		Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X							
D	Capo progetto	Dirigente Dott. Eugenio Alessi															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie									
			N. 3 Operatori Esperti Scarlata Marialuisa - Lomonaco Filomena - Trapani Giuseppa														
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, IV, V e VI				Dott. Nicolosi e Ing. Denaro		3										
G	Nr.	Fasi	Operazioni			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Fase introduttiva	Richiesta dati di bilancio, debiti e crediti nei confronti dell'Ente e notizie relative all'attività e alle situazioni liquidatorie e fallimentari				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Trasmissione dati	Trasmissione dati di bilanci e dei debiti e crediti al dirigente del III Settore e relazioni acquisite sull'andamento delle società ai dirigenti competenti ed ai Revisori dei Conti					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Valutazione dati	Valutazione dei Bilanci da parte del Dirigente del III Settore; Valutazione delle note informative dei bilanci e delle relazioni da parte dei Dirigenti del III, IV, V e VI per quanto di competenza, al fine della redazione della relazione annuale delle partecipazioni					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Adozione atto finale	Adozione delibera consiliare sull'attuazione del Piano di Revisione Straordinaria delle Partecipazioni e inserimento della stessa sull'applicativo del MEF contestualmente ad altri dati ed ai rappresentanti dell'Ente														X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	10,00												
				2	20,00												
				3	40,00												
				4	30,00												

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1. 9**

Monitoraggio Organismi partecipati

<b>Missione 01</b>	Presidenza
<b>Programma di bilancio 01</b>	Presidenza
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>I Settore – Presidenza-Segreteria Generale</i>
<b>Indicatore</b>	Monitoraggio Organismi partecipati per relazione annuale e comunicazione dati al MEF
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Attuazione della normativa vigente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Organismi partecipate
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Relazione annuale sugli Organismi Partecipati e aggiornamento dati applicativo MEF
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente: Dott. Eugenio Alessi
<b>Reportistica</b>	Invio dei dati acquisiti al MEF

**Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione**

SETTORE 1° anno 2024																								
Dipendenti assegnati al Settore																								
Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale	Obiettivi Intersectoriali								Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni										
						1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Funzioni	TOTALE
1	3511	Amore	Giulio	OPERATORE	OPERATORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%												80%	100%		
2	2383	Calli	Maria Carmelina	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%												80%	100%		
3	2571	Calvino	Michele	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		5%		5%							20%					60%	100%		
5	3492	Cummaudo	Vincenza	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%												80%	100%		
6	1840	Curatolo	Sebastiano	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%											10%	10%	70%	100%	
7	3518	Della Croce	Gianfranco	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%													90%	100%	
8	2462	Di Vincenzo	Salvatore	OPERATORE ESPERTO	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA		5%		5%				10%	20%	20%							40%	100%	
9	1842	Donzella	Francesca	OPERATORE ESPERTO	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA		5%		5%													80%	100%	
10	2901	Giglio	Salvatore	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%											20%	20%	50%	100%	
11	2608	Giuffrida	Antonio Concetto	OPERATORE ESPERTO	ESEC. COLL. SCOL. ADDETTO COPIE XERO E PICC. MANUT.		5%		5%											10%	10%	70%	100%	
13	3480	Lomonaco	Filomena	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%												10%	10%	70%	100%
14	8011	Mastrosimone	Michele	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%													90%	100%	
15	2906	Napoli	Giovanna	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		5%		5%				20%		10%							60%	100%	
16	2960	Petix	Carlo Pio	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%											10%	10%	70%	100%	
17	1852	Pignatone	Enrico	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%							10%						80%	100%	
18	3503	Pistone	Antonina Debora	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%													90%	100%	
19	2426	Sanfilippo	Antonino	OPERATORE ESPERTO	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA		5%		5%							10%						80%	100%	
20	2912	Scarlata	Maria Luisa	OPERATORE ESPERTO	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA		5%		5%												20%	20%	50%	100%
21	2416	Spanò	Roberto	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%											10%	10%	70%	100%	
23	8001	Trapani	Giuseppina	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA AMMINISTRATIVA		5%		5%												10%	10%	70%	100%
24	2330	Vitale	Rita Maria Valeria (al 14/03/24)	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		5%		5%													90%	100%	
25	2418	Volo	Massimo Donato	OPERATORE ESPERTO	ISTRUTTORE INFORMATICO		5%		5%													20%	70%	100%

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)

<b>Misurazione</b>	<p><u>Dati misurati e loro descrizione</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Visione e destinazione posta in entrata</li><li>- Controllo e visto posta in uscita</li><li>- Comunicati stampa</li><li>- Attività connesse al Collegio dei revisori dei Conti</li><li>- Nomine rappresentanti dell'Ente in organismi esterni</li><li>- Patrocini</li><li>- Incarichi interni ed esterni</li><li>- Gestione finanziaria e amministrativa relativa allo status del Commissario Straordinario</li></ul> <p><u>Sistema di rilevazione:</u> mediante appositi registri e protocollo informatico</p>
--------------------	--

<b>Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio di Presidenza</b>	
<b>Programma di Bilancio 01</b>	<b>Organi Istituzionali</b>
<b>Macro-fasi</b>	<p><b>Attività di supporto alle strutture dell'Ente</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Protocollo informatico e archivio</li> <li>2) Gestione iter deliberazioni e determinazioni</li> <li>3) Staff del Segretario Generale</li> <li>4) Servizio usciereile</li> <li>5) Centralino</li> </ol>
<b>Output</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)Protocollazione e scannerizzazione posta in entrata e protocollazione posta in uscita, notifica atti, invio e ricezione fax, revisione periodica atti e scarti di archivio</li> <li>2)Registrazione atti, autorizzazione alla pubblicazione on-line di atti, accesso agli atti,</li> <li>3)Produzione atti,regolamenti,disposizioni di servizio,adesione a progetti e programmi,pareri su problematiche di interesse generale e/o di particolare rilevanza e complessità, assistenza ed attività di segreteria al Segretario generale</li> <li>4)Accoglienza utenza,informazioni sugli uffici dell'Ente apertura e chiusura sede, smistamento corrispondenza interna ed esterna,assistenza agli organi,anche in manifestazioni esterne</li> <li>5)Ricezione e smistamento chiamate interne ed esterne</li> </ol>
<b>Misurazione</b>	<p>Vengono misurate le attività di cui ai numeri 2-3-</p> <p><u>Dati misurati e loro descrizione</u>  Numero atti autorizzati alla pubblicazione  n.ore di assistnza Segretario generale su orario complessivo</p> <p><u>Sistema di rilevazione:</u>  indicatori quantitativi</p>

<b>Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>SETTORE 1 –Affari legali</b>	
<b>Programma di Bilancio 01</b>	<b>Affari legali</b>
<b>Macro-fasi</b>	<b>Gestione del Contenzioso</b>
<b>Output</b>	<p>Predisposizione atti conferimento incarico  Predisposizione disciplinari di incarico  Predisposizione impegni di spesa ed atti di liquidazioni  Resa pareri ai Settori dell'Ente richiedenti  Difesa legale dell'Ente e/o partecipazione alle udienze  Tenuta rapporti con i legali esterni dell'Ente  Adempimenti di legge in ordine alla pubblicità on- line di dati</p>
<b>Misurazione</b>	<p><u>Dati misurati e loro descrizione</u>  Atti di conferimento di incarico e disciplinari  Impegni di spesa e liquidazioni</p> <p><u>Sistema di rilevazione:</u>  mediante appositi regolamenti</p>

**SETTORE II**

**Organizzazione e Personale**

**OBIETTIVI 2024**

Settore II Organizzazione e Personale				
Dirigente Responsabile Dott. Eugenio Alessi				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di Bilancio 10 Risorse umane	Obiettivo Operativo n. II.1 Digitalizzazione dei fascicoli del personale	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n. II.2 Riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n. II.3 Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni di personale	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3

Missione 01 Programma di bilancio 10 Obiettivo II.1 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	2° - Organizzazione e Personale		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento							
	Dirigente	Dr. Eugenio Alessi						di sviluppo							
	N.	II.1	Denominazione obiettivo	Digitalizzazione dei fascicoli del personale											
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente											
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	Procedure gestione informatizzata dei fascicoli del personale			Scansione documentazione fascicolo personale cartaceo e acquisizione documenti digitalizzati.											
	Data di inizio prevista	01.01.2024	Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO						
D	Capo progetto	Dr. Eugenio Alessi - Dott.ssa Liliana Paterno - Rag. Caterina Di Forti													
E	Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie									
		Si rinvia all'elenco allegato				SI									
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 anno 2024	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Ricognizione fascicoli	Individuazione fascicoli cartacei dei dipendenti ininteressati	X	X										
	2	Studio e verifica	Analisi della documentazione presente nei fascicoli cartacei			X	X	X	X						
	3	Estrazione documenti	Estrazione documenti che saranno oggetto di scansione						X	X					
	4	Scansione e archiviazione	Scansione documenti e creazione archivio								X	X	X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note									
				1	20										
				2	10										
				3	30										
				4	40										

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OGGETTIVO N. II.1</b>	
<b>Digitalizzazione dei fascicoli del personale</b>	
<b>Missione 01</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 10</b>	10 – Risorse Umane e Finanziarie
<b>Settore di appartenenza</b>	2° Settore – Organizzazione e Personale
<b>Indicatore</b>	Digitalizzazione e informatizzazione di tutti i fascicoli del personale in servizio
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/Non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Fascicoli cartacei
<b>Qualità dei dati</b>	
<b>Output</b>	Realizzazione di un archivio digitale di tutti i fascicoli cartacei del personale
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Verifica periodica dell'attività programmata

Missione 01 Programma di bilancio 10 Obiettivo II.2 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		2° - Organizzazione e Personale		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente		Dr. Eugenio Alessi						di sviluppo									
	N.	II.2	Denominazione obiettivo			Riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati												
B	Obiettivo strategico di riferimento					Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente												
	(contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale												
	Avvio procedure per trasmissione dati all'INPS ai fini della riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati					Acquisizione di tutte le informazioni necessarie per procedere alla trasmissione dei dati ai fini della riliquidazione												
	Data di inizio prevista		01.01.2024		Data di completamento prevista		31.12.2024		L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO					
D	Capo progetto		Dr. Eugenio Alessi - Dott.ssa Liliana Paterno - Rag. Caterina Di Forti															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie										
			Si rinvia all'elenco allegato					NO										
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 anno 2024		Operazioni			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Verifica procedura di trasmissione		Acquisizione di tutte le informazioni necessarie per procedere alla trasmissione dei dati ai fini della riliquidazione			X	X	X	X								
	2	Acquisizione autorizzazione		Richiesta estensione abilitazione ai fini del caricamento dei dati su Passweb						X	X							
	3	Avvio inserimento dati		Recupero e lavorazione dati ai fini del caricamento nuovi imponibili anticipo DMA e Ultimo miglio dipendenti cessati dall'anno 2016							X	X	X	X				
	4	Trasmissione dati		Verifica dati inseriti - certificazione dati e approvazione su piattaforma Passweb									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.II.2****Riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati**

<b>Missione 01</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 10</b>	10 – Risorse Umane
<b>Settore di appartenenza</b>	2° Settore – Organizzazione e Personale
<b>Indicatore</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari alla riliquidazione delle pensioni dei dipendenti cessati
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/Non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Normativa
<b>Qualità dei dati</b>	—
<b>Output</b>	Completamento di tutte le certificazioni su piattaforma passweb per i dipendenti cessati
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Monitoraggio delle certificazioni approvate

Missione 01 Programma di bilancio

10 Obiettivo

II.3

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	2° - Organizzazione e Personale		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente	Dr. Eugenio Alessi						di sviluppo									
	N.	II.2	Denominazione obiettivo	Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni di personale													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente													
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale													
	Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni e attivazione progressioni verticali tra le Aree.			A seguito di approvazione PTFP 2024-2026 attivazione procedure concorsuali													
	Data di inizio prevista	01.01.2024	Data di completamento prevista	31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale			SI	X	NO							
D	Capo progetto	Dr. Eugenio Alessi - Dott.ssa Liliana Paterno - Rag. Caterina Di Forti															
E	Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie											
		Si rinvia all'elenco allegato				SI											
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	Analisi fabbisogni personale	Adempimento annuale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs n.165/2001 come modificato dall'art. 16 l. n. 183/2011 ricognizione del personale.			X	X	X	X	X	X						
	2	Pianificazione attività	Verifica esigenze assunzionali compatibili con le capacità assunzionali						X	X	X						
	3	Approvazione PTFP 2024-2026	Stesura PIAO triennio 2024-2026, Sezione 3 Organizzazione e capitale umano. Sottosezione di programmazione: Piano triennale del fabbisogno di personale.						X	X	X	X					
	4	Avvio procedure concorsuali	Approvazione atti di avvio procedure.								X	X	X	X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	30												
				2	20												
				3	20												
			4	30													

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.II.3</b>	
<b>Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni di personale</b>	
<b>Missione 01</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 10</b>	10 – Risorse Umane
<b>Settore di appartenenza</b>	2° Settore – Organizzazione e Personale
<b>Indicatore</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari all'avvio delle procedure concorsuali per nuove assunzioni
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato/Non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Normativa
<b>Qualità dei dati</b>	—
<b>Output</b>	Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Monitoraggio delle attività

**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Dipendenti assegnati al II Settore																			
Pr.	Matr.	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni												
							OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI								OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE			Funz.	TOT.
							1	2	3	4	5	6	7	8	II.1	II.2	II.3		
1	3455	CASSENTI	MATTEO	B2	ESECUTORE	AMM.VO	5%			5%				5%			85%	100%	
2	3463	DI CARLO	ONOFRIO PAOLO	B2	ESECUTORE	AMM.VO	5%			5%				5%			85%	100%	
3	2965	DI FORTI	CATERINA	D5<D1	ISTRUTTORE DIRET.	FINANZIARIO	5%			5%				10%	10%	20%	50%	100%	
4	2901	FRANZONE	SIMONETTA	C6	ISTRUTTORE	AMM.VO	5%			5%						15%	75%	100%	
5	2959	GIOVENCO	ANTONIETTA	C5	ISTRUTTORE	AMM. CONTAB.	5%			5%					15%		75%	100%	
6	2391	GUTTADAURIA	AGOSTINO PIO	B7<B3	COLL.AB. PROF.LE	TERMINALISTA	5%			5%					15%	5%	70%	100%	
7	3103	LACAGNINA	MICHELE	B5	ESECUTORE	AMM.VO	5%			5%						10%	80%	100%	
8	2547	MANNINO	SALVATORE	B5<B3	COLL.AB. PROF.LE	CAPO CANTON.	5%			5%				10%		5%	75%	100%	
9	2425	MILANO	CARMELA MARIA	C4	ISTRUTTORE	AMM.VO	5%			5%				5%		5%	80%	100%	
10	3462	PADALINO	CALOGERA	B3	ESECUTORE	AMM.VO	5%			5%				5%	5%		80%	100%	
11	8005	PATERMO	LILIANA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRET.	AMM.VO	5%			5%				10%	10%	20%	50%	100%	

Struttura organizzativa di appartenenza: **SETTORE II ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Programma 10	Risorse Umane
Macro-fasi	<p><b>A) Gestione Personale</b></p> <p>1) <b>Gestione giuridica personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trattamento giuridico</li> <li>- Procedure di accesso</li> <li>- Gestione presenze</li> <li>- Contenzioso/conciliazioni</li> <li>- Relazioni sindacali</li> </ul> <p>2) <b>Gestione Stipendi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emolumenti dipendenti/non dipendenti</li> <li>- Trattamento fiscale</li> <li>- Contributivo</li> <li>- Monitoraggio spesa</li> <li>- Gestione Assegni familiari</li> </ul> <p>3) <b>Previdenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cessazioni/pensioni</li> <li>- Ricongiunzione/riscatti</li> <li>- Visite medico collegiali</li> <li>- Cessioni quinto / Prestiti</li> <li>- Pignoramenti</li> </ul> <p>4) <b>Salario Accessorio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione salario accessorio personale dirigente/ segretario generale - personale non dirigente</li> <li>- Gestione Buoni Pasto</li> <li>- Straordinario e missioni</li> </ul> <p>5) <b>Ufficio Disciplina</b></p> <p><b>B) Organizzazione</b></p> <p>1) <b>Organizzazione Uffici e Servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio e costante aggiornamento normative di riferimento in relazione alla peculiarità dell'Ente</li> <li>- Elaborazione modifiche</li> </ul> <p>2) <b>Organizzazione Macro struttura dell'ente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi esistente / rilevazione bisogni - interventi modificativi</li> </ul> <p>3) <b>Dotazione Organica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi situazione di fatto - aggiornameto triennale</li> </ul> <p>4) <b>Piano del fabbisogno</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Analisi fabbisogno / situazione di fatto / esami vincoli normativi / individuazione priorità</b></li></ul> <p><b>5) Sistema premiante e valutazione del personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Regolamentazione</b></li><li>- <b>Definizione obiettivi / Monitoraggio / verifica raggiungimento obiettivi / Valutazione</b></li></ul> <p><b>6) Formazione</b></p> <p><b>Analisi fabbisogni formativi / individuazione priorità / programmazione interventi formativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>- <b>Adesione progetti formativi</b></li><li>- <b>Organizzazione corsi di formazione in loco</b></li></ul> <p><b>7) Attività di supporto, indirizzo, coordinamento-regolamentazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Studio normative di riferimento aggiornamento</b></li></ul>
--	--

## **SETTORE III**

**Servizi Economico-Finanziari, Informatica, Statistica e Provveditorato**

## **OBIETTIVI 2024**

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>	Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	di mantenimento/miglioramento										
	<b>Dirigente</b>	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo										
	<b>N.</b>	III.1	<b>Denominazione obiettivo</b>		Riaccertamento residui attivi e passivi													
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)			SI														
C	<b>Descrizione dell'attività</b>			<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Corretta applicazione concernente la contabilità finanziaria (all. n. 4/2 al il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m. e i.) con riferimento al punto 9.1 inerente il riaccertamento ordinario dei residui			Cancellazione dei residui attivi e passivi non assistiti da obbligazioni giuridicamente perfezionate e reimputazione dei residui attivi e passivi le cui obbligazioni non sono esigibili alla data del 31 dicembre 2021														
	<b>Data di inizio prevista</b>	Febbraio 2024	<b>Data di completamento prevista</b>	Aprile 2024	L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X								
D	<b>Capo progetto</b>	Dott. Alberto Nicolosi																
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>											
			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								
	<b>Altri Settori coinvolti</b>			<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>											
	Tutti i Settori			Funzionari direttivi contabili			Verifica residui di competenza											
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Verifica dei residui attivi e passivi	Coadiuvare i vari Settori dell'Ente per garantire la corretta applicazione dei principi contabili previsti dalla nuova contabilità armonizzata con riferimento al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2023					X	X									
	2	Predisposizione atti di competenza dei Settori per la relativa adozione	Verificare la corretta redazione dei provvedimenti amministrativi di competenza dei vari Settori						X									
	3	Predisporre proposta di deliberazione commissariale	Collazionare tutti gli atti necessari per la redazione della proposta di delibera Commissariale, con i poteri del Presidente.						X									
	4	Coadiuvare il Collegio dei Revisori	Fornire al Collegio dei Revisori la necessaria assistenza nonché tutta la documentazione necessaria per le verifiche contabili di competenza dell'organo di revisione							X								
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
			1	0,70														
			2	0,10														
			3	0,10														
			4	0,10														

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 01</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce al riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2023
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Coadiuvare i vari Settori al fine di garantire la corretta applicazione concernente la contabilità finanziaria (all. n. 4/2 al il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m. e i.) con riferimento al punto 9.1 inerente il riaccertamento ordinario dei residui
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi cartacei correnti del Settore III, dal database informatico (protocollo) e dagli atti pubblicati nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Atti amministrativi".
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Corretta applicazione concernente la contabilità finanziaria (all. n. 4/2 al il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m. e i.) con riferimento al punto 9.1 inerente il riaccertamento ordinario dei residui
<b>Target (valore desiderato)</b>	Cancellazione dei residui attivi e passivi non assistiti da obbligazioni giuridicamente perfezionate e reimputazione dei residui attivi e passivi le cui obbligazioni non sono esigibili alla data del 31 dicembre 2023
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli archivi cartacei correnti del Settore III, nel database informatico (protocollo) e negli atti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Atti amministrativi".

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 2

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

<b>Settore</b>	Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	di mantenimento/miglioramento												
<b>Dirigente</b>	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo												
<b>N.</b>	III.2	<b>Denominazione obiettivo</b>	Referto sul controllo di gestione esercizio 2023																
<b>Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)</b>			SI																
<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi, risorse impiegate e risultati					Stesura del report finale da inviare alla Corte dei Conti														
<b>Data di inizio prevista</b>	Maggio 2024	<b>Data di completamento prevista</b>	Luglio 2024	<b>L'obiettivo è pluriennale</b>	SI		NO	X											
<b>Capo progetto</b>	Dott. Alberto Nicolosi																		
<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>													
		Personale dell'Ufficio di Ragioneria				NO													
<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>					SI	X	NO												
<b>Altri Settori coinvolti</b>			<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>					<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Analisi dei risultati a consuntivo	Ad avvenuta approvazione del rendiconto 2023, occorre procedere con analisi dei risultati conseguiti con riferimento ai vari centri di costo e di responsabilità						X	X										
2	Predisposizione degli indici di riferimento	Scomposizione dei dati finanziari per centro di costo e di responsabilità							X										
3	Elaborazione dei dati extra contabili	Determinazione dei dati extra contabili							X										
4	Stesura finale	Predisposizione del report finale e dei documenti amministrativi da sottoporre all'esame del Commissario Straordinario per la relativa adozione.								X									
<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>															
		1	0,10																
		2	0,40																
		3	0,40																
		4	0,10																

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 02</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce al referto sul controllo di gestione esercizio 2023
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Referto sul controllo gestione esercizio 2023 da inviare alla Corte dei Conti
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi informatici in dotazione dell'Ufficio Ragioneria e dagli atti pubblicati nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Atti amministrativi".
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Stesura del referto sul controllo di gestione esercizi 2023
<b>Target (valore desiderato)</b>	Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti archivi informatici in dotazione dell'Ufficio Ragioneria e dagli atti pubblicati nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Atti amministrativi".

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 3

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	Dott. Alberto Nicolosi							di sviluppo									
	N.	III.3	Denominazione obiettivo		Tempestività dei pagamenti													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				SI													
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
	Garantire i pagamenti entro il termine di gg. 2 lavorativi dal ricevimento delle richieste da parte dei Settori				Mantenere l'indicatore di tempestività dei pagamenti inferiore a ZERO													
	Data di inizio prevista		01-gen-24	Data di completamento prevista		31-dic-24	L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X						
D	Capo progetto		Dott. Alberto Nicolosi															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie											
			Personale dell'Ufficio Ragioneria				SI											
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 della documentazione	Esame dei documenti trasmessi dai Settori a corredo delle richieste di pagamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Emissione degli ordinari e/o restituzione ai Settori competenti	Emissione degli ordinativi di pagamento in caso di documentazione regolare o restituzione al Settore per eventuali integrazioni e/o correzioni				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note													
			1	0,50														
			2	0,50														

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 03</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	Emissione ordinativi di pagamento entro il termine di gg. 2 dalla ricezione delle richieste da parte dei Settori
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti
<b>Legami con altri indicatori</b>	NO
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	NO
<b>Fonte/i dei dati</b>	Dati rilevati nella banca dati del Settore
<b>Qualità dei dati</b>	NO
<b>Output</b>	Tempestività nell'esecuzione delle operazioni di competenza del Settore III
<b>Target (valore desiderato)</b>	Migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli archivi informatici dell'Ente.

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento											
	Dirigente	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo											
	N.	III.4	Denominazione obiettivo	Analisi situazione creditoria Cup iscrizione a ruolo previo contraddittorio preventivo															
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			SI															
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale															
	Definizione preventiva della pretesa impositiva con riferimento al Canone Unico Patrimoniale			Maggiori entrate															
	Data di inizio prevista	Gen. 2024	Data di completamento prevista	Dic. 2024	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO	X										
D	Capo progetto	Dott. Calogero Bellavia																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie												
			Personale Ufficio Tributi				NO												
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	Analisi della situazione creditoria post accertamenti relativi all'annualità 2016	Verifica accertamenti Cup relativi all'anno 2016, emessi nel 2019				X	X	X										
	2	Predisposizione note per contraddittorio preventivo con il contribuente	Invio note ai contribuenti morosi prima della iscrizione a ruolo							X	X	X							
	3	Analisi delle risultanze del contraddittorio preventivo	Elaborazione flussi definitivi per iscrizione a ruolo										X	X	X				
	4	Iscrizione a ruolo degli accertamenti per l'anno 2016, emessi nel 2019 ed ancora non pagati	Formazione sulla procedura di iscrizione a ruolo direttamente dal gestionale Immedia ed invio dei ruoli														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	0,20															
			2	0,30															
			3	0,30															
			4	0,20															

**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**  
**OBIETTIVO OPERATIVO n. 04**

<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	Verifica dei pagamenti dovuti per l'annualità 2016 accertata nel 2019
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Iscrizione a ruolo, previo contraddittorio, dei contribuenti non in regola per l'anno 2016 accertati nel 2019
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi informatici in dotazione presso l'Ufficio Tributi
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Recupero entrate tributarie
<b>Target (valore desiderato)</b>	Recupero entrate tributarie
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dell'Ufficio Tributi
<b>Reportistica</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi informatici in dotazione presso l'Ufficio Tributi

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 5

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>									
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi						<b>di sviluppo</b>									
	<b>N.</b>	III.5	<b>Denominazione obiettivo</b>			<b>Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al 1° piano del Palazzo Provinciale</b>												
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)				SI													
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>													
	Riqualificazione degli spazi e recupero di eventuali attrezzature e mobili riutilizzabili anche al fine di allestire una biblioteca ed una pinacoteca con le pubblicazioni ed i dipinti recuperati anche in altre sedi dell'Ente				Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al 1° piano del Palazzo Provinciale													
	<b>Data di inizio prevista</b>		Feb. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Lug. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI	NO	X					
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Calogero Bellavia															
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>											
			Personale assegnato all'Ufficio Provveditorato				NO											
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>							SI	X	NO								
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>										
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Individuazione dei locali da riqualificare	Presenza visione di attrezzature e mobili presenti negli uffici centrali dell'Ente					X										
	2	Catalogazione di mobili, quadri e libri da riutilizzare, da dismettere e da collocare in magazzino	Attività di selezione dei beni e del materiale anche di altri uffici per il loro riutilizzo						X	X								
	3	Dismissione dei beni non più utilizzabili, trasferimento di quelli da riutilizzare	Eliminazione di beni attrezzature e conferimento in discarica utilizzando la forza lavoro della Caltanissetta Service in House Providing								X	X						
	4	Sistemazione dei nuovi spazi ed allestimento di una biblioteca e di una pinacoteca	Allocazione dei libri distinti per aria tematica nelle vetrinette e allestimento di una pinacoteca										X					
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
			1	0,20														
			2	0,30														
			3	0,30														
			4	0,20														

**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**  
**OBIETTIVO OPERATIVO n. 05**

<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al I° piano del Palazzo Provinciale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Riqualificazione degli spazi e recupero di eventuali attrezzature e mobili riutilizzabili anche al fine di allestire una biblioteca ed una pinacoteca con le pubblicazioni ed i dipinti recuperati anche in altre sedi dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dalle risultanze inventariali
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al I° piano del Palazzo Provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al I° piano del Palazzo Provinciale
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile Ufficio Provveditorato
<b>Reportistica</b>	I dati necessari si possono trarre dalle risultanze inventariali

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 6

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato			<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>								
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi							<b>di sviluppo</b>								
	<b>N.</b>	III.6	<b>Denominazione obiettivo</b>			Manuale di conservazione digitale												
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)					SI												
C	<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>												
	Adeguamento del manuale per la conservazione dei documenti a norma di legge ed espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione di un conservatore accreditato per la conservazione degli stessi documenti					Garantire una corretta conservazione digitale degli atti amministrativi												
	<b>Data di inizio prevista</b>		Feb. 2024	<b>Data di completamento prevista</b>		Ott. 2024	<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI		NO	X						
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Calogero Bellavia															
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>									
			Personale assegnato al CED						NO									
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								SI		NO	X						
	<b>Altri Settori coinvolti</b>					<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>									
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Elaborazione del manuale di conservazione	Ricerca e studi sulla rinnovata disciplina di conservazione dei dati nella P.A.					X	X	X								
	2	Assegnazione del Servizio interno di conservazione	Individuazione del responsabile interno della conservazione dei dati								X							
	3	Individuazione e Assegnazione del Servizio di conservazione a un conservatore accreditato	Procedura selezione conservatore esterno accreditato									X	X					
	4	Informativa al personale sul Servizio di gestione e conservazione dei dati	Incontri formativi con il personale di ogni settore dell'Ente											X	X	X		
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
			1	0,50														
			2	0,10														
			3	0,20														
			4	0,20														

**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**  
**OBIETTIVO OPERATIVO n. 06**

<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce alla necessità di adeguare il manuale di conservazione digitale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Adeguare il manuale di conservazione digitale alla normativa vigente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli atti pubblicati nel sito istituzionale dell'ente.
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Adeguamento alla normativa vigente del manuale di conservazione digitale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Garantire una corretta conservazione digitale dei documenti amministrativi
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile Ufficio Provveditorato
<b>Reportistica</b>	I dati necessari si possono trarre dagli atti pubblicati nel sito istituzionale dell'ente.

Missione 01 Programma 03 Obiettivo 7

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato			<b>Peso</b>		<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>										
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi						<b>di sviluppo</b>											
	<b>N.</b>	III.7	<b>Denominazione obiettivo</b>			Censimento delle attrezzature informatiche in dotazione degli uffici dell'Ente														
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)</b>					SI														
C	<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Verifica delle apparecchiature informatiche in dotazione degli uffici che risultano ormai obsolete e relativa sostituzione con apparecchiature nuove					Garantire l'efficienza delle attrezzature informatiche in dotazione degli uffici dell'Ente														
	<b>Data di inizio prevista</b>		01-mar-24	<b>Data di completamento prevista</b>		30-giu-24	<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI		NO	X								
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Calogero Bellavia																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>					<b>Finanziarie</b>												
			Personale del CED					NO												
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								SI		NO	X								
	<b>Altri Settori coinvolti</b>					<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>											
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>		<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Ricognizione delle attrezzature informatiche in dotazione degli uffici per le dovute verifiche		Sopralluoghi presso tutti gli uffici dell'Ente per verificare la presenza di attrezzature obsolete						X	X									
	2	Dismissione delle attrezzature obsolete.		Rimozione delle attrezzature da dismettere							X									
	3	Configurazione delle attrezzature informatiche		Configurazione dei profili dei soggetti destinatari delle nuove attrezzature								X	X							
	4	Messa a regime		Verifica e collaudo per garantire l'operatività delle attrezzature assegnate									X							
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>			<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
				1	0,10															
				2	0,10															
				3	0,50															
				4	0,30															

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 07</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 01 03</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore III Servizi Economico Finanziari, Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce alla sostituzione delle attrezzature informatiche in dotazione degli uffici, che risultano ormai essere obsolete.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Garantire l'operatività degli uffici dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono evincere dall'inventario dei beni mobili e riscontrati con appositi sopralluoghi
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Eliminazione delle attrezzature obsolete con machine nuove ed aggiornate. Il recupero di quelle stumentazioni ancora funzionanti, anche al fine di poter reperire eventuali pezzi di ricambio o da potersi utilizzare in altri uffici.
<b>Target (valore desiderato)</b>	Eliminazione delle attrezzature obsolete e sostituzione con machine nuove adeguate alle esigenze dei vari uffici.
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Aggiornamento delle attrezzature informatiche assegnate ai vari uffici e conferimento in discarica dei materiali fuori uso

Missione 01 Programma 0103 Obiettivo 8

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato			<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>									
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi							<b>di sviluppo</b>									
	<b>N.</b>	III.8	<b>Denominazione obiettivo</b>			Aggiornamento del programma di acquisizione automatizzata delle manifestazioni di interesse nelle procedure di gara													
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)</b>				SI														
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Aggiornamento della procedura informatizzata di alcuni procedimenti di gara mediante acquisizione informatizzata delle manifestazioni di interesse				Adeguamento del programma alla normativa vigente, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023														
	<b>Data di inizio prevista</b>		Aprile 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Luglio 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI	NO	X						
D	<b>Capo progetto</b>		Paci Salvatore																
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>												
			Personale dell'Ufficio CED				NO												
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								SI	X	NO								
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>										
	Settore IV				Dirigente e personale incaricato				Adeguamento alla normnativa vigente										
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>		<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Verifica aggiornamenti necessari		Definire le modifiche da apportare secondo le indicazioni fornite dal Settore IV							X	X							
	2	Ridefinizione del codice sorgente		Creazione dei codici di riferimento nel linguaggio php								X	X						
	3	Test di verifica		Inserimento atti e verifica della procedura per eventuali rettifiche									X						
	3	Rilascio applicazione		Programma a regime									X						
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>			<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
				1	0,40														
				2	0,30														
				3	0,20														
				4	0,10														

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 08</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce all'adeguamento del programma per l'acquisizione informatizzata delle manifestazioni di interesse nelle procedure di gara indette dal Sett. IV - Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, protezione Civile, a seguito dell'entra in vigore del D.Lgs. n. 36/2023
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Mantenere l'obiettivo di eliminare la produzione di documenti cartacei ed acquisire in maniera informatica le manifestazioni di interesse degli operatori economici.
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi informatici dell'Ente.
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Mantenere l'obiettivo di eliminare la produzione di documenti cartacei ed acquisire in maniera informatica le manifestazioni di interesse degli operatori economici
<b>Target (valore desiderato)</b>	Mantenere la totale eliminazione del materiale cartaceo
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli archivi informatici dell'Ente.

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato			<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>										
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi							<b>di sviluppo</b>										
	<b>N.</b>	III.9	<b>Denominazione obiettivo</b>			Piattaforma per la gestione, l'archiviazione e la consultazione informatica delle autorizzazioni rilasciate nell'ambito del Settore V - Territorio e Ambiente														
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)				SI															
C	<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Realizzazione di una piattaforma che consenta la gestione centralizzata ed informatizzata di tutte autorizzazioni rilasciate nell'ambito del Settore V - Territorio e Ambiente					La creazione di un archivio centralizzato ed informatizzato di tutte autorizzazioni rilasciate nell'ambito del Settore V - Territorio e Ambiente														
	<b>Data di inizio prevista</b>		Aprile 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Luglio 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI		NO	X						
D	<b>Capo progetto</b>		Paci Salvatore																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>					<b>Finanziarie</b>												
			Personale dell'Ufficio CED					NO												
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>										SI	X	NO							
	<b>Altri Settori coinvolti</b>					<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>										
	Settore V					Funzionari incaricati				Strutturazione dell'archivio										
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>			<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Verifica dati			Definire l'iter per l'archiviazione dei documenti							X	X							
	2	Stesura del codice sorgente			Creazione dei codici di riferimento nel linguaggio php								X	X						
	3	Test di verifica			Inserimento atti e verifica della procedura per eventuali rettifiche									X						
	3	Rilascio applicazione			Programma a regime									X						
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>			<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
				1	0,40															
				2	0,30															
				3	0,20															
				4	0,10															

<b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 09</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0103</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore 3° Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce realizzazione di una piattaforma per l'archiviazione e la consultazione informatica degli atti relativi alle autorizzazioni rilasciate nell'ambito del Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Consentire un'agevole archiviazione e consultazione informatica di tutti atti sino all'adozione del provvedimento di rilascio e/o di diniego delle relative autorizzazioni
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	No
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati necessari si possono trarre dagli archivi informatici dell'Ente.
<b>Qualità dei dati</b>	No
<b>Output</b>	Gestione informatizzata, su apposita piattaforma digitale dell'Ente, della documentazione relativa alle autorizzazioni da doversi rilasciare da parte del Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Target (valore desiderato)</b>	Creazione piattaforma per l'archiviazione e la consultazione dei documenti
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli archivi informatici dell'Ente.

Pr.	Nominativo dipendente	Area	OBIETTIVI INTERSETTORIALI							OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE							Funzioni	TOTALE
			P.I.A.O., Sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione - Performance	P.I.A.O., Sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione - anticorruzione	Approvazione bilancio preventivo 2024-2026	Miglioramento per l'organizzazione dell'Ente	Miglioramento della viabilità provinciale	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico	Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 28 febbraio 2023, n. 15, e dell'art. 4-bis del D.L. n. 11 aprile 2023, n. 41	Riceverimento ordinario dei residui al 31/12/2023	Referto sul Controllo di Gestione esercizio 2023	Tempestività dei pagamenti	Definizione preventiva della spesa impositiva con riferimento al corso unico patrimoniale	Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al 1° piano del Palazzo Provinciale	Manuale di conservazione digitale		

P.O.	1	BELLAVIA CALOGERO	FUNZIONARIO	5%	5%	5%	5%					5%	5%				15%				55%	100%
------	---	-------------------	-------------	----	----	----	----	--	--	--	--	----	----	--	--	--	-----	--	--	--	-----	------

RAGIONERIA	1	MELLIU MARIA	FUNZIONARIO			5%						10%	10%	5%	10%							60%	100%
	2	SAIEVA DANIELA MARIA GIUSEPPA	ISTRUTTORE	5%	5%								10%	5%		20%						55%	100%
	3	AGUATA GIUSEPPA	ISTRUTTORE	5%	5%	10%							20%	10%								50%	100%
	4	SALAMONE MASSIMO	OPERATORE ESPERTO									20%	5%		20%							55%	100%
	5	IMANTIONE ROSALIA FILOMENA	OPERATORE ESPERTO	5%	5%	5%							10%									75%	100%
	6	MENDOLA FRANCESCA	OPERATORE ESPERTO	10%	5%								20%	5%		20%						40%	100%

TRIBUTI E PROV.	1	LO BUE CARMELINA	ISTRUTTORE									10%	5%		10%							75%	100%
	2	D'AMICO MARIO TOTUCCIO	ISTRUTTORE									5%	5%		5%							85%	100%
	3	MINGOIA CLAUDIA MARIA GRAZIA	ISTRUTTORE									10%	5%		10%							75%	100%
	4	RIGANO CONCETTA MARIA	OPERATORE ESPERTO														20%					75%	100%
	5	PROVENZANO SALVATORE	OPERATORE ESPERTO															20%				80%	100%

C.E.D.	1	FERRARA SANDRA MARIA ANTONIA	FUNZIONARIO	5%	5%											20%	5%				65%	100%
	2	PACI SALVATORE	FUNZIONARIO	10%	5%											5%				20%	60%	100%
	3	GIARDINA SALVATORE J	ISTRUTTORE																20%	10%	70%	100%
	4	IMICCI CHE LUIGI MICHELE	ISTRUTTORE												5%		30%	20%			45%	100%

**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*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendiconto della Gestione</li> <li>• Rapporti con il Tesoriere dell'Ente</li> <li>• Rapporti con il Collegio dei Revisori</li> </ul> <p><i>D) Incassi e pagamenti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica ed emissione ordinativi di incasso</li> <li>• Verifica ed emissione ordinativi di pagamento</li> <li>• Rapporti con il Tesoriere dell'Ente</li> </ul> <p><i>E) Accertamenti ed impegni</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica e registrazione operazioni contabili parte entrata</li> <li>• Verifica e registrazione operazioni contabili parte spesa</li> </ul> <p><i>F) Gestione COSAP</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del tributo Cosap</li> <li>• Adempimenti relativi ai contribuenti non iscritti negli archivi dell'Ufficio</li> <li>• Contenzioso tributario</li> </ul>
--	---

<b>Output</b>	<p><b>A) Bilancio–Programmazione e Patto di Stabilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione, dopo l'elaborazione contabile degli strumenti di programmazione del bilancio annuale e pluriennale, delle proposte di deliberazione per l'approvazione da parte della G.P. e del C.P. dei seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio di previsione annuale;</li> <li>• Bilancio di previsione pluriennale</li> <li>• Predisposizione e trasmissione del relativo Certificato al Ministero dell'Interno.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e redazione della proposta di deliberazione per l'approvazione, da parte del C.P., della salvaguardia degli</li> </ul>
---------------	--

- 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'approvazione annuale dei singoli tributi,;
- Modifica regolamenti;
- Rinnovo convenzioni, etc;
- Verifica delle rendicontazioni annuali;
- Regolarizzazione contabile dei sospesi di Tesoreria di entrata e di uscita;
- predisposizione degli atti relativi alla richiesta di anticipazione di tesoreria e di utilizzazione in termine di cassa delle somme con vincolo di destinazione;
- Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;
- Gestione dei conti correnti dell'Ente.

**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 risposdenze 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.

**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'economista.

**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 Economica , 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 istituzioni scolastiche di pertinenza della Provincia, mediante il costante aggiornamento dello stesso a mezzo registrazione delle acquisizioni, dei trasferimenti e delle dismissioni dei beni medesimi.

**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.

	<p><b>4) Pagamento Imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)</b>  - Provvedere agli adempimenti previsti per legge .</p> <p><b>C) Informatica e Statistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e manutenzione del sito istituzionale dell'ente;</li> <li>• Gestione della posta elettronica</li> <li>• Interventi di manutenzione ed assistenza della rete informatica e dei software in dotazione agli uffici</li> <li>• Elaborazione documenti ai fini statistici.</li> </ul>
<b>Output</b>	<p><b>A) Economato e gestione beni mobili</b></p> <p><b>1) Gestione cassa e minute spese d'ufficio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione e verifica contabile ai fini della corretta imputazione della spesa nei relativi capitoli di bilancio;</li> <li>• Registrazione contabile delle fatture pervenute ed acquisizione del visto di regolare esecuzione;</li> <li>• Emissione degli assegni di pagamento;</li> <li>• Rendicontazione delle minute spese sostenute nei limiti delle anticipazioni concesse ed inoltro degli ordinativi di pagamento ai fini della relativa regolarizzazione contabile;</li> <li>• Gestione delle anticipazioni straordinarie (carburante e manutenzione autoveicoli, pagamenti G.U.R.S., diritti SIAE, etc.).</li> </ul>

<b>Output</b>	<p><b>2) Tenuta e gestione inventario beni mobili</b>  <i>Aggiornamento costante dei sotto indicati inventari, a mezzo registrazione della relativa documentazione, su richiesta dei responsabili delle relative procedure di acquisto e/o dismissione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Inventario generale;</i></li> <li>- <i>Inventari parziali per servizi provinciali;</i></li> <li>- <i>Inventari di beni di tipologia particolare;</i></li> <li>- <i>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;</i></li> <li>- <i>Predisposizione e redazione di verbali di ricognizione e di fuori uso;</i></li> <li>- <i>Predisposizione buoni di consegna, variazione (per servizi diversi o all'interno dello stesso servizio), rinvenimento, discarico e cambiamenti di categoria;</i></li> <li>- <i>Accertamenti periodici presso i singoli consegnatari per verifica esistenza dei beni e loro stato di conservazione, con redazione di apposito verbale di ricognizione;</i></li> <li>- <i>Collaborazione con i tenutari dei beni mobili nella ricognizione annuale dei beni assegnati;</i></li> <li>- <i>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</i></li> </ul>
---------------	--

	<p>dell'eventuale cessione degli stessi ad Enti o Associazioni, senza fine di lucro, che ne abbiano fatto richiesta, previa deliberazione della Giunta Provinciale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Predisposizione degli atti di cancellazione dei beni dagli inventari per "fuori uso", "furto", "permuta", "altro";</li> <li>- Predisposizione delle Determinazioni Presidenziali per la nomina dei consegnatari dei beni mobili;</li> <li>- Verbali di passaggi di consegne per avvicendamenti dei Responsabili dei servizi provinciali;</li> <li>- Determinazione annuale delle quote di ammortamento economico al fine della predisposizione del rendiconto di gestione;</li> <li>- Adempimenti per la chiusura annuale dell'inventario, con la predisposizione di relazione illustrativa e relativi prospetti indicanti tutti i tipi di variazioni intervenute;</li> <li>- Predisposizione della deliberazione di approvazione delle variazioni al patrimonio mobiliare della Provincia;</li> <li>- Predisposizione dei registri inventariali su supporto informatico da trasmettere ai responsabili dei servizi provinciali e degli istituti scolastici di pertinenza della provincia.</li> </ul> <p>3) Gestione magazzino dei beni di facile consumo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere , mediante le procedure previste per legge, all'acquisto di tutta la cancelleria necessaria per il regolare funzionamento dei servizi dell'Ente;</li> <li>- Gestione del magazzino, mediante buoni di consegna, su richiesta degli uffici dell'Ente;</li> </ul> <p>4) Acquisto quotidiani- Abbonamenti – Riviste – Rapporti con il garante dell'editoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere all'acquisto di quotidiani e riviste su segnalazione dei dirigenti.</li> </ul> <p>5) Altre attività svolte.</p> <p>- Attività svolte su richiesta dei Responsabili dell'Ente.</p> <p><b>B) Provveditorato</b></p> <p>1) <b>Gestione contratti forniture beni e servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Acquisizione da parte dei Dirigenti delle attestazioni di avvenuto espletamento del servizio di pulizia e conseguente liquidazione fatture.</li> </ul> <p>2) <b>Gestione contratti di somministrazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidazione, entro i termini di scadenza, delle fatture relative alle utenze dell'Ente e degli Istituti scolastici;</li> <li>- Adottare i provvedimenti necessari in caso di attivazione, di cessazione e di intervento di assistenza e manutenzione.</li> </ul> <p>3) <b>Gestioni locazioni attive e passive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere agli adempimenti relativi alla riscossione ed adeguamento ISTAT dei fitti attivi;</li> <li>- Provvedere agli adempimenti previsti per legge per i fitti passivi.</li> </ul> <p>4) <b>Pagamento Imposte e tasse varie (TARSU - ICI - Tasse automobilistiche, etc.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedere agli adempimenti previsti per legge .</li> </ul> <p>C) <b>Informatica e statistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adattamento del sito istituzionale a seguito di richieste presentate da parte degli uffici e/o per gli adempimenti normativi;</li> <li>• Assegnazione delle caselle di posta elettronica e interventi di manutenzione ed assistenza ;</li> <li>• Interventi di assistenza e manutenzione hardware e software agli uffici</li> <li>• Pubblicazione rivista "Appunti di Statistica" on line;</li> </ul> <p>Altre elaborazioni statistiche su richiesta di organismi nazionali (Istat, Ministeri)</p> <p><b>C) Informatica e statistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adattamento del sito istituzionale a seguito di richieste presentate da parte degli uffici e/o per gli adempimenti normativi;</li> <li>• Assegnazione delle caselle di posta elettronica e interventi di manutenzione ed assistenza ;</li> <li>• Interventi di assistenza e manutenzione hardware e software agli uffici</li> <li>• Pubblicazione rivista "Appunti di Statistica" on line;</li> <li>• Altre elaborazioni statistiche su richiesta di organismi nazionali (Istat, Ministeri, Foromez, ecc.)</li> </ul>
<p><b>Misurazione</b></p>	<p><b>A) Economato e gestione beni mobili</b></p> <p>1) <b>Economato - minute spese d'ufficio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero delle richieste di economato</li> <li>• Verifiche e registrazione contabili</li> <li>• Numero dei pagamenti</li> <li>• Ordinativi emessi</li> <li>• Anticipazioni straordinarie <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti su anticipazioni</li> <li>- Verifiche e pagamenti fatture</li> </ul> </li> </ul>

- 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

**SETTORE IV**

**Viabilità e trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Protezione Civile**

**OBIETTIVI 2024**

Dirigente Responsabile IV Settore Ing. Mario Denaro				
Settore IV Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Protezione Civile				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Obiettivo Operativo n. IV.1 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.193 dalla progr. Km 0+000 al Km. 6+700. - DM.49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n. IV.2 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 4 e della S.P. 34. - DM.49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n. IV.3 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.11 dal Km 4+380 al Km 7+070 (innesto con la SS.115) - DM.49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. IV.4 Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP208 - DM 49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 4	Output Scheda anagrafica n. 4
		Obiettivo Operativo n. IV.5 Lavori di manutenzione straordinaria della SP 131 dal Km 0+000 al Km 2+200. - DM.49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 5	Output Scheda anagrafica n. 5

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma di Bilancio 05 Viabilità ed Infrastrutture stradali	Obiettivo Operativo n. IV.6 Lavori di Manutenzione Straordinaria e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza e segnaletica della strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - DM 49/2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 6	Output Scheda anagrafica n. 6
		Obiettivo Operativo n. IV.7 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.49/a (Ravanusa-Butera) dal Km.0+000 al Km.12+483. - DM 123/2020	Indicatore Scheda anagrafica n. 7	Output Scheda anagrafica n. 7

		<p>Obiettivo Operativo n. IV.8 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 70 dal Km. 0+000 al Km.2+408. - DM 123/2020</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 8</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 8</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.9 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 134 dal Km 2+590 e della SP 127 2° tratto dal Km 4+900 al Km 5+400.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 9</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 9</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.10 Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP30 dal Km 0+000 al Km 2+500 . - DM 123/2020.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 10</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 10</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.11 Lavori di adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'istituzione scolastica denominata "L. Sturzo" in Gela (Sede dell'Istituto Tecnico Commerciale) - Corpo 1</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 11</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 11</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.12 Adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'Istituzione scolastica denominata "Eschilo" in Gela (sede del Liceo Classico). Next Generation EU.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 12</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 12</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.13 Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso Liceo Scientifico e Linguistico "Elio Vittorini" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 13</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 13</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.14 Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Maiorana" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 14</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 14</p>

Missione 01 Programma di bilancio 0105 Obiettivo IV.1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente		Ing. Mario Denaro						di sviluppo										
	N.	IV.1	Denominazione obiettivo		Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.193 dalla progr. Km 0+000 al Km. 6+700. - DM.49/2018														
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).														
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale														
	Lavori di manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera														
	Data di inizio prevista		03-giu-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X						
D	Capo progetto		R.u.p. Geom. Antonio Caramanna																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Stefano Lo Iacono; Ispettore di Cantiere: Geom. Emanuele Cascino; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.					€ 290.080,00											
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore	Note												
					1	30,00													
					2	50,00													
					3	20,00													

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.1****Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.193 dalla progr. Km 0+000 al Km. 6+700. - DM.49/2018**

<b>Missione 01</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 0105 Obiettivo IV.1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro								di sviluppo								
	N.	IV.2	Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 4 e della S.P. 34. - DM.49/2018												
B	Obiettivo strategico di riferimento					Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	03-giu-24		Data di completamento prevista	31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X								
D	Capo progetto		R.u.p. Ing. Raffaele Giarratana																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi; Geol. Daniela Ludovico; Ispettore di Cantiere: Geom. Dario Galiano; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino					€ 290.080,00											
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore	Note												
					1	30,00													
					2	50,00													
					3	20,00													

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.2****Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 4 e della S.P. 34. - DM.49/2018**

<b>Missione 02</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 0105 Obiettivo IV.1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente		Ing. Mario Denaro						di sviluppo										
	N.	IV.3	Denominazione obiettivo			Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.11 dal Km 4+380 al Km 7+070 (innesto con la SS.115) - DM.49/2018													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista		03-giu-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale			SI	NO	X					
D	Capo progetto		R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Stefano Lo Iacono; Ispettore di Cantiere: Geom. Emanuele Cascino; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.					€ 290.080,00											
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note													
				1	30,00														
				2	50,00														
				3	20,00														

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.3</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.11 dal Km 4+380 al Km 7+070 (innesto con la SS.115) - DM.49/2018</b>	
<b>Missione 03</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 0105 Obiettivo IV.1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento di sviluppo								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro																
N.	IV.4	Denominazione obiettivo				Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP208 - DM 49/2018													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).														
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale														
	Manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera														
Data di inizio prevista		03-giu-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X						
D	Capo progetto		R.u.p. Geom. Tricoli Francesco																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie										
			R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco; Progettista e D.L.: Geom. Girolamo Ponticello; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Pio Aronica; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino						€ 290.080,00										
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 economico finanziario				Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale											
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale														X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore		Note													
			1	30,00															
			2	50,00															
			3	20,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.4****Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP208 - DM 49/2018**

<b>Missione 04</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco; Progettista e D.L.: Geom. Girolamo Ponticello.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.5

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X				di mantenimento/miglioramento						
	Dirigente		Ing. Mario Denaro							di sviluppo										
	N.	IV.5	Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria della SP 131 dal Km 0+000 al Km 2+200. - DM.49/2018													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adegualiamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).														
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale														
	Manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera														
	Data di inizio prevista		03-giu-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale				SI		NO	X				
D	Capo progetto		R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie												
			R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi; Geol. Daniela Ludovico; Ispettore di Cantiere: Geom. Dario Galiano; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangeolo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.					€ 290.080,00												
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 economico finanziario				Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale											
G	Nr.	Fasi		Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione		Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione		Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione		Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore		Note													
				1	30,00															
				2	50,00															
				3	20,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.5****Lavori di manutenzione straordinaria della SP 131 dal Km 0+000 al Km 2+200. - DM.49/2018**

<b>Missione 05</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.6

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro									di sviluppo							
	N.	IV.6	Denominazione obiettivo				Lavori di Manutenzione Straordinaria e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza e segnaletica della strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - DM 49/2018												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adegamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Sostituzione barriere e rifacimento segnaletica stradale					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista		03-giu-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X					
D	Capo progetto		R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie										
			R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco; Progettista e D.L.: Geom. Girolamo Ponticello; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Pio Aronica; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.						€ 277.886,37										
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi		Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Progettazione		Redazione progetto							X	X							
		Esecuzione		Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X				
	2	Rendicontazione		Redazione atti di contabilità finale													X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore		Note												
				1	30,00														
				2	50,00														
				3	20,00														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.6****Lavori di Manutenzione Straordinaria e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza e segnaletica della strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - DM 49/2018**

<b>Missione 06</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. Geom. Antonio Caramanna; D.L. Geom. Crocifisso Cassarà
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.7 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro				di sviluppo												
	N.	IV.7	Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.49/a (Ravanusa-Butera) dal Km.0+000 al Km.12+483. - DM 123/2020												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adegualiamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	03-giu-24	Data di completamento prevista	31-dic-24	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO	X										
D	Capo progetto	R.u.p. Geom. Antonio Caramanna																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Stefano Lo Iacono; Ispettore di Cantiere: Geom. Emanuele Cascino; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangeolo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.					€ 270.660,69											
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									
	sette economico finanziario					Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale									
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	30,00															
			2	50,00															
			3	20,00															

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.7**

**Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.49/a (Ravanusa-Butera) dal Km.0+000 al Km.12+483. - DM 123/2020**

<b>Missione 07</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. Geom. Antonio Caramanna; D.L. Geom. Crocifisso Cassarà;
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.8 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro								di sviluppo								
	N.	IV.8	Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 70 dal Km. 0+000 al Km.2+408. - DM 123/2020												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	03-giu-24		Data di completamento prevista	31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X							
D	Capo progetto		R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi; Geol. Daniela Ludovico; Ispettore di Cantiere: Geom. Dario Galiano; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangeolo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.					€ 270.660,69											
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note													
				1	30,00														
				2	50,00														
				3	20,00														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.8****Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 70 dal Km. 0+000 al Km.2+408. - DM 123/2020**

<b>Missione 08</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L.: Geom. Mario Riggi.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.9

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		Ing. Mario Denaro								di sviluppo								
N.	IV.9	Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 134 dal Km 2+590 e della SP 127 2° tratto dal Km 4+900 al Km 5+400.													
B	Obiettivo strategico di riferimento					Adeguamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	03-giu-24		Data di completamento prevista	31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X								
D	Capo progetto		R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie												
			R.u.p.: Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L.: Geom. Crocifisso Cassarà; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Stefano Lo Iacono; Ispettore di Cantiere: Geom. Emanuele Cascino; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistrazzoso, Sig. Paolino Diliberto.				€ 270.660,70												
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 economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale								
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X	X				
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	30,00															
			2	50,00															
			3	20,00															

<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.9</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 134 dal Km 2+590 e della SP 127 2° tratto dal Km 4+900 al Km 5+400.</b>	
<b>Missione 9</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	no
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. Geom. Francesco Tricoli; D.L. Geom. Pio Aronica
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.10

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente		Ing. Mario Denaro									di sviluppo								
	N.	IV.10	Denominazione obiettivo				Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP30 dal Km 0+000 al Km 2+500 . - DM 123/2020													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Adegamenti strutturali e miglioramenti funzionali (scuole e viabilità).														
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale														
	Manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Direzione lavori - Completamento dell'opera														
	Data di inizio prevista	03-giu-24		Data di completamento prevista	31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X									
D	Capo progetto		R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane							Finanziarie										
			R.u.p.: Geom. Tricoli Francesco; Progettista e D.L.: Geom. Girolamo Ponticello; Geol. Daniela Ludovico; Direttore Operativo: Geom. Pio Aronica; Responsabile fase affid. e contratto: Dott. Scarciotta Sergio; supp. Resp. fase affid. e contratto: Dott. Rachele Maria Carrubba, Geom. Amedeo Roccaro, Sig.ra Marcella Santangelo, Sig.ra Elvira Milano, Sig. Fabio Lombardo; supp. al R.u.p.: Geom. Michelangelo Polizzi, Dott. Alessio Salanitro, Dott.ssa Rita Greco, Sig.ra Valeria Mistruzzoso, Sig. Paolino Diliberto.							€ 270.660,70										
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :										;	X	NO							
	Altri Settori coinvolti					Referente responsabile					Fase di competenza									
	settore economico finanziario					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale									
G	Nr.	Fasi		Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione		Redazione progetto							X	X								
		Esecuzione		Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X	X				
	2	Rendicontazione		Redazione atti di contabilità finale														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore		Note													
				1	30,00															
				2	50,00															
				3	20,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.10****Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP30 dal Km 0+000 al Km 2+500 . - DM 123/2020.**

<b>Missione 10</b>	Trasporti e diritto mobilità
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione e approvazione atti finali
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. Geom. Francesco Tricoli; D.L. Geom. Girolamo Ponticello
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.11

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	IV Settore		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento											
	Dirigente	Ing. Mario Denaro						di sviluppo											
N.	IV.11	Denominazione obiettivo		Lavori di adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'istituzione scolastica denominata "L. Sturzo" in Gela (Sede dell'Istituto Tecnico Commerciale) - Corpo 1															
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Adeguamento sismico ed efficientamento energetico															
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale														
	Adeguamento strutturale con fibre ed efficientamento involucro trasparente ed opaco				Avvio dei lavori e direzione dei lavori														
	Data di inizio prevista	01-gen-24	Data di completamento prevista	31-dic-24	L'obiettivo è pluriennale			SI	X	NO									
D	Capo progetto	R.u.p.: Arch. Giuseppe Lunetta																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie										
			Rup: Arch. Giuseppe Lunetta; Progettista: Ing. Mario Denaro; D.L. e CSE: Arch. Giuseppe Rumeo; Direttori operativo: Ing. Laura Alesi; Ispettori di cantiere: Geom. Carmelo Sammartino e Geom. Gaetano Vella; Supp. Rup: Funzionario dott. Alessio Salanitro, l'Istruttore Geom. Michelangelo Polizzi						€ 6.033.871,33										
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 economico finanziario				Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale										
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto																
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale																
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	0,00															
			2	100,00															
			3	0,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.11**

**Lavori di adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'istituzione scolastica denominata "L. Sturzo" in Gela (Sede dell'Istituto Tecnico Commerciale) - Corpo 1**

<b>Missione 11</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Avvio dei lavori e direzione dei lavori
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Verbale di consegna e direzione dei lavori
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente e Progettista Ing. Denaro Mario; Rup: Arch. Giuseppe Lunetta; D.L. e CSE: Arch Giuseppe Rumeo
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione

01

Programma di bilancio

1005

Obiettivo

IV.12

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		IV Settore				Peso	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	di mantenimento/miglioramento								
	<b>Dirigente</b>		Ing. Mario Denaro								di sviluppo								
	<b>N.</b>	IV.12	<b>Denominazione obiettivo</b>				Adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'Istituzione scolastica denominata "Eschilo" in Gela (sede del Liceo Classico). Next Generation EU.												
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)				<b>Adeguamento sismico ed efficientamento energetico</b>														
C	<b>Descrizione dell'attività</b>					<b>Risultato atteso su base annuale</b>													
	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico					Direzione dei lavori e contabilità al 60%													
	<b>Data di inizio prevista</b>	04-gen-24	<b>Data di completamento prevista</b>	31-dic-24	L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO										
D	<b>Capo progetto</b>	R.u.p.: Arch. Giuseppe Lunetta																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>										
			R.u.p.: Arch. Giuseppe Lunetta; D.L. Arch. Giuseppe Rumeo, supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberato.						€ 4.585.742,20										
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :									SI	X	NO							
	<b>Altri Settori coinvolti</b>					<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>									
	settore economico finanziario					Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale									
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Progettazione	Redazione progetto																
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale																
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
			1	0,00															
			2	100,00															
			3	0,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.12**

**Adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'Istituzione scolastica denominata "Eschilo" in Gela (sede del Liceo Classico). Next Generation EU.**

<b>Missione 12</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Avvio dei lavori e direzione dei lavori
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Verbale di consegna e direzione dei lavori
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p.: Arch. Giuseppe Lunetta; D.L. Arch. Giuseppe Rumeo.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.13

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento										
	Dirigente		Ing. Mario Denaro						di sviluppo										
N.	IV.13	Denominazione obiettivo			Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso Liceo Scientifico e Linguistico "Elio Vittorini" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.														
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi														
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale														
	Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi				Avvio lavori - direzione dei lavori														
Data di inizio prevista		04-mar-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale				SI	NO	X					
D	Capo progetto		R.U.P. Arch. Giuseppe Lunetta																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.U.P. Arch. Giuseppe Lunetta; Progettista: P.I. Giovanni Sammartino, Ing. Laura Alesi, Arch. Paolo Spitaleri, Geom. Carmelo Sammartino; D.L.: P.I. Giovanni Sammartino; Direttore Operativo: Ing. Laura Alesi e Istruttore Arch. Paolo Spitaleri; Ispettore di cantiere: Geom. Carmelo Sammartino e Geom. Gaetano Vella; CSP - CSE: Ing. Mario Denaro; Supp. Rup: Funzionario dott. Alessio Salanitro, l'Istruttore Geom. Michelangelo Polizzi e l'Istruttore Dott.ssa Rita Greco.					€ 580.000,00											
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 economico finanziario				Dirigenti			per la fase contabile e contrattuale												
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione progetto																
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale																	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note													
				1	0,00														
				2	100,00														
				3	0,00														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.13**

**Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso Liceo Scientifico e Linguistico "Elio Vittorini" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.**

<b>Missione 13</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Avvio dei lavori e direzione dei lavori
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Verbale di consegna e direzione dei lavori
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.U.P. Arch. Giuseppe Lunetta; Progettista: P.I. Giovanni Sammartino, Ing. Laura Alesi, Arch. Paolo Spitaleri, Geom. Carmelo Sammartino; D.L.: P.I. Giovanni Sammartino
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.

Missione 01 Programma di bilancio 1005 Obiettivo IV.14

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		IV Settore				Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente		Ing. Mario Denaro								di sviluppo									
N.	IV.14		Denominazione obiettivo				Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Maiorana" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi														
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale														
	Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi					Avvio lavori - direzione dei lavori														
Data di inizio prevista		08-giu-23		Data di completamento prevista		31-dic-23		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X							
D	Capo progetto		R.u.p. Geom. Francesco Tricoli																	
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie											
			Rup: Arch. Giuseppe Lunetta; Progettista: P.I. Giovanni Sammartino, Ing. Laura Alesi, Arch. Paolo Spitaleri, Geom. Carmelo Sammartino; D.L.: P.I. Giovanni Sammartino; Direttori operativo: Ing. Laura Alesi; Ispettori di cantiere: Geom. Carmelo Sammartino e Geom. Gaetano Vella; CSP e CSE: Ing. Mario Denaro; Supp. Rup: Funzionario dott. Alessio Salanitro, l'Istruttore Geom. Michelangelo Polizzi e l'Istruttore Dott.ssa Rita Greco.						€ 1.124.321,22											
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 economico finanziario e settore contratti					Dirigenti					per la fase contabile e contrattuale										
G	Nr.	Fasi		Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione		Redazione progetto																
		Esecuzione		Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione		Redazione atti di contabilità finale																	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore		Note													
				1	30,00															
				2	50,00															
				3	20,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.14**

**Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Maiorana" di Gela.  
Finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU.**

<b>Missione 14</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 1005</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Avvio dei lavori e direzione dei lavori
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Verbale di consegna e direzione dei lavori
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti (dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Codice degli appalti, linee guida Anac, direttive della Regione Siciliana Assessorato I.M.T.
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; Rup: Arch. Giuseppe Lunetta; Progettista: P.I. Giovanni Sammartino, Ing. Laura Alesi, Arch. Paolo Spitaleri, Geom. Carmelo Sammartino; D.L.: P.I. Giovanni Sammartino.
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.



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

	<p>Determinazione Dirigenziale di :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. idoneità dei locali;</li> <li>2. eventuale sospensione dell'attività;</li> <li>3. revoca dell'attività;</li> <li>4. sanzioni amministrative.</li> </ol>
<p><b>Misurazione</b></p>	<p><b>A) Progettazione stradale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione degli elaborati progettuali di livello esecutivo;</li> <li>2. Acquisizione di pareri, verifica e validazione progetti</li> <li>3. Atti amministrativi approvazione progetti</li> <li>4. Redazione e approvazione bandi di gara</li> </ol> <p><b>B) Concessioni stradali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Numero concessioni</li> <li>✓ Numero sopralluoghi</li> </ul> <p><b>C) Commissione esami idoneità professionale all'autotrasporto nazionale ed internazionale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Numero attestati;</li> <li>✓ Numero esaminati.</li> </ul> <p><b>D) scuole per conducenti di veicoli a motore (autoscuole )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Numero attestati rilasciati</li> </ul>

<b>Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	
<b>Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE IV EDILIZIA E VIABILITA' - SEZIONE- EDILIZIA, PATRIMONIO IMMOBILIARE, PROTEZIONE CIVILE</b>	
<b>Programma di bilancio 05 :</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>
<b>Macro-fasi</b>	<p><b>Manutenzione e gestione immobili e impianti:</b> Manutenzione ordinaria e straordinaria edilizia scolastica e edilizia civile, adeguamenti norme sismiche e di sicurezza, rapporti con società partecipate (Caltanissetta Service).</p> <p><b>Edilizia scolastica:</b> progettazione, direzione dei lavori, coordinamento attività progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti.</p> <p><b>Edilizia civile:</b> progettazione, direzione dei lavori, coordinamento e attività progettuali interne ed esterne, coordinamento procedura acquisizioni pareri organismi vari, controllo tecnico - contabile in fase realizzativa, vigilanza esecuzione contratti.</p> <p><b>Gestione amministrativa e finanziaria:</b> gestione finanziaria fondi statali e comunitari, gestione e rendicontazione finanziamenti, gestione mandati imprese e professionisti, gestione allegati bilancio – residui, redazione atti amm.vi, assicurazione progettisti, anagrafe prestazioni.</p> <p><b>Patrimonio immobiliare gestione tecnica e amministrativa:</b> 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</p> <p><b>Servizio intersettoriale:</b> Redazione piano territoriale OO.PP. - Albo imprese - cottimi fiduciari - SITR</p> <p><b>Ufficio espropriazioni:</b> Gestione procedure espropriative di competenza del VII e VIII Settore</p>
<b>Output</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Manutenzione effettuata tramite Caltanissetta Service</li> <li>2) Interventi di manutenzione effettuati con ditte private</li> <li>3) Fornitura materiale per manutenzione diretta</li> <li>4) Unità immobiliari assegnate a Enti vari</li> <li>5) Locazione attive</li> <li>6) Alienazioni immobili</li> <li>7) Piano Triennale OO.PP</li> <li>8) Albo imprese di fiducia</li> <li>9) Albo professionisti di fiducia</li> <li>10) Cottimi fiduciario per manutenzione opere pubbliche</li> <li>11) Procedure aperte per realizzazione opere pubbliche</li> <li>12) Affidamento diretto prestazione servizi di ingegneria</li> <li>13) Affidamento servizi di ingegneria tramite gara</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>14) Accessi sito SITR</li> <li>15) Espropriazioni definitive</li> <li>16) Avvio procedura espropriativa</li> <li>17) Determinazione approvazione progetti</li> <li>18) Determinazione modalità di gara</li> <li>19) Stati avanzamento lavori</li> <li>20) Determinazione approvazione collaudo lavori</li> </ul>
<p><b>Misurazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Numero interventi di manutenzione effettuata tramite Caltanissetta Service</li> <li>2) Numero determinazioni per interventi di gestione e manutenzione effettuata con ditte private</li> <li>3) Importo per fornitura materiale per manutenzione diretta</li> <li>4) Importo servizi per manutenzioni affidate a ditte private</li> <li>5) Numero unità immobiliari assegnate a Enti vari</li> <li>6) Importo locazione attive</li> <li>7) Importo alienazioni immobili</li> <li>8) Numero delibere Piano Triennale OO.PP</li> <li>9) Numero imprese iscritte all'Albo delle imprese di fiducia</li> <li>10) Numero di professionisti iscritti all'Albo dei professionisti di fiducia</li> <li>11) Numero determinazioni per indizione cottimo fiduciario</li> <li>12) Importi complessivi lavori tramite cottimo fiduciario</li> <li>13) Numero determinazione indizione gare a procedura aperta</li> <li>14) Numero determinazioni per affidamento diretto prestazione servizi di ingegneria</li> <li>15) Numero determinazione per affidamenti servizi di ingegneria tramite gara</li> <li>16) Numero di accessi sito SITR</li> <li>17) Numero determinazioni di espropriazioni definitive</li> <li>18) Importo espropriazioni definitive</li> <li>19) Numero particelle catastali interessate da avvio procedura espropriativa</li> <li>20) Numero di determinazione approvazione progetti</li> <li>21) Numero di determinazione modalità di gara</li> <li>22) Numero di pagamento Stati avanzamento lavori</li> <li>23) Importi pagamento lavori</li> <li>24) Tempo medio intercorrente tra il mandato di pagamento e l'incasso dell'operatore economico</li> <li>25) Determinazione approvazione collaudo lavori</li> </ul>

**SETTORE V**  
**Territorio e Ambiente**

**OBIETTIVI 2024**

Settore V <b>Territorio e Ambiente</b>				
Dirigenti Responsabili Dott. Alberto Nicolosi				
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo Operativo n. V.01. Aggiornamento dell'archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006, propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello.	Indicatore Scheda anagrafica n.1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n.V.02 Controllo periodico dell'inserimento dei dati nella rete NAS.	Indicatore Scheda anagrafica n.2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n.V.03 Servizio di taglio alberi - Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro	Indicatore Scheda anagrafica n.3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. V.04 Servizio di raccolta e conferimento rifiuti - Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro.	Indicatore Scheda anagrafica n.4	Output Scheda anagrafica n. 4
		Obiettivo Operativo n. V.05 Controllo periodico dei dati e/o notizie inserite nel sito tematico	Indicatore Scheda anagrafica n.5	Output Scheda anagrafica n. 5
		Obiettivo Operativo n. V.06 Controllo dello stato di manutenzione degli alberi di alto fusto.	Indicatore Scheda anagrafica n.6	Output Scheda anagrafica n. 6
		Obiettivo Operativo n. V.07 Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.	Indicatore Scheda anagrafica n.7	Output Scheda anagrafica n. 7

Missione 9

Programma di bilancio 0902

Obiettivo 1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	V - Territorio e Ambiente		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento											
	Dirigente	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo											
N.	Denominazione obiettivo		Aggiornamento dell'archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006, propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione)																
B	Obiettivo strategico di riferimento <i>(contenuto nel D.U.P.)</i>			SI															
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale															
	Aggiornamento dell'archivio informatizzato relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di			Realizzazione di un archivio dati con programma Excel aggiornato relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua															
Data di inizio prevista		Gen. 2024		Data di completamento prevista		Dic. 2024		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X						
D	Capo progetto		Dott. Alberto Nicolosi																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			Dipendenti in servizio presso il Settore V					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	Progettazione interventi	Aggiornamento dell'archivio dati con programma Excel relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Esecuzione degli interventi	Redazione data base su foglio di calcolo Excel				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica																X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note													
				1	0,40														
				2	0,40														
			3	0,20															

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OGGETTIVO N. 1

Aggiornamento dell'archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006, propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello.

<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Aggiornamento dell'archivio informatizzato relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Aggiornamento dell'archivio dati con programma Excel relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello, al fine di monitorare le entrate a favore della Regione Siciliana e sollecitare i sanzionati alla regolarizzazione e quindi evitare l'iscrizione della sanzione a ruolo.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Quantitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Archivio delle sanzioni o delle ordinanze di ingiunzione emanate ai sensi del D.Lgs. 152/2006
<b>Qualità dei dati</b>	Archivio dei dati relativi alle sanzioni.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Realizzazione di un archivio dati con programma Excel aggiornato relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello, al fine di monitorare le entrate a favore della Regione Siciliana e sollecitare i sanzionati alla regolarizzazione e quindi evitare l'iscrizione della sanzione a ruolo. L'obiettivo sarà raggiunto con la verifica del 100% delle O.I.
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione 9 Programma di bilancio 0902 Obiettivo 2 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>	V - Territorio e Ambiente		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	di mantenimento/miglioramento											
	<b>Dirigente</b>	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo											
	<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>		Conservazione dei dati delle pratiche del Settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS) per backup e condivisione dei file tra i dipendenti dello stesso Settore dislocati nelle varie sedi															
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>			SI															
	<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>																		
C	<b>Descrizione dell'attività</b>			<b>Risultato atteso su base annuale</b>															
	Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS) per backup e condivisione dei file tra i dipendenti del settore dislocati nelle varie sedi al fine di agevolare e ridurre i tempi istruttori di completamento			Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS) per backup e condivisione dei file tra i dipendenti del settore dislocati nelle varie sedi al fine di agevolare e ridurre i tempi istruttori di completamento															
	<b>Data di inizio prevista</b>	Gen. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>	Dic. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>	SI		NO	X								
D	<b>Capo progetto</b>	Dott. Alberto Nicolosi																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>					<b>Finanziarie</b>											
			Dipendenti in servizio presso il Settore V					ZERO											
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								SI		NO	X							
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>										
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Progettazione interventi	Individuazione e catalogazione dei dati delle pratiche da conservare nella rete NAS.				X	X	X										
	2	Esecuzione degli interventi	Caricamento dei dati delle pratiche in rete NAS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	3	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica														X	X	X
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
			1	0,10															
			2	0,70															
			3	0,20															

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OGGETTIVO N. 2**

Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS) per backup e condivisione dei file tra i dipendenti del settore dislocati nelle varie sedi.

<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V - Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Controllo periodico dell'inserimento dei dati nella rete NAS
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS) per backup e condivisione dei file tra i dipendenti del settore dislocati nelle varie sedi al fine di agevolare e ridurre i tempi istruttori di completamento delle procedure.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Quantitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Memoria dei personal computer del personale e/o protocollo generale e/o supporti CD-DVD.
<b>Qualità dei dati</b>	Archivio del personale.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	80% dei dati disponibili
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione

9

Programma di bilancio

0902

Obiettivo

3

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		V Territorio e Ambiente				<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>							
	<b>Dirigente</b>		Dott. Alberto Nicolosi								<b>di sviluppo</b>							
N.	<b>Denominazione obiettivo</b>						Ottimizzare il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del libero consorzio comunale di Caltanissetta											
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>						SI											
(contenuto nel D.U.P.)																		
C	<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
	Ottimizzare il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta						Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo dell'accordo quadro per il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta											
<b>Data di inizio prevista</b>		Gen. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Dic. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI	NO	X						
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Alberto Nicolosi															
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>									
			Dipendenti in servizio presso il Settore V						€ 200.000,00									
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>										SI	NO	X					
	<b>Altri Settori coinvolti</b>						<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>							
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Progettazione	Predisposizione contratto applicativo							X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Affidamento	Stipula dei contratti applicativi							X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Esecuzione del Servizio	Svolgimento del servizio							X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica															
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>				<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>											
					1	0,10												
					2	0,15												
					3	0,65												
					4	0,10												

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 3**

Ottimizzare il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.

<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V - Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce a garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo dell'accordo quadro.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Velocizzare e ottimizzare l'espletamento del servizio di taglio alberi.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione

9

Programma di bilancio

0902

Obiettivo

4

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>	V - Territorio e Ambiente		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>											
	<b>Dirigente</b>	Dott. Alberto Nicolosi						<b>di sviluppo</b>											
	<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>		Ottimizzare il servizio di raccolta e conferimento in discarica e/o presso impianti autorizzati al recupero di rifiuti solidi abbandonati lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.															
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>			SI															
	<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>																		
C	<b>Descrizione dell'attività</b>			<b>Risultato atteso su base annuale</b>															
	Ottimizzare il servizio di raccolta e conferimento in discarica e/o presso impianti autorizzati al recupero di rifiuti solidi abbandonati lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.			Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo dell'accordo quadro per il servizio di raccolta e conferimento in discarica e/o presso impianti autorizzati al recupero di rifiuti solidi abbandonati lungo le strade															
	<b>Data di inizio prevista</b>	Gen. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>	Dic. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>	SI	NO	X									
D	<b>Capo progetto</b>	Dott. Alberto Nicolosi																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>	<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>													
		Dipendenti in servizio presso il Settore V				€ 150.000,00													
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>							SI	NO	X									
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>											
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Progettazione	Predisposizione contratti applicativi							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Affidamento	Stipula dei contratti applicativi							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Esecuzione del Servizio	Svolgimento del servizio							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica																X
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>			<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
				1	0,10														
				2	0,15														
				3	0,65														
				4	0,10														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 4**

Ottimizzare il servizio di raccolta e conferimento in discarica e/o presso impianti autorizzati al recupero di rifiuti solidi abbandonati lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.

<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V - Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	L'indicatore si riferisce a garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo dell'accordo quadro.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Velocizzare e ottimizzare l'espletamento del servizio di raccolta e conferimento rifiuti.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Realizzato / non realizzato
<b>Fonte/i dei dati</b>	Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	100%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione 9 Programma di bilancio 0902 Obiettivo 5 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		V - Territorio e Ambiente		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	di mantenimento/miglioramento									
	<b>Dirigente</b>		Dott Alberto Nicolosi					<input type="checkbox"/>	di sviluppo									
N.			<b>Denominazione obiettivo</b>		Incrementazione del sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore.													
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>				SI													
	<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>																	
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>													
	Incrementazione del sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore.				Incrementazione del sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore, al fine della promozione dei siti alla collettività fornendo informazioni di interes													
<b>Data di inizio prevista</b>		Gen. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Dic. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Alberto Nicolosi															
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>					<b>Finanziarie</b>										
			Dipendenti in servizio presso il Settore V					ZERO										
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>									
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
	1	Progettazione interventi	Individuazione dei file e delle notizie da inserire nel sito tematico.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Esecuzione degli interventi	Predisposizine dei dati da inserire nel sito tematico e richiesta dei ticket per l'inserimento nel portale				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica															
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>													
			1	0,50														
			2	0,40														
		3	0,10															

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 5</b>	
Incrementazione del sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore.	
<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Controllo periodico dei dati e/o notizie inserite nel sito tematico.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Incrementazione del sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore, al fine della promozione dei siti alla collettività fornendo informazioni di interesse e procedure, con la relativa modulistica, per poter visitare le riserve.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Quantitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Archivi del settore, siti degli Enti interessati.
<b>Qualità dei dati</b>	Dati validati dal Settore.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Incrementazione del sito tematico all'interno del portale dell'Ente.
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione 9 Programma di bilancio

0902 Obiettivo 6

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		V Territorio e Ambiente		<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	X		<b>di mantenimento/miglioramento</b>									
	<b>Dirigente</b>		Dott Alberto Nicoloso							<b>di sviluppo</b>									
N.			<b>Denominazione obiettivo</b>		Catalogazione degli alberi di alto fusto presenti sulle SP 2, 3 e 4 e predisposizione di un data base per la programmazione della manutenzione.														
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>				SI														
				<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>															
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Catalogazione degli alberi con individuazione della posizione ed apposizione di un codice univoco per ogni albero. Predisposizione di un data base per la programmazione della manutenzione.				Controllo dello stato di manutenzione degli alberi di alto fusto.														
<b>Data di inizio prevista</b>		Gen. 2024		<b>Data di completamento prevista</b>		Dic. 2024		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI	NO	X							
D	<b>Capo progetto</b>		Dott. Alberto Nicolosi																
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>				<b>Finanziarie</b>												
			Dipendenti in servizio presso il Settore V				ZERO												
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>							SI	NO	X									
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>			<b>Fase di competenza</b>											
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>				<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Progettazione interventi	Catalogazione degli alberi di alto fusto presenti sulle SP 2, 3 e 4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	2	Esecuzione degli interventi	Apposizione di un codice univoco per ogni albero.								X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	Verifica e certificazione	Predisposizione di data base per la programmazione della manutenzione													X	X	X	X
	4	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica																X
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
			1	0,50															
			2	0,30															
			3	0,10															
			4	0,10															

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 6</b>	
Catalogazione degli alberi di alto fusto presenti sulle SP 2, 3 e 4 e predisposizione di un data base per la programmazione della manutenzione.	
<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Controllo dello stato di manutenzione degli alberi di alto fusto.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Catalogazione degli alberi con individuazione della posizione ed apposizione di un codice univoco per ogni albero. Predisposizione di un data base per la programmazione della manutenzione.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Quantitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Archivi del settore, siti degli Enti interessati.
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Consapevolezza dello stato manutentivo degli alberi dell'Ente.
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione 9 Programma di bilancio 0902 Obiettivo 7

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	V - Territorio e Ambiente		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento							
	Dirigente	Dott Alberto Nicolosi						di sviluppo							
N.		Denominazione obiettivo		Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.											
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			SI											
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	Predisposizione di manifestazione di interesse ad acquisire le centraline di proprietà dell'Ente, previa consultazione degli Enti Locali in cui sono ubicate le stesse che potrebbero avere interesse a continuare a gestirle, ovvero, programmazione di bando			Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.											
	Data di inizio prevista	Gen. 2024	Data di completamento prevista	Dic. 2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X						
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi													
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie										
		Dipendenti in servizio presso il Settore V			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	Progettazione interventi	Consultazione Enti locali per manifestazione interesse	X	X	X	X	X							
	2	Esecuzione degli interventi	Predisposizione atti per trasferimento agli Enti o predisposizione bando per dismissione					X	X	X	X	X			
	3	Verifica e certificazione	Trasferimento agli Enti delle centraline o dismissione							X	X	X	X	X	X
	4	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica												X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note										
			1	0,20											
			2	0,30											
			3	0,40											
			4	0,10											

<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 7</b>	
Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.	
<b>Missione n. 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0902</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Predisposizione di manifestazione di interesse ad acquisire le centraline di proprietà dell'Ente, previa consultazione degli Enti Locali in cui sono ubicate le stesse che potrebbero avere interesse a continuare a gestirle, ovvero, programmazione di bando per l'affidamento della dismissione con recupero o smaltimento delle stesse.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Quantitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Archivi del settore, siti degli Enti interessati.
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni.
<b>Output</b>	Tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Alienazione delle centraline.
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Dipendenti assegnati al Settore

Pr.	Nominativo dipendente	Nuovo sistema di classificazione	Precedente sistema di classificazione		OBIETTIVI INTERSETTORIALI								OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE						Funzioni	TOTALE
		Area	Categoria	Profilo professionale	P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance anticorruzione, Sottosezione di programmazione Performance	P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance anticorruzione, Sottosezione di programmazione anticorruzione	Approvazione bilancio preventivo 2024-2026	Miglioramento per l'organizzazione dell'Ente	Miglioramento della viabilità provinciale	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico	Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 18 bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	Aggiornamento dell'archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006	Controllo periodico dell'inserimento dei dati nella rete NAS	Servizio di taglio alberi stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro	Servizio di raccolta e conferimento rifiuti stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro	Controllo periodico dei dati e/o notizie inserite nel sito tematico	6) Controllo dello stato di manutenzione degli alberi di alto fusto		
1	ALARIO ANTONIO	OPERATORE ESPERTO	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO									5%		5%			5%	85%	100%
2	ALESÌ LAURA	FUNZIONARIO	D1	INGEGNERE	5%	5%			5%	10%			10%	10%	10%	5%		5%	35%	100%
3	AMICO MAURIZIO	ISTRUTTORE	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO									5%	35%	5%	5%	30%		15%	100%
4	AMICO MICHELE	OPERATORE ESPERTO	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO								10%	5%	10%		5%	10%	5%	50%	100%
5	BANDA ORNELLA	OPERATORE ESPERTO	B5<B3	COLL. PROFESS.LE TERMINALISTA	5%	5%							5%	5%	5%		5%	5%	65%	100%
6	CAMMALLEI SALVATORE	FUNZIONARIO	D3<D1	TECNICO CHIMICO	5%	5%							10%					40%	40%	100%
7	DELL' AIERA ROSALBA	ISTRUTTORE	C3	AMM.VO CONTABILE	5%	5%	5%				5%	40%	10%	5%	5%			5%	15%	100%
8	DELL'UTRI GRAZIA IVA	FUNZIONARIO	D3	BIOLOGO	5%	5%			5%				10%			40%			35%	100%
9	DI STEFANO ANTONIO G	ISTRUTTORE	C5	PERITO CHIMICO	5%	5%							10%		5%		5%	20%	50%	100%
10	FARRUGGIA MARGHERITA	OPERATORE ESPERTO	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%						10%	5%		5%				70%	100%
11	GIUFFRÈ ROSALINDA	ISTRUTTORE	C2	VIGILE PROVINCIALE	5%	5%						40%	10%						40%	100%
12	LO RE FRANCESCO	OPERATORE ESPERTO	B5<B3	COLL. PROFESS.LE TERMINALISTA	5%							5%	5%	5%					75%	100%
13	MAROTTA PIERA	ISTRUTTORE	C5	PERITO AGRARIO									10%	10%	5%		15%		55%	100%
14	MENDOLA LUCIA RITA	OPERATORE ESPERTO	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO									5%	5%				5%	85%	100%
15	MESSINA FABIO MAS	ISTRUTTORE	C5	GEOMETRA	5%								10%		30%	30%	5%		15%	100%
16	SOLLAMI MICHELE	ISTRUTTORE	C1	VIGILE PROVINCIALE	5%							5%	5%	35%	5%		30%		10%	100%
17	TABBI GAETANO R	OPERATORE	A5	OPERATORE AMMINISTRATIVO									5%						95%	100%
18	TUMMINELI ANTONIO	FUNZIONARIO	D1	TECNICO INDUSTRIALE	5%	5%	5%	5%	5%		5%		10%	10%	10%		10%	10%	15%	100%
19	TUMMINELI VINCENZO	ISTRUTTORE	C5	GEOMETRA	5%								10%		20%	5%	5%	20%	35%	100%
20	VIZZINI LUCIO	ISTRUTTORE	C5	PERITO CHIMICO	5%								10%		5%			20%	60%	100%

**Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

**Struttura organizzativa di appartenenza: SETTORE V – TERRITORIO E AMBIENTE**

**Programma di Bilancio: 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Macro-fasi**

**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. Procedimenti di rilascio Autorizzazione Unica Ambientale.

Monitoraggio dell’inquinamento atmosferico tramite rete di rilevamento

**B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche esonore**

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.

Attività inerenti il “Regolamento per esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni sugli impianti termici degli edifici ai sensi del D.Lgs. 192/05 e ss.mm.ii. e del D.P.R.74/2013”.

<p><b>Output</b></p>	<p><b>A) Servizi di Tutela e valorizzazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzioni amministrative;</li> <li>• Comunicazione di violazioni di natura penale alle A.G.;</li> <li>• Provvedimenti amministrativi di diffida di autorizzazione;</li> <li>• Certificazione di avvenuta bonifica.</li> <li>• Pareri espressi.</li> <li>• Comunicazione agli Organi esterni dei dati di concentrazione di inquinanti rilevati.</li> <li>• Adozione A.U.A.</li> <li>• Iscrizione a registro della provincia per ditte esercenti recupero rifiuti</li> <li>• Autorizzazioni in via generale alle emissioni in atmosfera</li> </ul> <p><b>B) Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzioni amministrative;</li> <li>• Comunicazione di violazioni di natura penale alle A.G.;</li> <li>• Provvedimenti amministrativi di diffida;</li> <li>• Sospensione o revoca di autorizzazione;</li> <li>• Catasto degli scarichi</li> </ul> <p><b>C) Parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibere e Determinazioni;</li> <li>• Relazioni con cadenza almeno mensile sui controlli a campo;</li> <li>• Relazioni annuali, consuntive e programmatiche, presentate all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente;</li> <li>• Accordo di Programma approvato con D.D.G. n. 773 del 21.10.2011 dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente;</li> <li>• Progetti;</li> <li>• Visite guidate</li> </ul>
	<p><b>D) Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche</b>  Raccolta e tenuta dei dati sulle quantità e distribuzione geografiche delle acque sotterranee utilizzate per scopi agricoli e domestici;  Pareri espressi</p>

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

**SETTORE VI**

**Sviluppo Economico e Attività Produttive - Servizi Sociali e Culturali**

**OBIETTIVI 2024**

Settore VI Sviluppo Economico e Attività Produttive - Servizi Sociali e Culturali				
Dirigenti Responsabili Dott. Mario Denaro				
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 02 Altri ordini di istruzione	Obiettivo Operativo n. VI.01 Adempimenti relativi alle Borse di Studio A/S 2023/2024 ai sensi del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 - artt. 9 e 10.	Indicatore Scheda anagrafica n.1	Output Scheda anagrafica n. 1
Missione 07 Turismo	Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Obiettivo Operativo n.VI.02 Vigilanza delle strutture ricettive ricadenti nel territorio provinciale,ai sensi dell'art.8, comma 1, della L.r. n.27/1996 rivisto e confermato dal successivo art. 1.5, c. 4 del D. A. n. 3098/S2TUR del 22 novembre 2018	Indicatore Scheda anagrafica n.2	Output Scheda anagrafica n. 2
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Programma 02 Interventi per la disabilità	Obiettivo Operativo n.VI.03 Catalogo dei procedimenti amministrativi afferenti ai servizi socio-culturali.	Indicatore Scheda anagrafica n.3	Output Scheda anagrafica n. 3
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 01 Industria, PMI e artigianato	Obiettivo Operativo n. VI.04 Verifica periodica esercizio attività di autoscuola, ex art. 123 - co. 7 bis- D. Lgs. 30.4.1992 n°285 e ss.mm.ii	Indicatore Scheda anagrafica n.4	Output Scheda anagrafica n. 4

Missione

04

Programma di bilancio

04.02 Obiettivo

VI - 1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>	6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI			<b>Peso</b>		<b>TIPOLOGIA</b>		di mantenimento/miglioramento											
	<b>Dirigente</b>	ING. MARIO DENARO						X	di sviluppo											
	<b>N.</b>	1/4	<b>Denominazione obiettivo</b>		Adempimenti relativi alle borse di studio ai sensi del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 – artt. 9 e 10															
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>																			
	<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>																			
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>															
	Procedimento finalizzato agli adempimenti connessi al bando relativo alle borse di studio per l'anno scolastico 2023/24				Elaborazione delle istanze pervenute e predisposizione alla formulazione dell'elenco degli aventi diritto.															
	<b>Data di inizio prevista</b>	01-gen-24	<b>Data di completamento prevista</b>	31-mag-24	<b>L'obiettivo è pluriennale</b>	SI		NO	x											
D	<b>Capo progetto</b>	Ing. Mario Denaro																		
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>	<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>												
		Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)						Nessuna												
F	<b>L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :</b>								SI	x	NO									
	<b>Altri Settori coinvolti</b>				<b>Referente responsabile</b>				<b>Fase di competenza</b>											
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>					<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
	1	Informazione	trasmissione circolare dell'Assessorato Regionale all'Istuzione, modello istanza e file per il caricamento delle istanze					x												
	2	Presentazione istanze	Presa in carico delle istanze trasmesse dagli Istituti scolastici ed elaborazione dei file pervenuti a mezzo del programma Access						x	x	x	x								
	3	Elenco beneficiari	Formulazione dell'elenco beneficiari da inviare all'Assessorato Regionale all'Istuzione									x								
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>			<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
				1	0,10															
				2	0,60															
				3	0,30															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. 1****Adempimenti relativi alle Borse di Studio A/S 2023/2024 ai sensi del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 - artt. 9 e 10.**

<b>Missione 4</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>Programma di bilancio 0402</b>	<b>Altri ordini di istruzione</b>
<b>Settore di appartenenza</b>	<b>VI - Sviluppo Economico e Attività produttive, Servizi Sociali e Culturali</b>
<b>Indicatore</b>	<b>Gli indicatori confermano la realizzazione, entro i termini, di tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo.</b>
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	<b>Obiettivo gestionale n.</b>
<b>Legami con altri indicatori</b>	<b>Non emergono particolari collegamenti tra questo indicatore e gli altri</b>
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	<b>qualitativo</b>
<b>Fonte/i dei dati</b>	<b>Istanze pervenute</b>
<b>Qualità dei dati</b>	<b>Regolarità delle istanze e di possesso dei requisiti</b>
<b>Output</b>	<b>Elenco beneficiari da inviare all'Assessorato Regionale all'Istruzione</b>
<b>Target (valore desiderato)</b>	<b>100%</b>
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	<b>Ing. Mario Denaro</b>
<b>Reportistica</b>	<b>Elenco istanze ammesse</b>

Missione 07 Programma di bilancio 07.01 Obiettivo VI - 2 Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI				Peso		TIPOLOGIA				di mantenimento/miglioramento						
	Dirigente								X				di sviluppo						
	N.	2/4	Denominazione obiettivo				Vigilanza delle strutture ricettive ricadenti nel territorio provinciale, ai sensi dell'art.8, comma 1, della L.r. n.27/1996 rivisto e confermato dal successivo art. 1.5, c. 4 del D. A. n. 3098/S2TUR del 22 novembre 2018												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività						Risultato atteso su base annuale												
	L'esecuzione di tale attività è volta ad assicurare la qualità dei servizi di ospitalità e a scongiurare eventuali fenomeni che possano danneggiare l'immagine dell'intero comparto. Le verifiche dovranno interessare almeno il 20% della totalità delle strutture ricettive ricadenti sul territorio provinciale.						La verifica, che si svolgerà con sopralluoghi ispettivi presso le strutture, dovrà attenzionare la corretta applicazione delle tariffe, il mantenimento delle caratteristiche degli standard e dei requisiti di classificazione in stelle secondo le diverse tipologie, come assegnate da questo Libero Consorzio, nonché il mantenimento del giusto livello di decoro strutturale, igienico-sanitario e di conduzione dei servizi turistici. Il controllo sarà effettuato anche sul costante e corretto aggiornamento dei dati statistici sull'Osservatorio Turistico Regionale.												
	Data di inizio prevista		01-gen-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale				SI	X	NO				
D	Capo progetto		Ing Mario Denaro - Responsabile di P.O. Dott.ssa Rosaria La Placa																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie										
			Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)						Nessuna										
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	Predisposizione dei modelli standard di Verbali Vigilanza. Clendarizzazione delle ispezioni	Saranno predisposti i modelli standard di Verbali Vigilanza diversificati per tipologia (Alberghi, Alberghi Diffusi, Villaggio albergo, Residenza Turistico alberghiera, Affittacamere, Case per Vacanze, Case per Ferie, Turismo Rurale e Bed and Breakfast) e per classificazione in stelle (1, 2, 3 4 o 5 stelle) e aggiornati ai D.A. n. 3098/2018, n. 1507/2019 e n. 1736/2021). Il calendario sarà organizzato in funzione di n. 2 strutture per comune, da effettuarsi orientativamente due volte al mese e compatibilmente con le attività ordinarie di classificazione				x	x											
	2	Esecuzione dei sopralluoghi	I sopralluoghi saranno effettuati da almeno due dipendenti del settore che dovranno effettuare le verifiche sulla base dei verbali già predisposti e, più specificamente dovranno verificare: Tariffe- Rilevazione statistica - Situazione strutturale - Situazione igienica - requisiti minimi di classificazione - Servizi obbligatori - dotazioni e sistemazione delle camere - secompilare sul posto i verbali già predisposti.						x	x	x	x	x			x	x	x	
	3	Aggiornamento del data base e Conservazione dei singoli fascicoli . Relazione finale sull'esito dei sopralluoghi.	A conclusione di ogni sopralluogo sarà aggiornato il data base di lavoro del Servizio Classificazione e sarà archiviato il fascicolo completo in ogni sua parte. Dei lavori effettuati sarà redatta reklazione conclusiva.						x	x	x	x			x	x	x	x	x
	4																		
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore		Note													
			1	0,20															
			2	0,60															
			3	0,20															
			4	0,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. VI - 2**

**Vigilanza delle strutture ricettive ricadenti nel territorio provinciale, ai sensi dell'art.8, comma 1, della L.r. n.27/1996 rivisto e confermato dal successivo art. 1.5, c. 4 del D. A. n. 3098/S2TUR del 22 novembre 2018**

<b>Missione 07</b>	Turismo
<b>Programma di bilancio 0701</b>	Sviluppo e valorizzazione del Turismo
<b>Settore di appartenenza</b>	6° Sviluppo Economico e Attività Produttive, Servizi Sociali e Culturali
<b>Indicatore</b>	Gli indicatori confermano la realizzazione, entro i termini, di tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Obiettivo gestionale n. VI - 2
<b>Legami con altri indicatori</b>	L'obiettivo oggetto della presente si collega agli obiettivi connessi alla Trasparenza e all'anticorruzione
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati di riferimento sono quelli acquisiti dall'Ente in fase di classificazione delle strutture che saranno incrociati con le notizie acquisite in fase di sopralluogo di vigilanza
<b>Qualità dei dati</b>	I dati saranno valutati in funzione della totale corrispondenza tra dati rilevati in fase di ispezione e dati agli atti dell'ufficio.
<b>Output</b>	Verbali redatti su appositi modelli predisposti dall'ufficio
<b>Target (valore desiderato)</b>	20% sul totale delle strutture
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Ing. Mario Denaro – Responsabile di P.O. Dott.ssa Rosaria La Placa
<b>Reportistica</b>	Relazione Finale sull'esito dei controlli

Missione

12

Programma di bilancio

1203

Obiettivo

VI - 3

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI				Peso	3	TIPOLOGIA		di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente		ING. MARIO DENARO							x	di sviluppo								
	N.	3/4	Denominazione obiettivo				Catalogo dei procedimenti amministrativi afferenti ai servizi socio-culturali.												
B	Obiettivo strategico di riferimento						SI												
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività						Risultato atteso su base annuale												
	Aggiornamento del catalogo informatico dei procedimenti amministrativi affidati alla competenza del Settore in materia di servizi sociali e culturali.						Ricognizione ed aggiornamento dei procedimenti dei Servizi di assistenza ai disabili												
	Data di inizio prevista		01-gen-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X					
D	Capo progetto		Ing. Mario Denaro																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie										
			Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)						Nessuna										
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	Individuazione dei procedimenti amministrativi da aggiornare	I responsabili dei servizi individueranno i procedimenti amministrativi da aggiornare.				X	X	X										
	2	Individuazione e focalizzazione dei metadati da aggiornare	Operare un'analisi dei dati ritenuti necessari per le informazioni che si intendono fornire.						X	X	X	X	X	X	X				
	3	Aggiornamento delle schede informatiche	Descrizione delle informazioni, relative ai procedimenti amministrativi, sintetizzate nelle schede.									X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Verifica e pubblicazione delle schede aggiornate sul portale dell'Ente.	Sarà svolta una attenta verifica dei lavori eseguiti e si procederà alla pubblicazione delle schede sul portale dell'Ente, al fine un'utile fruizione dei cittadini.														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Valore	Note												
					1	10,00													
					2	40,00													
					3	30,00													
					4	20,00													

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBBIETTIVO N. 3****Catalogo dei procedimenti amministrativi afferenti ai servizi socio-culturali.**

<b>Missione 12</b>	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>Programma di bilancio 1202</b>	Interventi per la disabilità
<b>Settore di appartenenza</b>	VI - Sviluppo Economico e Attività produttive, Servizi Sociali e Culturali
<b>Indicatore</b>	Gli indicatori confermano la realizzazione, entro i termini, di tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Obiettivo gestionale n.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Non emergono particolari collegamenti tra questo indicatore e gli altri
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Numero di procedimenti individuati/numero procedimenti inseriti nel catalogo informatico
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati sono disponibili sul sito web dell'Ente e all'interno dello spazio "archivio informatico" del VI Settore
<b>Qualità dei dati</b>	La qualità è determinata dal riscontro effettivo di quanto eseguito.
<b>Output</b>	Aggiornamento Catalogo informatico dei procedimenti amministrativi
<b>Target (valore desiderato)</b>	50% dei procedimenti interessati dalla missione e programma
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Ing. Mario Denaro
<b>Reportistica</b>	Stati di avanzamento della realizzazione dell'obiettivo

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI				Peso	TIPOLOGIA				di mantenimento/miglioramento							
	Dirigente		DOTT. ALBERTO NICOLOSI					x				di sviluppo							
	N.	4/4	Denominazione obiettivo				Verifica periodica esercizio attività di autoscuola, ex art. 123 - co. 7 bis- D. Lgs. 30.4.1992 n°285 e ss.mm.ii												
B	Obiettivo strategico di riferimento						SI												
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività						Risultato atteso su base annuale												
	<p>Nell'ambito delle competenze istituzionali di vigilanza e controllo amministrativo, conferite dalla vigente normativa statale e regionale, si provvederà alla verifica triennale della permanenza dei requisiti di legge che consentono lo svolgimento dell'attività alle Imprese che esercitano l'attività di scuola per conducenti di veicoli a motore. La superiore verifica verrà condotta anche in collaborazione con le altre Autorità competenti. in materia ( Procura della Repubblica, UMC, CCIAA, PRA, Dipartimento Reg. Area 5-Motorizzazione, Ispettorato del Lavoro, Prefettura ed altri)</p>						<p>L'attività tende a verificare che le imprese in argomento assicurino una gestione connotata dal corretto svolgimento di un compito di notevole interesse pubblico tendente a garantire il corretto insegnamento dell'attività di educazione stradale , insegnamento e formazione dei conducenti. Obiettivo finalizzato a porre le precondizioni di una circolazione stradale sicura, oltre che a garantire che le Imprese in argomento rispettino le ulteriori normative che coinvolgono gli ulteriori profili obbligatori connessi all'esercizio dell'attività imprenditoriale ( in materia di capacità finanziaria, lavoro dipendente , assicurazione obbligatoria del parco veicolare, salubrità dei locali etc.)</p>												
	Data di inizio prevista		01-gen-24		Data di completamento prevista		31-dic-24		L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO						
D	Capo progetto		Ing. Mario Denaro																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie												
			Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)				Nessuna												
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	Redazione della documentazione da trasmettere alle Imprese	Il Servizio Amministrativo Trasporti redigerà il modello di Scheda rilevamento dati e dei 10 modelli allegati da far compilare ai Responsabili per ciascuna sede principale ed ulteriore di autoscuola.				X												
	2	Trasmissione della nota di richiesta alle Imprese	Predisposizione delle note di trasmissione alle singole Imprese, fissazione di un termine di adempimento. Consulenza costante (front-office, telefonica e via e-mail) sulla compilazione della documentazione da inviare.					X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	3	Acquisizione della documentazione inviata dalle Imprese	Controllo sulla documentazione pervenuta, rilevazione dichiarazioni mancanti e primo sollecito informale alla relativa regolarizzazione. Attivazione delle verifiche d'ufficio ai sensi dell'art.43 DPR 445/ 2000 .						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	Predisposizione note/provvedimenti nei confronti delle Imprese inadempienti/irregolari	Predisposizione note di diffida ex art.123 NCdS nei confronti delle Imprese totalmente o parzialmente inadempienti per inottemperanza di una disposizione impartita dall'Autorità di vigilanza e pertanto un'ipotesi d'irregolare svolgimento dell'attività di autoscuola. Prosecuzione verifiche d'ufficio. Invito alle Imprese a regolarizzare le posizioni irregolari. Eventuale predisposizione di provvedimenti sanzionatori ( diffida, sospensione attività o revoca autorizzazione)								X	X	X	X	X	X	X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore		Note													
			1	10,00															
			2	5,00															
			3	45,00															
			4	40,00															

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. VI - 4**

**Verifica periodica esercizio attività di autoscuola, ex art. 123 - co. 7 bis- D. Lgs. 30.4.1992 n°285 e ss.mm.ii**

<b>Missione 14</b>	Sviluppo economico e competitività
<b>Programma di bilancio 1401</b>	Industria, PMI e artigianato
<b>Settore di appartenenza</b>	VI - Sviluppo Economico e Attività produttive, Servizi Sociali e Culturali
<b>Indicatore</b>	Gli indicatori confermano la realizzazione, entro i termini, di tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo.
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Obiettivo gestionale n. VI - 4
<b>Legami con altri indicatori</b>	Si rilevano collegamenti con gli obiettivi di trasparenza, applicazione delle leggi e anticorruzione.
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	SI/NO
<b>Fonte/i dei dati</b>	I dati sono in parte detenuti negli archivi documenti del servizio e verranno implementati con la collaborazione delle stesse imprese e delle altre autorità competenti nelle materie.
<b>Qualità dei dati</b>	La qualità è determinata dal riscontro effettuato attraverso le verifiche d'ufficio operate presso le Autorità competenti.
<b>Output</b>	Verifica della legittimità della gestione delle imprese soggette a controllo.
<b>Target (valore desiderato)</b>	50% delle imprese
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Ing. Mario Denaro
<b>Reportistica</b>	Atti d'ufficio presenti sia nelle memorie informatiche che documentali.

## Settore VI

## Dipendenti assegnati al Settore

Pr.	Matr.	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni									
							OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALI				OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE				Funzioni	TOTALE
							1	2	4	8	1/4	2/4	3/4	4/4		
1	3453	ABBISSO	ANGELO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	5%	93%	100%
2	2429	ANZALONE	MARIA CONCETTA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	2%	40%	0%	0%	0%	54%	100%
3	3512	ARENA	CLEOFE MARIA VALERIA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
4	2266	CONSIGLIO	MARIA GRAZIA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	2%	0%	40%	0%	0%	54%	100%
5	2419	DI MARIA	VINCENZO	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	1%	2%	1%	2%	0%	30%	0%	0%	64%	100%
6	3519	DILIBERTO	FRANCESCA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
7	3539	FALCONE	MICHELE GIUSEPPE	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
8	3536	GRANVILLANO	ROSARIA SILVIA	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	10%	88%	100%
9	3523	GRISANTI	GABRIELLA	B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%		0%	0%	0%	40%	56%	100%
10	2432	LA PLACA	ROSARIA MARIA	D5<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	1%	0%	0%	40%	0%	55%	100%
11	2433	MONDELLO	ANNA MARIA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	2%	30%	0%	0%	0%	64%	100%
12	2446	MONTORO	ANGELO	C5	ISTRUTTORE	GEOMETRA	1%	2%	1%		0%	0%	40%	0%	56%	100%
13	2566	PASTORELLO	MARIA STELLA	D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	1%	0%	0%	0%	40%	55%	100%
14	2526	RAITANO	ROSALBA	C2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%		0%	10%	40%	0%	46%	100%
15	3534	SCANNELLA	VINCENZA	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
16	3531	TASCA	ORNELLA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
17	3526	TASCA	SONIA MARIA CONCETTA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
18	2530	VINCENTI	GIUSEPPE	B4<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%
19	3415	VIRONE	ELENA	D5<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	1%	2%	1%	2%	10%	10%	0%	0%	74%	100%
20	571	ZUMMO	CALOGERO	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	1%		1%		0%	0%	0%	0%	98%	100%

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
<b>Macro-fasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Istituti di Istruzione Secondaria Superiore:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensionamento scolastico: monitoraggio della popolazione scolastica e attivazione nuovi corsi di studio;</li> <li>- 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 giudiziari;</li> <li>- Contributo spese gestione convitto e azienda istituto tecnico agrario L.R. 9/86</li> </ul> </li> <li>2. <b>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;</b></li> <li>3. <b>Promozione progetti ambito scolastico anche mediante adesione con Enti o Associazioni non lucrative</b></li> </ol>
<b>Output</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti deliberativi di Consiglio e Giunta Provinciale;</li> <li>- Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui ecc. e relativi atti di liquidazione;</li> <li>- Avvisi per ricerca locali scolastici;</li> <li>- Gare per forniture di arredi ed attrezzature;</li> <li>- Registrosi contratti di locazione;</li> <li>- Mandati di pagamento;</li> <li>- Corrispondenza attraverso lettere e email;</li> <li>- Elenchi beneficiari borse di studio</li> </ul>
<b>Misurazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero Istituti gestiti, locali e relativi alunni</li> <li>- Numero atti prodotti</li> <li>- Numero beneficiari borse di studio</li> </ul> <p>Sistema di rilevazione: mediante appositi registri delle determinazioni e protocollo informatico</p>

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

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

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

## **5 - COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DI BILANCIO**

Fanno parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 10/1991,  
le previsioni di Entrata e di Spesa del Bilancio preventivo 2024-2026  
approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 5 del 21/03/2024.

## 6 - 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.	Obiettivi specifici intersettoriali	SOGGETTO RESPONSABILE	TIPOLOGIA	PESO
1	P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione – Performance.	Segretario Generale e Dirigenti	SVILUPPO	5
2	P.I.A.O., Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, Sottosezione di programmazione – Anticorruzione.	Segretario Generale e Dirigenti	SVILUPPO	5
3	Approvazione bilancio preventivo 2024-2026	Dirigenti	SVILUPPO	5
4	Miglioramento per l'organizzazione dell'Ente	Dirigenti	SVILUPPO	5
5	Miglioramento della viabilità provinciale	Dirigenti	SVILUPPO	5

6	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico	Dirigenti	SVILUPPO	5
7	Riqualificazione architettonica, rifacimento impianti e servizi	Dirigenti	SVILUPPO	5
8	Rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41	Dirigenti	SVILUPPO	5
	<b>Descrizione obiettivi specifici</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>PESO</b>
1° SETTORE Obiettivo operativo n. I.1	Relazioni alla Procura della Corte dei Conti sui debiti fuori bilancio	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo operativo n. I.2	Controlli di Regolarità Amministrativa/contabile e relazione alla Corte dei Conti.	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo operativo n. I.3	Redazione del PTPC (Piano Triennale di prevenzione della Corruzione) Relazione finale del Piano	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.4	Protocollo. Pulitura dell'anagrafica e riduzione dei soggetti assegnatari della posta ad un solo responsabile.	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.5	Incarico congiunto ai legali per assistenza in giudizio per recupero eventuali crediti riconosciuti da sentenze. Revisione del regolamento per il conferimento degli incarichi legali e aggiornamento dei disciplinari documenti associati.	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3

1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.6	Inventario e scarto documenti vari settori	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.7	Coordinamento servizio uscerile e acquisto nuove divise	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.8	Rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.9	Monitoraggio Organismi Partecipati.	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
2 ° SETTORE Obiettivo Operativo n. II.1	Digitalizzazione dei fascicoli del personale	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
2° SETTORE Obiettivo Operativo n. II.2	Riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
2° SETTORE Obiettivo Operativo n. II.3	Avvio procedure concorsuali per nuove assunzioni di personale	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.1	Riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2023	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.2	Referto sul Controllo di Gestione esercizio 2023	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3

3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.3	Tempestività dei pagamenti	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.4	Definizione preventiva della pretesa impositiva con riferimento al canone unico patrimoniale.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.5	Riqualificazione e sistemazione dei locali siti al I° piano del Palazzo Provinciale.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.6	Manuale di conservazione digitale	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.7	Censimento dotazioni informatiche dell'Ente	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.8	Adeguamento del programma di acquisizione automatizzata delle manifestazioni di interesse nelle procedure di gara	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.9	Realizzazione di una piattaforma per la gestione, l'archiviazione e la consultazione informatica delle autorizzazioni rilasciate nell'ambito del Settore V - Territorio e Ambiente.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.1	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.193 dalla progr. Km 0+000 al Km. 6+700. - DM.49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.2	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 4 e della S.P. 34. - DM.49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3

4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.3	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.11 dal Km 4+380 al Km 7+070 (innesto con la SS.115) - DM.49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.4	Lavori di Manutenzione Straordinaria SP208 - DM 49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.5	Lavori di manutenzione straordinaria della SP 131 dal Km 0+000 al Km 2+200. - DM.49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.6	Lavori di Manutenzione Straordinaria e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza e segnaletica delle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - DM 49/2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.7	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n.49/a (Ravanusa-Butera) dal Km.0+000 al Km.12+483. - DM 123/2020	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.8	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 70 dal Km. 0+000 al Km.2+408. - DM 123/2020	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.9	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 134 dal Km 2+590 e della SP 127 2° tratto dal Km 4+900 al Km 5+400.	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.10	Lavori di Manutenzione Straordinaria della SP30 dal Km 0+000 al Km 2+500 . - DM 123/2020..	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.11	Lavori di adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'istituzione scolastica denominata "L. Sturzo" in Gela (Sede dell'Istituto Tecnico Commerciale) - Corpo 1	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3

4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.12	Adeguamento strutturale a seguito di verifica di vulnerabilità, di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico presso l'Istituzione scolastica denominata "Eschilo" in Gela (sede del Liceo Classico). Next Generation EU	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.13	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso Liceo Scientifico e Linguistico "Elio Vittorini" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.14	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza, anche attraverso l'adeguamento impiantistico e tecnologico degli spazi della palestra scolastica e dei servizi annessi esistenti presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Ettore Maiorana" di Gela. Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.1	Aggiornamento dell'archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006, propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni elevate a carico di Caltaqua (n. 287 Ordinanze di Ingiunzione) dovute alla Regione Siciliana, per la verifica dei procedimenti conclusi in appello.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.2	Controllo periodico dell'inserimento dei dati nella rete NAS.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.3	Servizio di taglio alberi - Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.4	Servizio di raccolta e conferimento rifiuti - Garantire nell'anno 2024 la stipula di contratti applicativi per almeno il 50% dell'importo complessivo dell'accordo quadro.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.5	Controllo periodico dei dati e/o notizie inserite nel sito tematico	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo	Controllo dello stato di manutenzione degli alberi di alto fusto.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3

N. V.6				
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.7	Alienazione o dismissione delle centraline di rilevamento atmosferico di proprietà dell'Ente.	Dott. Alberto Nicolosi	Mantenimento/ Miglioramento	3
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.1	Adempimenti relativi alle Borse di Studio A/S 2023/2024 ai sensi del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 - artt. 9 e 10.	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.2	Vigilanza delle strutture ricettive ricadenti nel territorio provinciale, ai sensi dell'art.8, comma 1, della L.r. n.27/1996 rivisto e confermato dal successivo art. 1.5, c. 4 del D. A. n. 3098/S2TUR del 22 novembre 2018	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.3	Catalogo dei procedimenti amministrativi afferenti ai servizi socio-culturali.	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.4	Verifica periodica esercizio attività di autoscuola, ex art. 123 - co. 7 bis- D. Lgs. 30.4.1992 n°285 e ss.mm.ii	Ing. Mario Denaro	Mantenimento/ Miglioramento	3

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Eugenio Maria Alessi