



## LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA



**P.d.O./Piano  
delle Performance 2023**

**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>	<b>Pag. 4</b>
<b>2 - SCHEMA P.D.O/ PERFORMANCE.....</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>3 - OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI .....</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>4 DAGLI OBIETTIVI SPECIFICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI .....</b>	<b>Pag. 8</b>
- Settore I - Presidenza - Segreteria Generale .....	Pag. 12
- Settore II -Organizzazione e Personale .....	Pag. 26
- Settore III -Servizi Economico Finanziari - Informatica, Statistica e Provveditorato .....	Pag. 39
- Settore IV - Viabilità e Trasporti, Edilizia, Patrimonio Immobiliare, Protezione Civile ..	Pag. 49
- Settore V - Territorio e Ambiente .....	Pag. 87
- Settore VI -Sviluppo Economico e Attività Produttive-Servizi Sociali e Culturali .....	Pag. 99
<b>5 - COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DI BILANCIO .....</b>	<b>Pag. 109</b>
<b>6 - RILEVAZIONE OBIETTIVI .....</b>	<b>Pag. 110</b>

## **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. 2023 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 2022- 2024.

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 2023,

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 2 progetti strategici intersettoriali, e 35 obiettivi operativi settoriali dettagliati nelle schede che seguono.

## 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 Mission, gli obiettivi preminenti dell'Ente, trovano, per l'anno 2023, 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.

<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI</b>	
Obiettivo N. 1	Obiettivo N. 2
Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità triennio 2023-2025	Approvazione bilancio preventivo 2023-2025 e consolidato 2022

### OBIETTIVI OPERATIVI

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	• Programma 01 Organi Istituzionali	Obiettivo operativo n. I.1
	• Programma 02 Segreteria Generale	Obiettivo operativo n. I.3 Obiettivo operativo n. I.4
	• Programma 11 Altri Servizi Generali	Obiettivo operativo n. I.2
	• Programma 10 Risorse Umane	Obiettivo operativo n. II.1 Obiettivo operativo n. II.2 Obiettivo operativo n. II.3
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	• Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Obiettivo operativo n. III.1 Obiettivo operativo n. III.2 Obiettivo operativo n. III.3 Obiettivo operativo n. III.4
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	• Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	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

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	•Programma 05 Viabilità ed infrastrutture stradali	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 Obiettivo operativo n. IV.15
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	•Programma 02 Tutela e valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo operativo n. V.1 Obiettivo operativo n. V.3 Obiettivo operativo n. V.4
	•Programma 03 Rifiuti	Obiettivo operativo n. V.5
	•Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistic e forestazione	Obiettivo operativo n. V.2
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	•Programma 02 Altri ordini di istruzione	Obiettivo operativo n. VI.1
Missione 7 Turismo	•Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Obiettivo operativo n. VI.3
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	•Programma 02 Interventi per la disabilità	Obiettivo operativo n. VI.2
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	•Programma 01 Industria PMI e Artigianato	Obiettivo operativo n. VI.4

### **3 - OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI**

Per l'anno 2023, sono stati individuati n. 2 Obiettivi specifici intersettoriali, che coinvolgono tutti i Dirigenti con il coordinamento del Segretario Generale:

In riferimento agli obiettivi specifici intersettoriali dal n.1 al n. 2 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.

In particolare si indica la correlazione tra l'obiettivo specifico intersettoriale n. 1 e gli obiettivi operativi: n. I.1 – I.2 – I.3 – I.4 – II.1 – II.2 – II.3 – III.1 – III.2 – III.3 - III.4 – IV.1 – IV.2 - IV.3 - IV.4 – IV.5 – IV.6 – IV.7 – IV.8 – IV.9 – IV.10 – IV.11 – IV.12 – IV.13 – IV.14 – IV.15 - V.1 - V.2 -V.3 –V. 4 V. 5- VI. 1 – VI.2. VI. 3 – VI.4.

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

**OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI**



OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI

Obiettivo N. 1	Obiettivo N. 2
Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità triennio 2023-2025	Approvazione bilancio preventivo 2023-2025 e consolidato 2022

Obiettivo strategico n. 1

*Piano degli Obiettivi*

Settore		Tutti i Settori		Peso	5	TIPOLOGIA		di mantenimento/miglioramento									
Dirigente								di sviluppo									
N.	1	Denominazione obiettivo		Piano triennale della prevenzione della corruzione 2023/2025													
Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)		Attuazione Piano triennale della prevenzione della corruzione 2022/2024															
Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
Direttiva – Proposte Dirigenti – Elaborazione Piano Triennale Anticorruzione – Adeguamenti procedurali e organizzativi – Adempimenti attuativi specifici vari settori				Adempimenti programmati per l'anno													
Data di inizio prevista	01-gen-23		Data di completamento prevista	31-dic.-2023	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	NO								
Capo progetto	Segretario Generale, tutti i Dirigenti e le P.O., tutto il personale dell'Ente																
Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie												
	Tutti i dipendenti																
L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali):							SI	X	NO								
Altri Settori coinvolti				Referente responsabile			Fase di competenza										
Tutti				Dirigenti			Tutte										
Nr.	Fasi	Operazioni			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Relazione conclusiva anno 2022	Redazione della relazione conclusiva e approvazione con deliberazione			X	X	x										
2	Approvazione del Piano 2023-2025	Confronto con tutti i Dirigenti per la redazione e approvazione del Piano			X					X							
3	Attuazione del Piano 2023-2025	Realizzazione delle azioni di prevenzione dei rischi			X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	
4	Fase dei controlli	Attuazione dei controlli da parte dei referenti e del Segretario Generale									X	X				X	
Valore delle fasi dell'obiettivo				Nr.	Note												
				1	20,00												
				2	20,00												
				3	45,00												
				4	15,00												

## **OBIETTIVI OPERATIVI 2023**

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.1 Trasferimento faldoni contenenti fascicoli di anni pregressi in appositi locali	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
	Programma 02 Segreteria Generale	Obiettivo Operativo n. I.3 Recupero e sistemazione anagrafiche incomplete e/o duplicate	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. I.4 Rilegatura atti amministrativi cartacei anni pregressi	Indicatore Scheda anagrafica n. 4	Output Scheda anagrafica n. 4
	Programma 11 Altri Servizi Generali	Obiettivo Operativo n. I.2 Acquisto software e implementazione dati e fascicoli telematici avvocati /Tribunale	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2

Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE 1 - PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE – Ufficio di Presidenza	
Programma di Bilancio 01	Organi Istituzionali
<b>Macro-fasi</b>	<p><b>1. Attività di assistenza e collaborazione al Commissario Straordinario in sostituzione del Presidente e della Giunta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccordo con l'attività dei vari settori</li> <li>- Attività di rappresentanza e comunicazione</li> <li>- Visione della posta in entrata ed uscita dell'Ente</li> <li>- Rapporti istituzionali interni ed esterni</li> <li>- Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti</li> <li>- Nomine di 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> <li>- Supporto e coordinamento all'attività della Giunta</li> <li>-</li> </ul> <p><b>2. Gestione Società Partecipate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio e controllo analogo</li> </ul> <p><b>3. URP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento Carta dei Servizi</li> <li>- Front -Office</li> </ul>
<b>Output</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinazioni Commissariali di nomina, designazioni, conferimento incarichi, ecc.</li> <li>- Conferenze stampa, Comunicati stampa</li> <li>- Visione e destinazione posta in entrata</li> <li>- Controllo e visto posta in uscita</li> <li>- Corrispondenza interna ed esterna</li> <li>- Relazioni varie</li> <li>- Determinazioni Dirigenziali per oneri, impegni di spesa, gestione residui, rimborsi missione, ecc. e relativi atti di liquidazione</li> <li>- Mandati di pagamento</li> <li>- Monitoraggio Società partecipate attraverso atti di indirizzo e report</li> <li>- Richiesta e verifica dati finanziari e degli organi societari ai legali rappresentanti degli organismi partecipati</li> <li>- Comunicazione annuale dati al MEF / Corte dei Conti</li> <li>- Pubblicazione dei dati aggiornati sul sito istituzionale dell'Ente</li> <li>- Pubblicazione degli atti di ricognizione delle Società Partecipate sul sito istituzionale dell'Ente</li> <li>- Aggiornamento annuale C.V. e dichiarazioni dei rappresentanti dell'Ente nelle Società</li> <li>- Contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate,mail)</li> </ul>
<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>

Missione 01

Programma di bilancio

01 Obiettivo

1

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	<b>Settore</b>		I -Servizi Presidenza, Segreteria generale, Affari legali				<b>Peso</b>	3	<b>TIPOLOGIA</b>	x		di mantenimento/miglioramento								
	<b>Dirigente</b>		Dott. Eugenio Maria Alessi									di sviluppo								
	<b>N.</b>	1	<b>Denominazione obiettivo</b>				Trasferimento faldoni contenenti fascicoli di anni pregressi in appositi locali													
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>																			
	(contenuto nel D.U.P.)																			
C	<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>													
	Analisi dei faldoni contenenti documenti di anni pregressi allocati negli armadi dell'ufficio di Gabinetto e della Segreteria del Presidente al fine di creare spazi utili all'archiviazione dei documenti correnti eliminando nel contempo quelli soggetti a scarto						Liberare gli armadi da vecchi faldoni													
					<b>Data di completamento prevista</b>		31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO								
D	<b>Capo progetto</b>		Dott.ssa Rita Maria Vitale																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>											
			6 operatori esperti																	
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	individuazione locali	individuazione locali per l'archiviazione dei faldoni di anni pregressi					X	X	X										
	2	analisi dei faldoni	esame dei fascicoli inseriti nei faldoni ed accorpamento degli stessi per argomenti e per anni								X	X	X							
	3	selezione	selezione dei fascicoli da conservare e di quelli da scartare o di cui richiedere l'autorizzazione alla scarto										X	X	X	X				
	4	trasferimento	Trasferimento dei faldoni antecedenti gli ultimi due anni da conservare in appositi locali individuati															X	X	X
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>					<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>												
						1	10,00													
						2	30,00													
						3	40,00													
						4	20,00													



**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.I.1****Trasferimento faldoni contenenti fascicoli di anni pregressi in appositi locali**

<b>Missione</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio</b>	01
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Presidenza-Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Si riferisce alla analisi dei documenti conservati negli armadi dell'Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente al fine di eliminare il superfluo e conservare gli stessi in adeguati locali individuati
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Eliminazione del cartaceo superfluo e sistemazione ordinata dei documenti
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Qualitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Fascicoli e archivio del Settore
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Liberare gli armadi da vecchi faldoni
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli Uffici

Missione 01 Programma di bilancio 11 Obiettivo n.2

Piano degli Obiettivi

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.	Denominazione obiettivo		Acquisto software e implementazione dati e fascicoli telematici avvocati /Tribunale														
B	Obiettivo strategico di riferimento																	
	(contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale														
	Acquisto del Software per l'utilizzo della piattaforma "Team System Enterprise Legal" al fine della digitalizzazione dei fascicoli inerenti i contenziosi dell'Ente			Il software permette all'Ufficio Legale dell'Ente di avere un controllo totale delle pratiche, sia a livello di accessibilità, sia a livello di modifica.														
			Data di completamento prevista	31/12/2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	NO									
D	Capo progetto	Dott.ssa Rita Maria Vitale																
E	Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie												
		1 istruttore amministrativo, 3 operatori esperti, 1 operatore																
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											
G	Nr.	Fasi	Operazioni			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Acquisto software	Individuazione del fornitore attraverso il MEPA per l'acquisto del software											X				
	2	attivazione piattaforma	Attivazione della piattaforma mediante l'inserimento dei fascicoli del contenzioso dell'Ente											X	X			
	3	inserimento documentazione	scansione della documentazione relativa ai contenziosi da inserire nei vari fascicoli													X	X	X
	4	verifica dei caricamenti	verifica della documentazione inserita nel sistema															X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note													
			1	30,00														
			2	30,00														
			3	25,00														
			4	15,00														

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.I.2****Acquisto software e implementazione dati e fascicoli telematici avvocati /Tribunale**

<b>Missione</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio</b>	11
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Presidenza-Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Acquisto software e implementazione dati e fascicoli telematici avvocati/Tribunale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Software per l'utilizzo della piattaforma Team Sistem Enterprise Legal per la digitalizzazione dei fascicoli inerenti i contenziosi dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Qualitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Controllo totale delle pratiche sia a livello di accessibilità sia a livello di modifica
<b>Target (valore desiderato)</b>	90%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli Uffici

Missione 01 Programma di bilancio 02 Obiettivo n.3 Piano degli Obiettivi

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.		Denominazione obiettivo	Recupero e sistemazione anagrafiche incomplete e/o duplicate															
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				razionalizzazione dell'anagrafica del protocollo e ottimizzazione delle procedure di ricerca														
			Data di completamento prevista	31/12/2024	L'obiettivo è pluriennale	SI	X	NO											
D	Capo progetto	Dott.ssa Rita Maria Vitale																	
E	Risorse dedicate al progetto	Umane					Finanziarie												
		1 istruttore amministrativo, 2 operatori esperti																	
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 anagrafica	Verifica delle anomalie riguardanti l'anagrafica dei soggetti caricati nel protocollo				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
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	30,00															
			2	30,00															
			3	30,00															
		4	20	10,00															

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.I.3****Recupero e sistemazione anagrafiche incomplete e/o duplicate**

<b>Missione</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio</b>	02
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Presidenza-Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Si riferisce alla 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
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Razionalizzazione dell'anagrafica del protocollo e ottimizzazione delle procedure di ricerca
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Qualitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Protocollo informatico
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Ottimizzazione dell'anagrafica e agevolazione nella ricerca dei documenti
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Anagrafica presente nel database informatico (protocollo)

Missione 01 Programma di bilancio 02 Obiettivo 4

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.	Denominazione obiettivo		Rilegatura Atti Amministrativi cartacei anni pregressi											
B	Obiettivo strategico di riferimento														
	(contenuto nel D.U.P.)														
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	Controllo degli atti da rilegare degli anni pregressi riguardanti Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni con i poteri della Giunta e del Consiglio Provinciale e Determinazioni Presidenziali, conservati dentro dei carpettoni presso la Segreteria Generale – Ufficio Deliberazione dell'Ente.			Raccolta e conservazione nell'Archivio storico dell'Ente dei volumi contenenti gli atti amministrativi .											
	Data di completamento prevista			31.12.2024	L'obiettivo è pluriennale		SI	x	NO						
D	Capo progetto	Dott.ssa Rita Maria Vitale													
E	Risorse dedicate al progetto	Umane				Finanziarie									
		1 istruttore amministrativo, 5 operatori esperti													
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									
G	Nr.	Fasi	Operazioni	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Controllo degli atti da rilegare	Controllo dei carpettoni contenenti gli atti amministrativi degli anni pregressi	X	X		X								
	2	Individuazione e aggiudicazione	Individuazione e aggiudicazione della ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e consegna degli atti da rilegare		X										
	3	Ricezione volumi rilegati	Ricezione degli atti, da parte della ditta esecutrice dei lavori, in volumi distinti per tipologia, anno e numerazione			X	X	X	X	X	X	X			
	4	Trasferimento	Trasferimento dei volumi rilegati nell'Archivio storico dell'Ente per la loro conservazione											X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note									
				1	20,00										
				2	30,00										
				3	40,00										
				4	10,00										

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.I.4****Rilegatura Atti Amministrativi cartacei anni pregressi**

<b>Missione</b>	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio</b>	02
<b>Settore di appartenenza</b>	I settore - Presidenza-Segreteria Generale
<b>Indicatore</b>	Rilegatura degli atti amministrativi cartacei degli anni pregressi
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Atti pregressi da rilegare e conservare presso l'archivio storico dell'Ente
<b>Legami con altri indicatori</b>	No
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Qualitativo
<b>Fonte/i dei dati</b>	Fascicoli e archivio del Settore
<b>Qualità dei dati</b>	Elevata
<b>Output</b>	Raccolta e conservazione nell'archivio storico dell'Ente dei volumi contenti gli atti amm.vi
<b>Target (valore desiderato)</b>	80%
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Il Dirigente del Settore
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli Uffici

Dipendenti assegnati al Settore

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale			Obiettivi Intersectoriali		Obiettivi Operativi			Funzioni	TOTALE
								1	2	1	2	3		
1	3511	Amore	Giulio	OPERATORE	OPERATORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%			10%			85%	100%
2	2383	Cali	Maria Carmelina	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%			10%			85%	100%
3	2571	Calvino	Michele	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%				10%		85%	100%
4	2461	Corso	Luigi	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%						85%	100%
5	3492	Commaudo	Vincenza	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%			10%			85%	100%
6	1840	Curatolo	Sebastiano	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%		10%				85%	100%
7	3518	Della Croce	Gianfranco	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%						85%	100%
8	2462	Di Vincenzo	Salvatore	OPERATORE ESPERTO	COLL.PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%						85%	100%
9	1842	Donzella	Francesca	OPERATORE ESPERTO	COLL.PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%			10%			85%	100%
10	2901	Giglio	Salvatore	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%		10%				85%	100%
11	2608	Giuffrida	Antonio Concetto	OPERATORE ESPERTO	ESEC.COLL. SCOL.	ADDETTO COPI XERO E PICC. MANUTENZIONE	5%		10%				85%	100%
12	1214	Giunta	Giuseppa Maria fino 17/01/2023	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%		10%				85%	100%
13	3480	Lomonaco	Filomena	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%		10%				85%	100%
14	8011	Mastrosimone	Michele	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%						95%	100%
15	2906	Napoli	Giovanna	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%						85%	100%
16	2960	Petix	Carlo Pio	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%		10%				85%	100%
17	1852	Pignatone	Enrico	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%				10%		85%	100%
18	3503	Pistone	Antonina Debora	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%						95%	100%
19	2426	Sanfilippo	Antonino	OPERATORE ESPERTO	COLL.PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%				10%		85%	100%
20	2912	Scarlata	Maria Luisa	OPERATORE ESPERTO	COLL.PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%		10%				85%	100%
21	2416	Spanò	Roberto	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%						85%	100%



22	2454	Stellino	Gaspare fino al 31/05/2023	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO	5%						95%	100%
23	8001	Trapani	Giuseppina	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AREA	AMMINISTRATIVA	5%		10%				85%	100%
24	2330	Vitale	Rita Maria Valeria	FUNZIONARIO	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	5%			10%	10%		75%	100%
25	2418	Volo	Massimo Donato	OPERATORE ESPERTO	ISTRUTTORE	INFORMATICO	5%			10%			85%	100%

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 Approvazione Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti	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.	IL1	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		01.01.2023		Data di completamento prevista		31.12.2023		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 2023	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Ricognizione fascicoli	Individuazione fascicoli cartacei dei dipendenti ininteressati				X	X	X										
	2	Studio e verifica	Analisi della documentazione presente nei fascicoli cartacei							X	X								
	3	Estrazione documenti	Estrazione documenti che saranno oggetto di scansione								X	X	X						
	4	Scansione e archiviazione	Scansione documenti e creazione archivio										X	X	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'OBIETTIVO 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 e 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 (contenuto nel D.U.P.)			Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente													
	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale													
C	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	01.01.2023		Data di completamento prevista	31.12.2023		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 2023	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									
	2	Acquisizione autorizzazione	Richiesta estensione abilitazione ai fini del caricamento dei dati su Passweb						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
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	20												
				2	10												
				3	30												
			3	40													

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.II.2</b>	
<b>Riliquidazione delle pensioni dipendenti cessati</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 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	<b>Settore</b>		2° - Organizzazione e Personale		Peso	3	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento										
	<b>Dirigente</b>		Dr. Eugenio Alessi						di sviluppo										
N.	II.3	<b>Denominazione obiettivo</b>			Approvazione Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti														
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>				Miglioramento dell'Organizzazione dell'Ente														
	<i>(contenuto nel D.U.P.)</i>																		
C	<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>														
	Studio normativa per approvazione Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti, per la copertura di vari posti vacanti secondo le previsioni degli strumenti di programmazione dell'Ente				Avvio procedure per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti, previo approvazione regolamento														
			01.01.2023	<b>Data di completamento prevista</b>	31.12.2023	L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO									
D	<b>Capo progetto</b>	Dr. Eugenio Alessi - Dott.ssa Liliana Paterno - Rag. Caterina Di Forti																	
E	<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>					<b>Finanziarie</b>											
			Si rinvia all'elenco allegato					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 anno 2023</b>	<b>Operazioni</b>				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Studio normativa	Studio norme per l'utilizzo graduatorie altri enti				X	X											
	2	Approvazione regolamento	Stesura regolamento e predisposizione atti per la relativa approvazione.						X	X									
	3	Avvio e gestione procedure	Avvio iter per l'utilizzo di graduatorie altri enti, previo completamento procedura di mobilità avviate nell'anno 2022								X	X	X	X	X	X	X	X	X
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>														
			1	20															
			2	20															
			3	60															

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.II.3</b>	
<b>Approvazione Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti</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>	Approvazione del regolamento e utilizzo delle graduatorie
<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 per le assunzioni tramite utilizzo graduatorie altri Enti
<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 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

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

Programma 10	Risorse Umane
Macro-fasi	<p>A) Gestione Personale</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Gestione giuridica personale<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></li><li>2) Gestione Stipendi<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></li><li>3) Previdenza<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></li><li>4) Salario Accessorio<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></li><li>5) Ufficio Disciplina</li></ol> <p>B) Organizzazione</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Organizzazione Uffici e Servizi<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></li></ol>

	<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>- Analisi fabbisogno / situazione di fatto / esami vincoli normativi / individuazione priorità</li> </ul> <p>5) <b>Sistema premiante e valutazione del personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamentazione</li> <li>- Definizione obiettivi / Monitoraggio / verifica raggiungimento obiettivi / Valutazione</li> </ul> <p>6) <b>Formazione</b></p> <p>Analisi fabbisogni formativi / individuazione priorità / programmazione interventi formativi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- Adesione progetti formativi</li> <li>- Organizzazione corsi di formazione in loco</li> </ul> <p>7) <b>Attività di supporto, indirizzo, coordinamento-regolamentazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio normative di riferimento aggiornamento</li> </ul>
Macro-fasi	<p>8) <b>Gestione archivio personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione / aggiornamento / raccolta documenti</li> </ul> <p>C) <b>Statistica</b></p> <p>1) <b>Relazione al Conto Annuale</b></p> <p>2) <b>Conto Annuale</b></p> <p>3) <b>Monitoraggio Trimestrale</b></p> <p>4) <b>Statistiche relative alla gestione presenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensili: Assenze malattia (retribuite e non) - Permessi L. 104/92, Percentuali presenze e assenze a qualsiasi titolo suddivise per settore (Art. 21 L. 69/09)</li> <li>- Trimestrali: Monitoraggio conto annuale</li> <li>- Quadrimestrale: superamento 48 ore settimanali</li> <li>- Annuale: permessi sindacali e funzioni pubbliche elettive (GEDAP), L. 104/92 (art. 24 L. 183/10), Conto Annuale, misurazione rappresentatività sindacale (ARAN)</li> </ul> <p>5) <b>Rilevazione FORMEZ sulla formazione</b></p>

Output

**A) Gestione Personale**

- 1) - Inquadramenti giuridici / applicazioni contrattuali
  - Assunzioni / mobilità / progressioni verticali
  - Cartellini di presenza (indennità)
  - Conciliazione / esecuzione sentenze
  - CCDI – accordi sindacali
  
- 2) - Buste paga
  - CUD / 770 / IRAP / IRPEF
  - Denunce UNIMENS / DMA – Versamenti INPGI / INPDAP / INPS / ex Agenzia Segretari
  - DD Presa d'atto riconoscimento / Rigetto
  - Erogazione Assegni familiari
  
- 3) - Determinazione collocamento a riposo / presa d'atto decesso/ Mod. 350P/ TFR1/ 756/4
  - Mod. PA04
  - Determinazione presa d'atto riconoscimento invalidità / rigetto
  - Certificazione stipendio / atto benessere
  - Determinazione dirigenziale esecuzione sentenza
  
- 4) – Determinazione Liquidazione risultato / liquidazione indennità varie (rischio, turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, P.O.)
  - Distribuzione buoni pasto
  - Determinazione e liquidazione
  
- 5) – Provvedimenti disciplinare (sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione Art. 55 bis D. Lgs 165/01)

**B) Organizzazione**

- 1) - Delibera G.P. Regolamento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) - Delibera G.P. definizione Macro Struttura</li> <li>3) - Determinazione Dirigenziale Dotazione Organica</li> <li>4) - Adozione piano del fabbisogno</li> <li>5) - Schede di valutazione</li> <li>6) - Organizzazione Corsi e Seminari - Partecipazione Corsi</li> <li>7) - Regolamenti - Direttive / Circolari / Pareri</li> <li>8) - Tenuta fascicoli personale</li> </ul> <p><b>C) Statistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) - Redazione relazione al conto annuale</li> <li>2) - Elaborazione Conto annuale</li> <li>3) - Elaborazione Monitoraggio trimestrale</li> <li>4) - Compilazione statistiche relative alla gestione delle presenze</li> <li>5) - Compilazione questionario Formez</li> </ul>
<b>Misurazione</b>	<p><b>A) Gestione Personale</b></p> <p>Quantitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificati-Visite Fiscali – Buste paghe – Buoni pasto – Pensioni –</li> </ul> <p>Qualitativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensioni – Mod. PA04: Assenza di reclami e corrispondenza con la definizione delle pratiche da parte dell'INPDAP : Tempestiva erogazione.</li> <li>- Liquidazione indennità varie : rispetto tempistica in relazione alla ricezione delle certificazioni.</li> <li>- Stipendi : Erogazione regolare</li> </ul> <p>Impatto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti con l'utenza interna o esterna senza contestazioni di rilievo</li> </ul> <p><b>B) Organizzazione</b></p> <p>Quantitativa</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atti d Atti G.P. e C.P.</li> <li>- Determinazioni Dirigenziali</li> <li>- Regolamenti</li> <li>- Corsi di Formazione</li> </ul>
Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aderenza alle disposizioni normative nel rispetto dei tempi previsti</li> <li>- Adozione di tutti i provvedimenti aderenti al dettato normativo nel rispetto dei tempi previsti</li> </ul>
<b>C) Statistica</b>	
Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corretta rilevazione</li> </ul>
Impatto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di contestazioni</li> </ul>

### Dipendenti assegnati al 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	II.1	II.2	II.3			
1	3513	ARENA	MARCELLA dal 1.1.2023 al 9,7,2023	B1	ESECUTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
2	3455	CASSENTI	MATTEO	B1	ESECUTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
3	3463	DI CARLO	ONOFRIO PAOLO	B1	ESECUTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
4	2965	DI FORTI	CATERINA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRET.	FINANZIARIO	10%						10%	10%	5%		45%	100%
5	2959	GIOVENCO	ANTONIETTA	C5	ISTRUTTORE	AMM. CONTAB.	5%							15%			90%	100%
6	2901	FRANZONE	SIMONETTA	C6	ISTRUTTORE	AMM.VO	5%								5%		90%	100%
7	2391	GUTTADAURIA	AGOSTINO PIO	B5<B3	COLL.AB. PROF.LE	TERMINALISTA	5%							15%			80%	100%
8	2547	MANNINO	SALVATORE	B5<B3	COLL.AB. PROF.LE	CAPO CANTON.	5%						10%				90%	105%
9	2425	MILANO	CARMELA MARIA	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
10	3462	PADALINO	CALOGERA	B1	ESECUTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
11	8005	PATERMO	LILIANA	D1	ISTRUTTORE DIRET.	AMM.VO	10%						10%	10%	10%		60%	100%
12	3103	LACAGNINA	MICHELE dal 10.07.2023	B3<B1	ESECUTORE	AMM.VO	5%						5%				90%	100%
14																		
15																		

Settore III Servizi Economico-Finanziari, Informatica, Statistica e Provveditorato				
Dirigente Responsabile Dott. Alberto Nicolosi				
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma di Bilancio 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Obiettivo Operativo n. III.1 Riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2022	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n. III.2 Tempestività dei pagamenti.	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n. III.3 Sgombero attrezzature e mobili dai locali di Via De Nicola - Segreteria universitaria in Via Trieste - Locali affidati a ex AAPIT	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. III.4 Manuale di conservazione digitale	Indicatore Scheda anagrafica n. 4	Output Scheda anagrafica n. 4

Missione 01 Programma 03 Obiettivo \_\_\_\_\_

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>	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 2023	<b>Data di completamento prevista</b>		aprile 2023	<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>										
			Personale dell'Ufficio di Ragioneria					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>								
	<b>Tutti i Settori</b>					<b>Funzionari direttivi contabili</b>				<b>Verifica residui 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	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 31/12/2021					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 della Giunta.						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 31/12/2022
<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 2022
<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 \_\_\_\_\_

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.	2	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					Migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti												
	Data di inizio prevista		01-gen-23	Data di completamento prevista		31-dic-23	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														

**Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma di Bilancio 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato****OBIETTIVO OPERATIVO n. 02**

<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	<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>	<b>Denominazione obiettivo</b>		Sgombro attrezzature e mobili dai locali di Via De Nicola - segreteria universitaria ed ex AAPIT											
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> <i>(contenuto nel D.U.P.)</i>			SI											
C	<b>Descrizione dell'attività</b>			<b>Risultato atteso su base annuale</b>											
	Recupero di attrezzature e mobili riutilizzabili da sedi istituzionali dismesse			Locali sgomberi per un possibile riutilizzo											
	<b>Data di inizio prevista</b>	01-mar-23	<b>Data di completamento prevista</b>	31-ago-23	<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 Settore III				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>							
	IV Settore			Geom. Polizzi				Attività esecutiva di sgombero							
G	<b>Nr.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Operazioni</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Presa visione di attrezzature e mobili presenti negli uffici dismessi di Via De Nicola – Viale Trieste e C.so V. Emanuele.	Sopralluoghi presso i locali di proprietà dell'Ente già sedi di uffici periferici			X									
	2	Catalogazione dei beni da riutilizzare, da dismettere e da collocare in magazzino.	Selezione dei beni mobili da riutilizzare e da dismettere				X								
	3	Dismissione dei beni non più utilizzabili e trasferimento di quelli presenti negli uffici dismessi per i quali è stato richiesto il riutilizzo.	Eliminazione di beni attrezzature e conferimento in discarica utilizzando la forza lavoro della Caltanissetta Service in House Providing					X	X						
	4	Trasferimento dei beni negli uffici per il riutilizzo ed in magazzino la restante parte.	Svuotamento definitivo degli uffici dismessi di Via De Nicola – Viale Trieste e C.so V. Emanuele (ex A.a.p.i.t.) e ricollocazione dei beni tra uffici richiedenti e magazzino dell'Ente							X	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	0,40										
				4	0,40										

<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 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 allo sgombero di attrezzature e mobili ubicati presso i locali di via De Nicola, la segreteria universitaria di v.le Trieste e nei locali assegnati alla ex AAPIT
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Recupero di attrezzature e mobili da potersi riutilizzare, conferimento in discarica dei materiali fuori uso e sgombero locali per un loro possibile riutilizzo
<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 di materiale da conferire in discarica, recupero attrezzature e mobili ancora funzionanti e sgombero dei locali
<b>Target (valore desiderato)</b>	Eliminazione delle attrezzature obsolete e riorganizzazione degli spazi
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Aggiornamento delle attrezzature ancora funzionanti e conferimento in discarica dei materiali fuori uso

Missione 01 Programma 0103 Obiettivo \_\_\_\_\_

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>	4	<b>Denominazione obiettivo</b>				Manuale di conservazione digitale															
B	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> <i>(contenuto nel D.U.P.)</i>						SI															
C	<b>Descrizione dell'attività</b>						<b>Risultato atteso su base annuale</b>															
	Stesura, in forma sperimentale, di un manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi						Approvazione, in forma sperimentale, del manuale di gestione documentale del LCC di CL															
	<b>Data di inizio prevista</b>		01-giu-23	<b>Data di completamento prevista</b>		30-set-23	<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		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	Anali normativa di riferimento				Studio normativa di riferimento									X	X						
	2	Analisi processi per la conservazione dei documenti informatici				Analisi dei processi interni											X	X				
	3	Redazione ed approvazione del manuale di conservazioine digitale				Redazione proposta per l'approvazione del manuale													X			
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>				<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>															
					1	0,30																
					2	0,30																
					3	0,40																

<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. 04</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 alla redazione, in via sperimentale, di una manuale per la conservazione dei documenti informatici
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Mappare il sistema di gestione informatica dei documenti e fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi .
<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>	Conservazione dei documenti informatici a norma di legge
<b>Target (valore desiderato)</b>	Garantire la sicurezza nelle procedure e nella gestione dei dati informatici
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Responsabile dei Servizi Finanziari
<b>Reportistica</b>	Documenti presenti negli archivi informatici dell'Ente.

Pr.	Matr.	Nominativo dipendente	Cat.	Categoria - Profilo professionale	OBBIETTIVO INTERSETTORIALE	OBBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE					Funzioni	TOTALE
					Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità Triennio 2023-2025 - esercizio 2023	Riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2022	Tempestività dei pagamenti	Sgombero attrezzature e mobili dai locali di Via De Nicola - Segreteria universitaria in Via Trieste - Locali affidati a ex AAPIT	Manuale di conservazione digitale delle manifestazioni di interesse nelle procedure di gara			

P.O.	1	2560	BELLAVIA	CALOGERO	D	FUNZIONARIO	FINANZIARIO	5%	5%	15%	75%	100%
------	---	------	----------	----------	---	-------------	-------------	----	----	-----	-----	------

RAGIONERIA	1	6100	MELLILLI	MARIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	FINANZIARIO		10%	10%		80%	100%
	2	2536	SAIEVA	DANIELA MARIA GIUSEPPA	C	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	5%	10%	5%		80%	100%
	3	2970	AGLIATA	GIUSEPPA	C	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	5%	20%			75%	100%
	4	2319	SALAMONE	MASSIMO	B	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA		5%	15%		80%	100%
	5	3460	MANTIONE	ROSALIA FILOMENA	B	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	10%			85%	100%
	6	3459	MENDOLA	FRANCESCA	B	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	10%	5%	15%		70%	100%

TRIBUTILE PROV.	1	2963	LO BUE	CARMELINA	C	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE		5%	10%	5%	80%	100%
	2	2964	D'AMICO	MARIO TOTUCCIO	C	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE		5%	5%	5%	85%	100%
	3	2962	MINGOIA	CLAUDIA MARIA GRAZIA	C	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE		5%	10%	5%	80%	100%
	4	2501	FASCIANA	RAIMONDO	C	ISTRUTTORE	INFORMATICO				5%	95%	100%
	5	3461	PROVENZANO	SALVATORE	B	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA				15%	85%	100%

C.E.D.	1	2422	FERRARA	SANDRA MARIA ANTONIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	PROGRAMM.RE DI SISTEMA	5%			15%	80%	100%
	2	2977	PACI	SALVATORE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	PROGRAMM.RE DI SISTEMA	10%			10%	80%	100%
	3	2437	GIARDINA	SALVATORE -J	C	ISTRUTTORE	INFORMATICO				5%	95%	100%
	4	2442	MICCICHE'	LUIGI MICHELE	C	ISTRUTTORE	INFORMATICO			5%	10%	85%	100%



Dirigente Responsabile 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 Istituto d'Istruzione Superiore "Mario Rapisardi" Caltanissetta. Interventi di Manutenzione presso le Palestre. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	Indicatore Scheda anagrafica n. 1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo Operativo n. IV.2 Istituto d'Istruzione Superiore "Emanuele Morselli" di Gela. Interventi di Manutenzione Straordinaria presso i laboratori lato Nord della struttura scolastica. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	Indicatore Scheda anagrafica n. 2	Output Scheda anagrafica n. 2
		Obiettivo Operativo n. IV.3 Istituto d'Istruzione Superiore "Eschilo" Gela. Interventi presso l'edificio scolastico sede dell'istituto Magistrale. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	Indicatore Scheda anagrafica n. 3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo Operativo n. IV.4 Istituto d'istruzione superiore "Elio Vittorini" Gela, interventi di manutenzione straordinaria presso l'auditorium. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	Indicatore Scheda anagrafica n. 4	Output Scheda anagrafica n. 4
		Obiettivo Operativo n. IV.5 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.	Indicatore Scheda anagrafica n. 5	Output Scheda anagrafica n. 5

<p>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>Programma di Bilancio 05 Viabilità ed Infrastrutture stradali</p>	<p>Obiettivo Operativo n. IV.6 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 10 tratto da Ponte Olivo a Niscemi – Legge 145/2018 – art. 1 comma 883 – Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 6</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 6</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.7 . Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 81 - L.145/2018 – art. 1 comma 883 – Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 7</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 7</p>
		<p>Obiettivo Operativo n. IV.8 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n. 20 “Mussomeli-Sutera” per la sistemazione del tratto in frana dal Km 4+000 al Km 4+650 con opere strutturali L. 145/2018 art. 1 comma 883 – Decreto Regionale Interassessoriale N. 159 del 10.6.2020</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.46 dal Km 0+000 al Km 2+000 – D.M. 49 del 16.02.2018</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 e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza delle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - D.M. 224/2020.</p>	<p>Indicatore Scheda anagrafica n. 10</p>	<p>Output Scheda anagrafica n. 10</p>

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma di Bilancio 05 Viabilità ed Infrastrutture stradali	Obiettivo Operativo n. IV.11 Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 137 dal km 0+000 al Km 3+034. D.M. 123 del 19/03/2020	Indicatore Scheda anagrafica n. 11	Output Scheda anagrafica n. 11
		Obiettivo Operativo n. IV.12 Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della S.P. n. 29 – Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.	Indicatore Scheda anagrafica n. 12	Output Scheda anagrafica n. 12
		Obiettivo Operativo n. IV.13 Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della SP 5 (tratti riuniti) - Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.	Indicatore Scheda anagrafica n. 13	Output Scheda anagrafica n. 13
		Obiettivo Operativo n. IV.14 Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle SP 16 (tratti riuniti). MIT D.M. 49 del 16.02.2018	Indicatore Scheda anagrafica n. 14	Output Scheda anagrafica n. 14
		Obiettivo Operativo n. IV.15 Lavori di manutenzione straordinaria della SP 35 “Priolo – S.S. 117/bis” dal Km 0+000 al Km 4+000 – MIT 09 Maggio 2022.	Indicatore Scheda anagrafica n. 15	Output Scheda anagrafica n. 15

Missione 10 – Trasporti e diritto mobilità	
Struttura organizzativa di appartenenza: <b>SETTORE IV - EDILIZIA E VIABILITA' – SEZIONE VIABILITA' E TRASPORTI</b>	
Programma di bilancio 05 – Viabilità e Infrastrutture stradali	
<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 SISTR (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> 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>
<b>Misurazione</b>	<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 catastrali e classificazioni acquisizione e dismissioni immobili, sorveglianza (nei casi di gestione diretta impianti), tenuta inventario, predisposizione bandi per la gestione e la vendita, gestione contratti di concessione e di affitto, piano delle alienazioni e delle valorizzazioni</p> <p><b>Servizio intersettoriale:</b> Redazione piano territoriale OO.PP. - Albo imprese - cottimi fiduciari - SISTR</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> <li>14) Accessi sito SISTR</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> </ol>

<p><b>Misurazione</b></p>	<ol 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> </ol>
---------------------------	---

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								
B	N.	IV.1	Denominazione obiettivo			Istituto d'Istruzione Superiore "Mario Rapisardi" Caltanissetta. Interventi di Manutenzione presso le Palestre. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1												
	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Manutenzione straordinaria palestra														
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale												
	Rifacimento imp. diff. sonora - rilev. fumi, illum. emergenza, abbatt. barriere architettoniche					Avvio lavori - Completamento dell'opera												
D	Data di inizio prevista		05-giu-23		Data di completamento prevista		31-dic-23		L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X					
	Capo progetto		R.u.p. Ing. Mario Denaro															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie										
			R.u.p.: Ing. M. Denaro; Progettista: Arch. G. Lunetta e P.E. G. Sammartino; collab. alla Progettazione: Geom. C. Sammartino e Arch. P. Spitaleri; D.L. Arch. G. Lunetta, supp. al R.u.p. Geom. M. Polizzi, Sig.ra V. Mistrazzoso, Sig. P. Diliberto.					€ 250.000,00										
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								
G	settore economico finanziario e settore contratti					Dirigenti				per la fase contabile e contrattuale								
	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	
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.1</b>	
<b>Istituto d'Istruzione Superiore "Mario Rapisardi" Caltanissetta. Interventi di Manutenzione presso le Palestre. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione lavori 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. 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; Progettista Arch. Giuseppe Lunetta; R.u.p. Ing. Denaro Mario; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta;
<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		Istituto d'Istruzione Superiore "Emanuele Morselli" di Gela. Interventi di Manutenzione Straordinaria presso i laboratori lato Nord della struttura scolastica. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Manutenzione straordinaria laboratori													
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale												
	Manutenzione straordinaria, rifacimento copertura, rifacimento servizi igienici				Avvio lavori - Completamento dell'opera												
	Data di inizio prevista	05-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	L'obiettivo è pluriennale		SI	NO	X								
D	Capo progetto	R.u.p. Ing. Mario Denaro															
E	Risorse dedicate al progetto	Umane						Finanziarie									
		R.u.p.: Ing. Mario Denaro; Progettista: Arch. Giuseppe Lunetta; collaboratori alla Progettazione: Geom. Carmelo Sammartino; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta, sostegno al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto.						€ 250.000,00									
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 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						X	X							
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità								X	X	X				
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale												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**

**Istituto d'Istruzione Superiore "Emanuele Morselli" di Gela. Interventi di  
Manutenzione Straordinaria presso i laboratori lato Nord della struttura scolastica.  
P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1**

<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione lavori 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. 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; Progettista Arch. Giuseppe Lunetta; R.u.p. Ing. Denaro Mario; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta;
<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				Istituto d'Istruzione Superiore "Eschilo" Gela. Interventi presso l'edificio scolastico sede dell'istituto Magistrale. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1											
B	Obiettivo strategico di riferimento					Manutenzione straordinaria												
	(contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale												
	Reaklizzazione di un campo polivalente esterno					Avvio lavori - Completamento dell'opera												
	Data di inizio prevista	05-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	L'obiettivo è pluriennale	SI		NO	X									
D	Capo progetto		R.u.p. Ing. Mario Denaro															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie										
			R.u.p.: Ing. Mario Denaro; Progettista: Arch. Giuseppe Lunetta e P.E. Giovanni Sammartino; collaboratori alla Progettazione: Geom. Carmelo Sammartino e Arch. Paolo Spitaleri; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta, sostegno al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto.					€ 250.000,00										
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 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							X	X							
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità									X	X	X				
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale													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>Istituto d'Istruzione Superiore "Eschilo" Gela. Interventi presso l'edificio scolastico sede dell'istituto Magistrale. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1</b>	
<b>Missione 01</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione lavori 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. 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; Progettista Arch. Giuseppe Lunetta; R.u.p. Ing. Denaro Mario; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta;
<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.4	Denominazione obiettivo			Istituto d'istruzione superiore "Elio Vittorini" Gela, interventi di manutenzione straordinaria presso l'auditorium. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1												
B	Obiettivo strategico di riferimento				Manutenzione straordinaria palestra													
	(contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
	Manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	05-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	L'obiettivo è pluriennale	SI	NO	X										
D	Capo progetto		R.u.p. Ing. Mario Denaro															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie											
			R.u.p.: Ing. Mario Denaro; Progettista: Arch. Giuseppe Lunetta e P.E. Giovanni Sammartino; collaboratori alla Progettazione: Geom. Carmelo Sammartino e Arch. Paolo Spitaleri; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta, sostegno al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto.				€ 250.000,00											
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 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						X	X								
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità								X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale												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.4</b>	
<b>Istituto d'istruzione superiore "Elio Vittorini" Gela, interventi di manutenzione straordinaria presso l'auditorium. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1</b>	
<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma di bilancio 0105</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>Settore di appartenenza</b>	IV settore
<b>Indicatore</b>	Redazione atti di contabilità finale
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Progettazione, direzione lavori 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. 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; Progettista Arch. Giuseppe Lunetta; R.u.p. Ing. Denaro Mario; D.L. Arch. Giuseppe Lunetta;
<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		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	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Adeguamento sismico ed efficientamento energetico													
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale												
	aAdeguamento strutturale con fibre ed efficientamento involuwo trasparente ed opaco				Avvio lavori e contabilizzazione del 30%												
	Data di inizio prevista	08-mag-23	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										
		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 Diliberto.					€ 4.585.742,20										
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
	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.5****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 01</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>	Redazione atti di contabilità intermedi
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Direzione 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>	30% (intervento pluriennale)
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. 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.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 della S.P. 10 tratto da Ponte Olivo a Niscemi - Legge 145/2018 - art. 1 comma 883 - Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.											
B	Obiettivo strategico di riferimento <i>(contenuto nel D.U.P.)</i>			Miglioramento della viabilità provinciale											
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	Lavori di manutenzione straordinaria			Avvio lavori - Completamento dell'opera											
	Data di inizio prevista	05-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	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; supporto al R.u.p. Geom. Michelangelo Polizzi; collaboratore del D.L. Geom. Stefano Lo Iacono e Geom. Emanuele Cascino						€ 734.546,00							
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 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	X	X										
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità						X	X	X	X	X		
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale											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.6****Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 10 tratto da Ponte Olivo a Niscemi – Legge 145/2018 – art. 1 comma 883 – Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.**

<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. 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. 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. 81 - L.145/2018 – art. 1 comma 883 – Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.													
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Miglioramento della viabilità provinciale													
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	05-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	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; supporto al R.u.p. Geom. Michelangelo Polizzi; collaboratore del D.L. Geom. Stefano Lo Iacono e Geom. Emanuele Cascino					€ 450.000,00											
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 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			X	X											
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità								X	X	X					
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale												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.7</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 81 - L.145/2018 – art. 1 comma 883 – Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.</b>	
<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. 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. 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. n. 20 "Mussomeli-Sutera" per la sistemazione del tratto in frana dal Km 4+000 al Km 4+650 con opere strutturali L. 145/2018 art. 1 comma 883 - Decreto Regionale Interassessoriale N. 159 del 10.6.2020												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)				Miglioramento della viabilità provinciale													
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	Data di inizio prevista	08-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-24	L'obiettivo è pluriennale				SI	X	NO							
D	Capo progetto		R.u.p. Arch. Luigi Parrinello															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie											
			R.u.p. Arch. Luigi Parrinello; Progettista Ing. Mario Denaro, D.L. Geom. Francesco Tricoli; collaboratori del D.L. Geom. Mario Riggi; supporto al R.u.p. Geom. Salvatore Lipani				€ 2.174.470,34											
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
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale															
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note												
				1	ì													
				2	100,00													
				3	0,00													

**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.8**

**Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n. 20 "Mussomeli-Sutera" per la sistemazione del tratto in frana dal Km 4+000 al Km 4+650 con opere strutturali L. 145/2018 art. 1 comma 883 – Decreto Regionale Interassessoriale N. 159 del 10.6.2020**

<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 intermedi
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	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>	30% (intervento pluriennale)
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dirigente Ing. Denaro Mario; R.u.p. Arch. Luigi Parrinello; D.L. Geom. Francesco Tricoli;
<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.46 dal Km 0+000 al Km 2+000 – D.M. 49 del 16.02.2018												
B	Obiettivo strategico di riferimento					Miglioramento della viabilità provinciale													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	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												
			R.u.p. Ing. Francesco Tricoli; Progettista e D.L. Geom. Pio Aronica; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Girolamo Ponticello				€ 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 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							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>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.9</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della S.P.46 dal Km 0+000 al Km 2+000 – D.M. 49 del 16.02.2018</b>	
<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. 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. 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 e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza delle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - D.M. 224/2020.											
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Miglioramento della viabilità provinciale											
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	Lavori di manutenzione straordinaria			Avvio lavori - Completamento dell'opera											
	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								
		R.u.p. Ing. Francesco Tricoli; Progettista e D.L. Geom. Girolamo Ponticello; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Pio Aronica					€ 177.159,73								
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				X	X							
		Esecuzione	Verbale di consegna / direzione dei lavori / contabilità						X	X	X	X			
	2	Rendicontazione	Redazione atti di contabilità finale											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 e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza delle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - D.M. 224/2020.**

<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. 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. 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 manutenzione straordinaria della S.P. 137 dal km 0+000 al Km 3+034. D.M. 123 del 19/03/2020												
B	Obiettivo strategico di riferimento					Miglioramento della viabilità provinciale													
	(contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	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. Ing. Raffaele Giarratana																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p. Ing. Raffaele Giarratana; Progettista e D.L. Geom. Mario Riggi; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Dario Galiano					€ 324.792,84											
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							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	20,00													
					2	50,00													
					3	30,00													

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.11</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 137 dal km 0+000 al Km 3+034. D.M. 123 del 19/03/2020</b>	
<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. 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. Ing. Raffaele Giarratana ; 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.12

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.12		Denominazione obiettivo				Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della S.P. n. 29 – Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.												
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Miglioramento della viabilità provinciale													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale													
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Completamento dell'opera													
	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. Ing. Raffaele Giarratana																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane					Finanziarie											
			R.u.p. Ing. Raffaele Giarratana; D.L. Geom. Mario Riggi; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Dario Galiano					€ 255.000,00											
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 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							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	20,00														
				2	50,00														
				3	30,00														

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

**Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della S.P. n. 29 – Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.**

<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>	Direzione dei lavori 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. 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. Ing. Raffaele Giarratana; 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.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 manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della SP 5 (tratti riuniti) - Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.											
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)					Miglioramento della viabilità provinciale												
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale												
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Completamento dell'opera												
	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. Ing. Raffaele Giarratana																
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie											
			R.u.p. Ing. Raffaele Giarratana; D.L. Geom. Mario Riggì; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Alessio Salanitro, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Dario Galiano				€ 327.000,00											
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 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							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	20,00														
			2	50,00														
			3	30,00														

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.13</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della SP 5 (tratti riuniti) - Convenzione ANAS del 10/10/2019 – Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.</b>	
<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>	Direzione dei lavori 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. 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. Ing. Raffaele Giarratana; 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.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 manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle SP 16 (tratti riuniti). MIT D.M. 49 del 16.02.2018											
B	Obiettivo strategico di riferimento <i>(contenuto nel D.U.P.)</i>				Miglioramento della viabilità provinciale													
C	Descrizione dell'attività					Risultato atteso su base annuale												
	Lavori di manutenzione straordinaria					Avvio lavori - Completamento dell'opera												
	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										
		R.u.p. Ing. Francesco Tricoli; Progettista e D.L. Geom. Girolamo Ponticello; supporto al R.u.p. Geom. Polizzi Michelangelo, Sig.ra Mistrazzoso Valeria, Sig. Paolino Diliberto; collaboratore del D.L. Geom. Pio Aronica						€ 400.000,00										
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 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							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>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.14</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle SP 16 (tratti riuniti). MIT D.M. 49 del 16.02.2018</b>	
<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>	Direzione dei lavori 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. 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. 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.15

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.15	Denominazione obiettivo	Lavori di manutenzione straordinaria della SP 35 "Priolo - S.S. 117/bis" dal Km 0+000 al Km 4+000 - MIT 09 Maggio 2022											
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)			Miglioramento della viabilità provinciale											
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale										
	Lavori di manutenzione straordinaria				Avvio lavori - Completamento dell'opera										
	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. Antonio Caramanna													
E	Risorse dedicate al progetto		Umane				Finanziarie								
			R.u.p. Geom. Antonio Caramanna; Progettista e D.L. Geom. Crocifisso Cassarà; supporto al R.u.p. Geom. Michelangelo Polizzi; collaboratore del D.L. Geom. Stefano Lo Iacono e Geom. Emanuele Cascino				€ 501.953,00								
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 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				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>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. IV.15</b>	
<b>Lavori di manutenzione straordinaria della SP 35 "Priolo – S.S. 117/bis" dal Km 0+000 al Km 4+000 – MIT 09 Maggio 2022</b>	
<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>Obiiettivo (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. 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. Geom. Antonino Caramanna; D.L. Geom. Crocifisso Cassarà
<b>Reportistica</b>	Attestazione al nucleo di valutazione da parte dei Dirigenti sulla attuazione.



Dipendenti assegnati al Settore

Pr.	Matricola	Nominativo dipendente		Categoria	Categoria - Profilo professionale		Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni																		
							OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI		OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE															Funzioni	TOTALE
							1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
51	2563	POLIZZI	SANTO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
52	2468	RINDONE	ROSARIO	B3<B1	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
53	2449	ROCCARO	AMEDEO	C6	ISTRUTTORE	TECNICO	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
54	2464	SCANNELLA	GIUSEPPE	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	CAPO	5%																	95%	100%
55	2486	SCANNELLA	VINCENZO	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	5%																	95%	100%
56	3472	SCOLARO	SANTO	A1	OPERATORE	TECNICO	5%																	95%	100%
57	2520	SPILLA	MAURIZIO	B6<B3	COLL. PROFESSIONALE	CAPO	5%																	95%	100%
58	3533	TERMINI	VINCENZO	A2	OPERATORE	TECNICO	5%																	95%	100%
59	3522	FAUSCIANA	MASSIMILIANO	A2	OPERATORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
60	3529	PALMERI	SILVIA	A3	OPERATORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
61	3532	VELLA	VINCENZO ANTONIO	A3	OPERATORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
62	2910	CUNSOLO	FRANCESCO	A5	OPERATORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
63	3458	LOMBARDO	FABIO SALV.	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
64	3473	VELLA	GAETANO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
65	8010	BELLANTI	FELICE	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
66	8020	BARBERA	ANGELA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
67	8001	SANTANGELO	MARGHERITA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
68	2401	CIGNA	SALVATORE	B3	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
69	2320	GALLIANO	CALOGERO	B3	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
70	2474	VIZZINI	FRANCESCO	B3	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
71	2509	MELFA	IGNAZIO	B3	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
72	1862	CURTO	FILIPPO	B4	ESECUTORE	AREA TECNICA	5%																	95%	100%
73	3079	LO BRUTTO	GIUSEPPE	B4	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
74	2518	SANGUEDOLCE	GIANCARLO	B4	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
75	2363	CALCAGNO	FRANCESCO	B4	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
76	2364	TAMBE'	FELICE	B4	ESECUTORE	AREA AMMINISTR.	5%																	95%	100%
77	2578	MILANO	ELVIRA	B5<B3	COLL. PROF.	TERMINALISTA	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
78	2365	COSTANZO	CALOGERO	B5<B3	COLL. PROF.	TERMINALISTA	5%																	95%	100%
79	2430	CARRUBBA	MARIA RACHELE	C4	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
80	3020	GRIMALDI	MARIA LUISA	C4	ISTRUTTORE	TECNICO	5%																	95%	100%
81	2538	CELESTE	MICHELE	C5	ISTRUTTORE	TECNICO	5%																	95%	100%
82	2588	LACAGNINA	SILVANA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%																	95%	100%
83	2975	GRECO	RITA	C6	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%																	95%	100%
84	2357	GIULIANA	SALVATORE	D4	ISTRUTTORE	DIR. TECNICO	5%																	95%	100%
85	9513	SALANITRO	ALESSIO	D1	FUNZIONARIO	AREA AMMINISTR.	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%
86	2972	SCARCIOTTA	SERGIO	D5	FUNZIONARIO	AREA AMMINISTR.	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	20%	100%

Settore V- Territorio e Ambiente				
Dirigente Responsabile Dott. Alberto Nicolosi				
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma di Bilancio 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Obiettivo n. V.1 Realizzazione di un archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006	Indicatore Scheda anagrafica n.1	Output Scheda anagrafica n. 1
		Obiettivo n. V.3 Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS)	Indicatore Scheda anagrafica n.3	Output Scheda anagrafica n. 3
		Obiettivo n. V.4 Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del LCC di CL	Indicatore Scheda anagrafica n.4	Output Scheda anagrafica n. 4
	Programma di Bilancio 3 – Rifiuti	Obiettivo n. V.5 Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per 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 L.C.C. di CL	Indicatore Scheda anagrafica n.5	Output Scheda anagrafica n. 5
	Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Obiettivo n. V.2 Realizzazione di un sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali	Indicatore Scheda anagrafica n.2	Output Scheda anagrafica n. 2

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	Doot. Alberto Nicolosi							di sviluppo										
	N.	Denominazione obiettivo			Monitoraggio e creazione di un 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 dovute all'Ente e alla Regione Siciliana														
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale														
	Realizzazione di un 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 dovute all'Ente e alla Regione Siciliana				Realizzazione di un 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 dovute all'Ente e alla Regione Sicilia														
	Data di inizio prevista	01-gen-23	Data di completamento prevista	31.12.2023	L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X									
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi - Funzionario di P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli																	
E	Risorse dedicate al progetto	Umane						Finanziarie											
		Il personale 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	Individuazione e catalogazione dei provvedimenti di autorizzazione alle emissioni in atmosfera.				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		
	3	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica														X	X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note													
				1	0,10														
				2	0,70														
				3	0,20														



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

**Programma di Bilancio 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**OBIETTIVO OPERATIVO n. 01**

<b>Missione 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 02</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Realizzazione di un 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 dovute all'Ente e alla Regione Siciliana
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Realizzazione di un archivio dati informatizzato relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni dovute all'Ente e alla Regione Siciliana al fine di monitorare le entrate a favore dell'Ente 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 relativo alle sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006 propedeutico all'eventuale iscrizione a ruolo con particolare riferimento alle sanzioni dovute all'Ente e alla Regione Siciliana al fine di monitorare le entrate a favore dell'Ente e sollecitare i sanzionati alla regolarizzazione e quindi evitare l'iscrizione della sanzione a ruolo
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi Funzionario P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione

9

Programma di bilancio

0905

Obiettivo

2

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	V - Territorio e Ambiente			Peso	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente	Dott. Albetto Nicolosi						di sviluppo									
N.		Denominazione obiettivo			Realizzazione di un sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore.												
B	Obiettivo strategico di riferimento																
	(contenuto nel D.U.P.)																
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale												
	Realizzazione di un sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali di cui il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta è Ente Gestore.				Realizzazione di un 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												
	Data di inizio prevista	01-gen-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	L'obiettivo è pluriennale		SI		NO	X							
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi - Funzionario di P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli															
E	Risorse dedicate al progetto	Umane					Finanziarie										
		Il personale 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	Individuazione dei file e delle notizie da inserire nel sito tematico.			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	
	3	Verifica e certificazione	Redazione relazione di verifica													X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note											
				1	0,10												
				2	0,70												
				3	0,20												

<b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Programma di Bilancio 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 02</b>	
<b>Missione 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 05</b>	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
<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>	Realizzazione di un 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>	Realizzazione del sito tematico all'interno del portale dell'Ente
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi Funzionario P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione

9

Programma di bilancio

0902

Obiettivo

3

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	V Territorio e Ambiente		Peso	TIPOLOGIA	X	di mantenimento/miglioramento								
	Dirigente	Doot. Ing. Mario Denaro					di sviluppo								
N.	Denominazione obiettivo		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	Obiettivo strategico di riferimento														
	(contenuto nel D.U.P.)														
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale											
	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											
	Data di inizio prevista	01-gen-23	Data di completamento prevista	31.12.2023	L'obiettivo è pluriennale	SI	NO	X							
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi - Funzionario di P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli													
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie										
		Il personale 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	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
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note									
				1	0,10										
				2	0,70										
				3	0,20										

<b>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Programma di Bilancio 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 03</b>	
<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 Funzionario P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli
<b>Reportistica</b>	Relazione sulla performance

Missione 9

Programma di bilancio 0902

Obiettivo 4

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore		V Territorio e Ambiente		Peso	TIPOLOGIA	X		di mantenimento/miglioramento									
	Dirigente		Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo									
N.			Denominazione obiettivo		Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, 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 – Triennio 2023/2025.													
B	Obiettivo strategico di riferimento																	
	(contenuto nel D.U.P.)																	
C	Descrizione dell'attività				Risultato atteso su base annuale													
	Predisposizione del progetto e delle documentazioni di gara, affidamento dell'accordo quadro, svolgimento del servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del libero consorzio comunale di				Affidamento dell'accordo quadro e svolgimento del 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.													
	Data di inizio prevista		28-giu-23		Data di completamento prevista		31-dic-23		L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO					
D	Capo progetto		Dott. Alberto Nicolosi – Funzionario di P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli															
E	Risorse dedicate al progetto		Umane						Finanziarie									
			Il personale in servizio presso il Settore V						€ 270.000,00									
F	L'obiettivo coinvolge altri Settori e/o unità organizzative dell'Ente (se SI indicare quali) :								SI		NO	x						
	Altri Settori coinvolti				Referente responsabile				Fase di competenza									
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1	Progettazione	Redazione del progetto e delle documatazione di gara									X	X	X	X			
	2	Affidamento	Procedure di gara per l'affidamento dell'Accordo Quadro												X	X	X	
	3	Esecuzione del Servizio	Affidamento dell'Accordo Quadro														X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo			Nr.	Valore	Note												
				1	0,40													
				2	0,40													
				3	0,20													

<b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Programma di Bilancio 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 04</b>	
<b>Missione 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>	Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del L.C.C. di Caltanissetta
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Velocizzare e ottimizzare l'espletamento del servizio di taglio alberi mediante l'affidamento dell'Accordo quadro.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	=====
<b>Fonte/i dei dati</b>	Dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Maggio tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Affidamento accordo quadro
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi Funzionario P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli
<b>Reportistica</b>	Documentazione su piattaforma MEPA - Relazione sulla performance

Missione 9

Programma di bilancio

0903

Obiettivo

5

Piano degli Obiettivi

Obiettivo operativo di tipo progettuale

A	Settore	V - Territorio e Ambiente			Peso	TIPOLOGIA	x	di mantenimento/miglioramento											
	Dirigente	Dott. Alberto Nicolosi						di sviluppo											
N.	Denominazione obiettivo			Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per 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 LCC di CL															
B	Obiettivo strategico di riferimento (contenuto nel D.U.P.)																		
C	Descrizione dell'attività			Risultato atteso su base annuale															
	Predisposizione del progetto e delle documentazioni di gara, affidamento dell'accordo quadro, svolgimento del servizio di raccolta e conferimento in discarica e/o presso impianti autorizzati al recupero di rifiuti solidi abbandonati lungo le strade provin			Affidamento dell'accordo quadro e svolgimento del 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															
	Data di inizio prevista	28-giu-23	Data di completamento prevista	31-dic-23	L'obiettivo è pluriennale	SI	X	NO											
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi – Funzionario di P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli																	
E	Risorse dedicate al progetto	Umane			Finanziarie														
		Personale in servizio presso il Settore V			€ 244.000,00														
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											
G	Nr.	Fasi	Operazioni				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1	Progettazione	Redazione del progetto e delle documentazioni di gara									X	X	X	X				
	2	Affidamento	Procedure di gara per affidamento dell'Accordo Quadro													X	X	X	
	3	Esecuzione del Servizio	Affidamento dell'Accordo Quadro															X	X
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	0,40															
			2	0,40															
			3	0,20															



<b>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	
<b>Programma di Bilancio 3 - Rifiuti</b>	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 05</b>	
<b>Missione 9</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Programma di bilancio 0903</b>	Rifiuti
<b>Settore di appartenenza</b>	Settore V – Territorio e Ambiente
<b>Indicatore</b>	Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per 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 L.C.C. di Caltanissetta
<b>Obiettivo (di riferimento)</b>	Velocizzare e ottimizzare l'espletamento del servizio di raccolta e conferimento rifiuti mediante l'affidamento dell'Accordo quadro.
<b>Legami con altri indicatori</b>	Nessuno
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	=====
<b>Fonte/i dei dati</b>	Dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente
<b>Qualità dei dati</b>	Dati interni ed esterni
<b>Output</b>	Maggio tutela e valorizzazione del territorio provinciale
<b>Target (valore desiderato)</b>	Affidamento accordo quadro
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi Funzionario P.O. Dott. Ing. Antonio Tumminelli
<b>Reportistica</b>	Documentazione su piattaforma MEPA - Relazione sulla performance

Pr.	Matr.	Nominativo dipendente	Categoria	Categoria - Profilo professionale	Percentuale di impegno del personale per raggiungimento degli obiettivi / Funzioni								Funzioni	TOTALE
					OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE	OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE								
						<i>Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità Triennio 2023-2025 - esercizio 2023</i>	<i>Realizzazione di un archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006</i>	<i>Realizzazione di un sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali</i>	<i>Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS)</i>	<i>Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del L.C.C. di CL</i>	<i>Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per 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 L.C.C. di CL</i>			
1	3509	ALARIO ANTONIO	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%		5%	70%	100%		
2	9516	ALESI LAURA	D1	FUNZIONARIO INGEGNERE	5%	5%	5%	10%	10%	10%	55%	100%		
3	2451	AMICO MAURIZIO	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%	40%	5%	30%	100%		
4	3510	AMICO MICHELE	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%	5%		70%	100%		
5	2590	BANDA ORNELLA	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA	5%	5%	5%	10%	5%	5%	65%	100%		
6	1946	BELLANTI GIUSEPPE	D4<D3	FUNZIONARIO GEOLOGO	5%	5%	5%	10%			75%	100%		
7	1948	CAMMALLERI SALVATORE	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CHIMICO	5%	5%	5%	10%			75%	100%		
8	2424	DELL'AIERA ROSALBA	C3	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	5%	10%	5%	10%	10%	10%	50%	100%		
9	3537	DELL'UTRI GRAZIA IVANA	D3	FUNZIONARIO BIOLOGO	5%	5%	10%	10%			70%	100%		
10	2333	DI STEFANO ANTONIO GIUSEPPE	C5	ISTRUTTORE PERITO CHIMICO	5%	5%	5%	10%		5%	70%	100%		
11	8881	FARRUGGIA MARGHERITA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%		5%	70%	100%		
12	2420	GALLE' GIUSEPPE	D5<D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5%	10%	5%	10%			70%	100%		
13	3321	GIUFFRE' ROSALINDA	C2	ISTRUTTORE VIGILE PROVINCIALE	5%	10%	5%	10%			70%	100%		
14	2569	LO RE FRANCESCO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE TERMINALISTA	5%	5%	5%	10%	5%		70%	100%		
15	9518	LUDOVICO DANIELA	D1	FUNZIONARIO GEOLOGO	5%	5%	10%	10%			70%	100%		
16	2358	MAROTTA PIERA	C5	ISTRUTTORE PERITO AGRARIO	5%	5%	5%	10%	10%	5%	60%	100%		
17	3527	MENDOLA LUCIA RITA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%	5%		70%	100%		
18	2525	MESSINA FABIO MASSIMO MARIA	C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	5%	5%	5%	10%		30%	45%	100%		
19	1947	NAPOLI DIEGO PAOLO SALVATORE	C5	ISTRUTTORE PERITO CHIMICO	5%	5%	5%	10%			75%	100%		
20	3530	RIGANO CONCETTA MARIA	B3<B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5%	10%	5%	10%		5%	65%	100%		
21	3349	SOLLAMI MICHELE	C1	ISTRUTTORE VIGILE PROVINCIALE	5%	10%	5%	10%	40%	5%	25%	100%		
22	2356	SPILLA ARMANDO	C5	ISTRUTTORE PERITO AGRARIO	5%	5%	5%	10%	50%	5%	20%	100%		
23	2594	TABBI' GAETANO ROCCO	A5	OPERATORE AMMINISTRATIVO	5%	5%	5%	10%			75%	100%		
24	2263	TUMMINELLI ANTONIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INDUSTRIALE	5%	5%	5%	10%	10%	10%	55%	100%		
25	2491	TUMMINELLI VINCENZO	C5	ISTRUTTORE GEOMETRA	5%	5%	5%	10%		20%	55%	100%		
26	1942	VIZZINI LUCIO	C5	ISTRUTTORE PERITO CHIMICO	5%	5%	5%	10%		5%	70%	100%		

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. Recupero somme Punti di Ristoro non fissi presso gli Istituti Scolastici	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.03 Piano di 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.3	Output Scheda anagrafica n. 3
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Programma 02 Interventi per la disabilità	Obiettivo Operativo n.VI.02 Controllo attività extrascolastica	Indicatore Scheda anagrafica n.2	Output Scheda anagrafica n. 2
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

<b>Settore</b>		6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALE E CULTURALI		<b>Peso</b>		<b>TIPOLOGIA</b>		<b>di mantenimento/miglioramento</b>											
<b>Dirigente</b>		DOTT. ALBERTO NICOLOSI					X	<b>di sviluppo</b>											
<b>N.</b>	1/4	<b>Denominazione obiettivo</b>		Recupero somme Punti di Ristoro non fissi presso gli Istituti Scolastici															
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b> (contenuto nel D.U.P.)																			
<b>Descrizione dell'attività</b>				<b>Risultato atteso su base annuale</b>															
Procedimento finalizzato alla riscossione dei canoni per l'utilizzo di superficie destinata ai punti di ristoro presso gli Istituti scolastici di competenza di questo Libero Consorzio				In adempimento al regolamento che disciplina l'installazione dei punti di ristoro non fissi presso gli Istituti scolastici si procederà alla ricognizione di tutte le tipologie di punti di ristoro, conseguente classificazione degli stessi e successiva quantificazione dei canoni da riscuotere.															
<b>Data di inizio prevista</b>		01-gen-23		<b>Data di completamento prevista</b>		31-dic-23		<b>L'obiettivo è pluriennale</b>		SI	x	NO							
<b>Capo progetto</b>		Dott. Alberto Nicolosi																	
<b>Risorse dedicate al progetto</b>		<b>Umane</b>						<b>Finanziarie</b>											
		Personale assegnato al Settore (vedi Scheda allegata)						Nessuna											
<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 - Edilizia scolastica				Ing. Mario Denaro				1											
<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	ricognizione di tutte le tipologie di punti di ristoro presenti per ciascun istituto scolastico del territorio provinciale di competenza di questo Ente e verifica di regolare installazione misuratore consumi energia elettrica						x	x	x	x	x	x						
2	classificazione	Stesura elenco di tutti i punti di ristoro per istituto con la classificazione in base alle tipologie degli stessi secondo le caratteristiche previste nel regolamento								x	x	x	x	x					
3	quantificazione dei canoni	Quantificazione dei canoni previsti per la concessione delle superfici destinate ai punti di ristoro non fissi								x	x	x	x	x					
4	Riscossione canoni	Comunicazione agli operatori titolari dei punti di ristoro non fissi relative al pagamento delle somme quale corrispettivo per l'uso degli spazi scolastici										x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>		<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>															
		1	0,40																
		2	0,20																
		3	0,20																
		4	0,20																

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBBIETTIVO N. VI - 1</b>	
<b>Recupero somme Punti di Ristoro non fissi presso gli Istituti Scolastici</b>	
<b>Missione 04</b>	Istruzione e diritto allo studio
<b>Programma di bilancio 02</b>	Altri ordini di istruzione
<b>Settore di appartenenza</b>	<i>6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI</i>
<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 - 1
<b>Legami con altri indicatori</b>	Non emergono particolari collegamenti tra questo indicatore e gli altri
<b>Tipo di calcolo / Formula / Formato</b>	Numero dei punti di ristoro rilevati
<b>Fonte/i dei dati</b>	Ricognizione dati per il tramite degli istituti scolastici e sopralluoghi
<b>Qualità dei dati</b>	La qualità è determinata dal riscontro fornito dalle istituzioni scolastiche e sopralluoghi.
<b>Output</b>	Quantificazione dei canoni previsti per la concessione delle superfici destinate ai punti di ristoro non fissi e riscossione
<b>Target (valore desiderato)</b>	50% dei procedimenti interessati dalla missione e programma
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Elenco dei punti di ristoro per istituto e riscossione canone

Missione \_\_\_\_\_ Programma di bilancio \_\_\_\_\_ Obiettivo \_\_\_\_\_ 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>	X	<b>di mantenimento/miglioramento</b>							
	<b>Dirigente</b>		DOTT. ALBERTO NICOLOSI								<b>di sviluppo</b>							
N.	2/4		<b>Denominazione obiettivo</b>				Controllo attività extrascolastica											
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>											
	Controllo del servizio erogato, in adempimento all'art. 4 del regolamento che disciplina la materia per l'assistenza ai minorati sensoriali assistiti da questo Ente, mediante ispezione domiciliare.						Verifica della presenza dell'insegnante durante lo svolgimento del servizio presso il domicilio comunicato dal beneficiario del servizio di assistenza extrascolastica.											
	<b>Data di inizio prevista</b>		01-gen-23		<b>Data di completamento prevista</b>		09-giu-23		<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>									
			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	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	programmazione delle ispezioni	elenco delle visite di ispezione da effettuare nel periodo con auto di servizio				x	x	x	x	x	x						
	2	visita ispettiva	Visita ispettiva domiciliare a sorpresa in orario pomeridiano nel corso dello svolgimento del servizio				x	x	x	x	x	x						
	3	relazione	Riscontro della regolarità del servizio con eventuale comunicazione delle inadempienze rilevate				x	x	x	x	x	x						
	4																	
H	<b>Valore delle fasi dell'obiettivo</b>				<b>Nr.</b>	<b>Valore</b>	<b>Note</b>											
					1	0,40												
					2	0,30												
					3	0,30												
					4	0,00												

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N.VI.2</b>	
<b>Controllo attività extrascolastica</b>	
<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>	<i>6° SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI</i>
<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 ispezioni effettuate
<b>Fonte/i dei dati</b>	Ricognizione dati attraverso visite ispettive e/o contatti telefonici
<b>Qualità dei dati</b>	La qualità è determinata dal riscontro fornito dai controlli.
<b>Output</b>	Quantificazione delle ispezioni effettuate
<b>Target (valore desiderato)</b>	50% dei controlli sul numero dei ragazzi assistiti
<b>Responsabile della performance legate all'indicatore</b>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Relazione sulle ispezioni effettuate

Missione 07 Programma di bilancio 07.01 Obiettivo \_\_\_\_\_

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.	3/4	Denominazione obiettivo		Piano di 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-mar-23		Data di completamento prevista		30-nov-23		L'obiettivo è plurennale												
								SI	X	NO										
D	Capo progetto	Dott. Alberto Nicolosi - 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 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 - se compilare 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 relazione conclusiva.							X	X	X	X		X	X	X	X	X	
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore		Note														
			1	0,20																
			2	0,60																
			3	0,20																



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

**Piano di 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 01</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>	
<b>Legami con altri indicatori</b>	L'obiettivo oggetto della presente si collega a 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>	Dott. Alberto Nicolosi – Responsabile di P.O. Dott.ssa Rosaria La Placa
<b>Reportistica</b>	Relazione Finale sull'esito dei controlli

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				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-23		Data di completamento prevista		31-dic-23		L'obiettivo è pluriennale		SI	X	NO						
D	Capo progetto		Dott. Alberto Nicolosi																
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
H	Valore delle fasi dell'obiettivo		Nr.	Valore	Note														
			1	10,00															
			2	5,00															
			3	45,00															
			4	40,00															

<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'INDICATORE DELL'OBIETTIVO N. VI.4</b>	
<b>Verifica periodica esercizio attività di autoscuola, ex art. 123 - co. 7 bis- D. Lgs. 30.4.1992 n°285 e ss.mm.ii</b>	
<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.
<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>	Dott. Alberto Nicolosi
<b>Reportistica</b>	Atti d'ufficio presenti sia nelle memorie informatiche che documentali.

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	1/4	2/4	3/4		
1	3453	ABBISSO	ANGELO	B1	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	5%	90%	100%
2	2429	ANZALONE	MARIA CONCETTA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	40%	0%	0%	0%	55%	100%
3	3512	ARENA	CLEOFE MARIA VALERIA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
4	2260	BONSIGNORE	LINO	B5<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
5	2266	CONSIGLIO	MARIA GRAZIA	D3<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	5%	0%	40%	0%	0%	55%	100%
6	2419	DI MARIA	VINCENZO	C3	ISTRUTTORE	AMM.VO CONTABILE	5%	0%	30%	0%	0%	65%	100%
7	3519	DILIBERTO	FRANCESCA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
8	3539	FALCONE	MICHELE GIUSEPPE	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
9	3536	GRANVILLANO	ROSARIA SILVIA	A2	OPERATORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	10%	85%	100%
10	3523	GRISANTI	GABRIELLA	B1	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	0%	40%	55%	100%
11	3103	LACAGNINA	MICHELE	B3	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	40%	0%	55%	100%
12	2432	LA PLACA	ROSARIA MARIA	D5<D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	40%	0%	55%	100%
13	2433	MONDELLO	ANNA MARIA	C5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	30%	0%	0%	0%	65%	100%
14	2446	MONTORO	ANGELO	C5	ISTRUTTORE	GEOMETRA	5%	0%	0%	40%	0%	55%	100%
15	2566	PASTORELLO	MARIA STELLA	D3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	0%	40%	55%	100%
16	2601	PRESTI	MAURIZIO	B5<B3	COLL. TERMINALISTA	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
17	2526	RAITANO	ROSALBA	C2	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	0%	10%	40%	0%	45%	100%
19	3534	SCANNELLA	VINCENZA	B2	ESECUTORE	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
20	3531	TASCA	ORNELLA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
21	3526	TASCA	SONIA MARIA CONCETTA	B2	ESECUTORE	AREA AMMINISTRATIVA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
22	2530	VINCENTI	GIUSEPPE	B4<B3	COLL. PROFESSIONALE	TERMINALISTA	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%
23	3415	VIRONE	ELENA	D5<D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	AMMINISTRATIVO	5%	10%	10%	0%	0%	75%	100%
24	571	ZUMMO	CALOGERO	C3	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	5%	0%	0%	0%	0%	95%	100%

## **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 2023-2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 17/11/2023.

## **6 - RILEVAZIONE OBIETTIVI**

## 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	Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità Triennio 2023-2025- Esercizio 2023	Segretario Generale e Dirigenti	SVILUPPO	5
2	Approvazione bilancio preventivo e triennio 2023-2025 e consolidato 2022	Dirigenti	SVILUPPO	5
N.	Descrizione obiettivi specifici	SOGGETTO RESPONSABILE	TIPOLOGIA	PESO
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.1	Trasferimento faldoni contenenti fascicoli di anni pregressi in appositi locali	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.2	Acquisto software e implementazione dati e fascicoli telematici avvocati /Tribunale	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.3	Recupero e sistemazione anagrafiche incomplete e/o duplicate	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3
1° SETTORE Obiettivo Operativo n. I.4	Rilegatura Atti Amministrativi cartacei anni pregressi	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	Approvazione Regolamento per le assunzioni tramite utilizzazione graduatorie di altri enti	Dott. Eugenio Alessi	Mantenimento/ Miglioramento	3

3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.1	Riaccertamento ordinario dei residui al 31/12/2022	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.2	Tempestività dei pagamenti	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.3	Sgombero attrezzature e mobili dai locali di Via De Nicola - Segreteria universitaria in Via Trieste - Locali affidati a ex AAPIT	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
3° SETTORE Obiettivo Operativo N. III.4	Manuale di conservazione digitale	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.1	Istituto d'Istruzione Superiore "Mario Rapisardi" Caltanissetta. Interventi di Manutenzione presso le Palestre. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.2	Istituto d'Istruzione Superiore "Emanuele Morselli" di Gela. Interventi di Manutenzione Straordinaria presso i laboratori lato Nord della struttura scolastica. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.3	Istituto d'Istruzione Superiore "Eschilo" Gela. Interventi presso l'edificio scolastico sede dell'istituto Magistrale. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.4	Istituto d'istruzione superiore "Elio Vittorini" Gela, interventi di manutenzione straordinaria presso l'auditorium. P.O. FESR 2014/2020 Azioni 10.7.1	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.5	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>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.6	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 10 tratto da Ponte Olivo a Niscemi - Legge 145/2018 - art. 1 comma 883 - Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.7	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 81 - L.145/2018 - art. 1 comma 883 - Decreto Interassessoriale n. 159 del 10/6/2020.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3



4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.8	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. n. 20 "Mussomeli-Sutera" per la sistemazione del tratto in frana dal Km 4+000 al Km 4+650 con opere strutturali L. 145/2018 art. 1 comma 883 - Decreto Regionale Interassessoriale N. 159 del 10.6.2020	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.9	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P.46 dal Km 0+000 al Km 2+000 - D.M. 49 del 16.02.2018	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.10	Lavori di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo delle barriere di sicurezza delle strade di competenza del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta - D.M. 224/2020.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.11	Lavori di manutenzione straordinaria della S.P. 137 dal km 0+000 al Km 3+034. D.M. 123 del 19/03/2020	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.12	Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della S.P. n. 29 - Convenzione ANAS del 10/10/2019 - Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.13	Lavori di manutenzione straordinaria e rifacimento della pavimentazione stradale della SP 5 (tratti riuniti) - Convenzione ANAS del 10/10/2019 - Intervento compensativo ex Deliberazione CIPE del 26/6/2009.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.14	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle SP 16 (tratti riuniti). MIT D.M. 49 del 16.02.2018	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
4° SETTORE Obiettivo Operativo N. IV.15	Lavori di manutenzione straordinaria della SP 35 "Priolo - S.S. 117/bis" dal Km 0+000 al Km 4+000 - MIT 09 Maggio 2022.	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.1	Realizzazione di un archivio informatico riguardante le sanzioni amministrative irrogate ai sensi del D.Lgs. 152/2006	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.2	Realizzazione di un sito tematico, all'interno del portale dell'Ente, riguardante le riserve naturali	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.3	Conservazione dei dati delle pratiche del settore, con archiviazione centralizzata in rete (NAS)	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<i>Mantenimento/ Miglioramento</i>	3

5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.4	Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per il servizio di potatura e taglio delle alberature di alto fusto lungo le strade provinciali e le aree di proprietà del LCC di CL	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>
5° SETTORE Obiettivo Operativo N. V.5	Accordo quadro biennale, con un solo operatore economico, per 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 L.C.C. di CL	<b>Dott. Alberto Nicolosi</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.1	Recupero somme Punti di Ristoro non fissi presso gli Istituti Scolastici	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.2	Controllo attività extrascolastica	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>
6° SETTORE Obiettivo Operativo N. VI.3	Piano di 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>Ing. Mario Denaro</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>
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	<b>Ing. Mario Denaro</b>	<b>Mantenimento/ Miglioramento</b>	<b>3</b>