



art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani

SCHEDA SETTORE 1°

Codice⁽¹⁾:

1° Settore: - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio

Programma D.U.P.: 20 - Affari Istituzionali; 210 - Serv. Generali; 30 -- Legale e Contenzioso; 60 - Servizio Informatico e Statistico

Centri di Costo finanziario: 111, 122, 124, 170, 190, 310

Obiettivi di mantenimento (attività ordinarie)

(Descritti nel dettaglio nella scheda A, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

| Codice ⁽²⁾ | Descrizione | Peso % |
|-----------------------|---|--------|
| MA 1 | Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente | 15% |
| MA 2 | Rilevazioni in ambito sistematico | 3% |
| MA 3 | statistiche sul territorio | 3% |
| MA 4 | gestione sistema turistico | 3% |
| MA 5 | Attività di comunicazione e informazione - Ufficio Relazione con il Pubblico | 3% |
| MA 6 | Organizzazione dei servizi di Posta in Entrata e Posta Elettronica Certificata | 6% |
| MA 7 | Attività amministrative a supporto del Dirigente | 10% |
| MA 8 | Gestione ufficio delibere e atti amministrativi e Albo Pretorio | 7% |
| MA 9 | Servizi Generali a supporto dei settori Portineria e Centralino | 3% |
| MA 10 | Pagamento Indennità di Funzione e Rimborso spese al Commissario Straordinario | 2% |
| MA 11 | Utilizzo Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia Palazzo Riccio di Morana - Gestione Aula Consiliare e Saletta LI Muli - | 3% |
| MA 12 | Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso della Provincia Regionale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET | 10% |
| MA 13 | Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni | 10% |
| MA 14 | Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria Servizio SIRIT | 3% |
| MA 15 | Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) | 5% |
| MA 16 | Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali | 8% |
| MA 17 | Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale e Contenzioso | 3% |
| MA 18 | Attuazione delle misure previste dal PTPCT - Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente | 3% |
| | | 100% |

Obiettivi di sviluppo⁽⁴⁾ (nuovi servizi/attività)

(Descritti nel dettaglio nella scheda B, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali)

| Codice ⁽⁵⁾ | Descrizione | Peso % | Perform. ⁽⁶⁾ |
|-----------------------|-------------|--------|-------------------------|
| | | | |

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

| Dipendente | Categoria | Profilo professionale | % Impeg. | Tipo di rapporto |
|--------------------------|-----------|-----------------------|----------|------------------|
| Matr. Cognome e Nome | | | | |
| 86 Porretto Maria Stella | D3 | Funzionario Avvocato | 100% | Ruolo |

| | | | | | |
|------|-------------------------|----|--|------|-------|
| 666 | Di Gesu' Gaspare | D1 | Programmatore Esperto | 100% | Ruolo |
| 147 | Di Bernardo Giovanni F. | D3 | Funzionario Analista di Sistemi | 100% | Ruolo |
| 695 | Fiorino Silvana | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 616 | Arena Cesare | D1 | Programmatore Esperto | 50% | Ruolo |
| 25 | Cipolla Giuseppe | C | Istr. addetto alle Relazioni e comunicazioni | 100% | Ruolo |
| 398 | Argentino Maria | C | Istruttore Amministrativo-Contabile | 100% | Ruolo |
| 237 | Marino Gabriella | C | Istruttore Amministrativo-Contabile | 100% | Ruolo |
| 423 | Pirrello Enza Maria | C | Istruttore Programmatore | 100% | Ruolo |
| 417 | Di Bernardo Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 100% | Ruolo |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istruttore Amministrativo-Contabile | 100% | Ruolo |
| 553 | Lombardo Anna Maria | C | Istruttore Amministrativo-Contabile | 100% | Ruolo |
| 249 | Morana Silvana | C | Istruttore Amministrativo-Contabile | 100% | Ruolo |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore informatico | 100% | Ruolo |
| 519 | Fortunato Innocenzo | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 232 | Godino Carmela | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 956 | Ingianni Salvatore | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 641 | Santoro Girolama | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 397 | Morreale Vitalba | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 473 | Donato Vito | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 236 | Via Saverio | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 234 | Nicosia Giuseppe | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 1649 | De Siena Tommaso | B3 | Operatore CED | 100% | Ruolo |
| 233 | Pipitone Ivana | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 537 | Vivona Guglielmo | B3 | Collaboratore Professionale Amministrativo | 100% | Ruolo |
| 673 | Tallarita Salvatore | B1 | Operaio Specializzato | 100% | Ruolo |
| 955 | Schifano Luigi | B1 | Esecutore | 100% | Ruolo |
| 974 | Peri Benigno | B1 | Esecutore | 100% | Ruolo |
| 143 | Spezia Salvatore | B1 | Esecutore Idraulico | 100% | Ruolo |
| 588 | Di Pasquale Mario | B1 | Operaio Specializzato | 100% | Ruolo |
| 489 | Coppola Anna | B1 | Esecutore | 100% | Ruolo |
| 340 | Di Salvo Rita | B1 | Esecutore | 100% | Ruolo |
| 760 | Simeti Giuseppe | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |
| 701 | Genna Giuseppe | A | Operatore ausiliario | 100% | Ruolo |
| 757 | Sugamele Antonino | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |
| 660 | Cirillo Antonella | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |
| 146 | Vinci Matteo | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |
| 405 | Augugliaro Aldo | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |
| 218 | Campo Rosanna | A | Operatore usciere | 100% | Ruolo |

Personale assunto con contratto a tempo determinato ed impegnati in ASU

| Dipendente | | Categoria | Profilo professionale | % | Tipo di rapporto |
|------------|---------------------------|-----------|--|------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 1715 | Pirrello Silvestro | C | Istruttore Tecnico | 100% | T. Det. |
| 1661 | Manzo Francesco | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1664 | Messina Elena | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1655 | Gianquinto Russo Antonina | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1694 | Solina Maria | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1807 | Todaro Francesca | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1653 | Fontana Daniela | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1678 | Sanicola Stefania | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1645 | Croce Giuseppa | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1672 | Pellegrino Anna Pia | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1693 | Millocca Vincenza | B3 | Collaboratore professionale | 100% | T. Det. |
| 1755 | Gulotta Mario | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 1709 | Maiale Vita | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 1698 | Calamia Antonietta | A | Operatore usciere | 100% | T. Det. |
| 1780 | Foti Benedetta | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 1756 | Milazzo Giuseppe | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 2019 | Culcasi Giuseppe | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 2071 | D'Ercole Alessandro | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 2032 | Guaiana Michele | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 2081 | Piacentino Francesco | A | Operatore operaio | 100% | T. Det. |
| 1533 | Adamo Maria | asu | Tit. avviam.: Scuola secondaria di I grado | 100% | ASU |

| | | | | | |
|------|------------------|-----|---|------|-----|
| 1506 | Quatrini Giorgio | asu | Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado | 100% | ASU |
| 1506 | Sangro' Michele | asu | Tit. avviam.: Scuola secondaria di II grado | 100% | ASU |

Risorse finanziarie associate al Settore (vedi PEG finanziario)

| Capitoli di spesa | | | | | |
|---------------------|-------|--|--|--|---------------------------|
| C.di costo | Num. | Descrizione | | | Competenza ⁽⁸⁾ |
| 111 | 171 | Rimborsi spese | | | € 1.000,00 |
| 111 | 233 | Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario | | | € 50.000,00 |
| 111 | 250 | Acquisto servizi vari | | | € 700,00 |
| 111 | 248 | Acquisto servizi vari (Economato) | | | € 3.000,00 |
| 111 | 114 | Acquisto prodotti diversi (Economato) | | | € 2.200,00 |
| 170 | 2211 | Acquisto di servizi vari | | | € 8.000,00 |
| 170 | 2226 | Manutenzione ed assistenza hardware e software | | | € 24.440,00 |
| 190 | 2199 | Manutenzione software applicativi | | | € 55.099,06 |
| 170 | 2201 | Acquisto di licenze d'uso software applicativi | | | € 5.513,40 |
| 170 | 2228 | Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro | | | € 12.751,44 |
| 190 | 2198 | Spese per sistema di comunicazione provinciale e connettività | | | € 43.613,32 |
| 170 | 2170 | Acquisto prodotti diversi (Economato) | | | € 1.300,00 |
| 170 | 2212 | Acquisito servizi vari (Economato) | | | € 1.000,00 |
| 170 | 2214 | Acquisto di beni | | | € 6.662,08 |
| 310 | 3440 | Quotidiani, riviste, libri, abbonamenti, ecc. | | | € 3.000,00 |
| 124 | 1130 | Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente | | | € 8.000,00 |
| 124 | 1071 | pagamenti precetti e rappresentanza dell'Ente | | | € 17.957,92 |
| 124 | 1026 | compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente | | | € 13.731,81 |
| 124 | 1027 | contributi su compensi a carico dell'Ente ai Legali dell'Avvocatura | | | € 3.268,19 |
| 124 | 1104 | Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli Avvocati dell'Ente | | | € 500,00 |
| 124 | 1122 | Imposte di Registro su sentenze | | | € 9.000,00 |
| 124 | 1072 | Patrocinio Legale | | | € 36.690,58 |
| 124 | 1083 | compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli | | | € 49.830,92 |
| 124 | 1084 | contributi su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze | | | € 13.899,76 |
| 124 | 1086 | IRAP su compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di sentenze favorevoli | | | € 2.410,63 |
| 124 | 1041 | Acquisto di prodotti diversi | | | € 1.000,00 |
| 124 | 1042 | Acquisto di prodotti diversi (Economato) | | | € 1.500,00 |
| 124 | 1077 | Rimborsi spese | | | € 1.000,00 |
| 124 | 1081 | Acquisto servizi vari (Economato) | | | € 500,00 |
| | | | | | |
| Capitoli in Entrata | | | | | |
| | Num. | Descrizione | | | Competenza ⁽⁹⁾ |
| 124 | 45008 | somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da corrispondere ai legali interni | | | € 62.696,64 |
| 124 | 45003 | Entrata per diritti di precetti e rappresentanza legale (Spesa Cap. 1071) | | | € 10.000,00 |
| | | | | | |
| | | | | | |

Risorse strumentali associate al Settore

| Numero | Descrizione | | |
|--------|-------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Obiettivo di Mantenimento MA 1

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi informativi | | Codice ⁽¹⁰⁾ : | |
| Centro di costo: 124 | | Codice ⁽¹¹⁾ : | |
| Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO | | Codice: 50 | |
| Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE/CONTENZIOSO | | Codice: 6 | |
| Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio | | Matricola: 771 | |
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la difesa processuale e la tutela degli interessi dell'Ente | | | |
| Descrizione estesa: Assicurare, con l'imprescindibile supporto dell'attività amministrativa, la rappresentanza dell'Ente nella giurisdizione ordinaria e speciale di ogni ordine e grado e la tutela dei diritti e interessi dell'Ente, anche fuori dalle sedi giudiziarie, nonché l'assistenza e il patrocinio processuale in tutte le controversie civili, amministrative, tributarie, ecc... | | | |
| Finalità obiettivo: tutelare, anche giudizialmente, la posizione dell'Ente, continuando a perseguire risultati ottimali attraverso la collaborazione fra gli Avvocati interni ed il personale del Contenzioso nonché con gli altri Settori e con il Commissario Straordinario | | | |
| Data inizio obiettivo: gennaio 2018 | | Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018 | |
| Tipologia obiettivo ⁽¹²⁾ : settoriale/intersettoriale | | | |
| Attività dell'obiettivo ⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | | | |
| Denominazione attività | | Codice ⁽¹⁴⁾ | Peso % |
| Patrocinio legale dell'Ente (Ufficio Legale) | | | 70 |
| Predisposizione atti amministrativi necessari al patrocinio legale | | | 30 |
| | | Totale | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--------------|------------|------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Patrocinio legale dell'Ente | | Peso %: 70 | Cod. ⁽¹⁵⁾ : |
| Descrizione estesa: Patrocinio legale dell'Ente secondo le regole rituali proprie delle diverse giurisdizioni con studio delle controversie, redazione atti difensivi, adempimenti di notificazione e di cancelleria connessi | | | |
| Data inizio: | gennaio 2018 | 31/12/18 | |

| | | |
|---|--|----------------------|
| Responsabile: | Avv. Maria Stella Porretto (Responsabile dell'Ufficio Legale) e Avv. Emilio Candore (Responsabile dell'Ufficio Contenzioso) | Matr.: 86/694 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): Eventuali consulenti tecnici di parte, | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | |
| Risultato atteso: difesa e tutela dell'Ente con la partecipazione attiva alle udienze disposte dagli | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|---|-------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 67 | | D3 | Avv. Cassazionista | 70% | full time |
| 86 | Avv. M. Stella Porretto | D3 | Avv. Cassazionista | 68% | full time |
| 694 | Avv. Emilio Candore | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 32% | full time |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|---|--------------------|----------------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza⁽¹⁶⁾ |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|---|--|
| Numero | Descrizione |
| 2 | computers |
| 1 | fotocopiatore/scanner (unico al piano per tutto il personale del 2° piano) |
| 2 | stampanti |
| 2 | telefoni fissi |
| 2 | cellulari di servizio |

| Misuratori di attività | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |

| | | | |
|----|--|--------------------------------|----------|
| 35 | attività varie per ogni azione giudiziaria: studio della controversia, redazione comparsa, redazione atti, memorie difensive, note conclusionali ecc.. nonché partecipazione udienze *** | numero di relazioni di udienza | circa 20 |
|----|--|--------------------------------|----------|

*** Per ogni nuova azione giudiziaria viene svolta una copiosa attività giuridica quale lo studio della controversia e la redazione di vari atti quali: "comparsa di costituzione" (se convenuti), "atto di citazione" (se attori), memorie difensive, note conclusionali, etc.... Tali atti, che rivestono carattere di estrema segretezza, non vengono protocollati ma vengono depositati direttamente in cancelleria (di essi, comunque, viene conservata copia cartacea nel fascicolo). Tali attività non sono "quantificabili" e quindi non possono essere nè "misurate", nè "indicate". Come "misuratore" ci si può avvalere del numero di partecipazione alle varie udienze tenutasi nel corso dell'anno (riferite non solo ai contenziosi insorti nell'anno, ma anche a quelli insorti in anni precedenti, ma ancora pendenti)

| Indicatori di risultato dell'attività | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------|
| | Indicatore di risultato | Criterio di Determinazione | Risultato atteso | |
| | 65 | grado di efficienza | Rapporto tra il numero di atti che | 100% |
| | | | | |
| | | | | 100% ⁽¹⁸⁾ |

Tabella n. 2

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--|-------------------|-------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Predisposizione atti amministrativi | | Peso %: 30 | Cod. ⁽¹⁵⁾ : |
| Descrizione estesa: Predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari, precedenti e successivi al patrocinio legale nel rispetto dei termini processuali e amministrativi, anche nel caso di incarichi a legali esterni | | | |
| Data inizio: | gennaio 2018 | dicembre 2018 | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio | | Matr.: 771 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipati, prestatori d'opera ecc.): legali fiduciari dell'Assicurazione (nel | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: predisposizione, nei tempi previsti, di tutti gli atti amministrativi necessari | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|--|---------------------|-----------|--------------------------|---------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 694 | Avv. Emilio Candore | D | Istrutt.dir ett. amm. | 50% | full time |

| | | | | | |
|-----|---------------------|----|---|-----|-----------|
| 694 | Avv. Emilio Candore | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 56% | full time |
| 695 | Fiorino Silvana | D | Istruttore direttivo amm. | 96% | full time |
| 237 | Marino Gabriella | C | Istruttore amm./cont. | 96% | full time |
| 389 | Argentino Maria | C | Istruttore amm./cont. | 96% | full time |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
|--------|---|----------------------------|
| 1130 | Spese per liti, atti e consulenze a difesa dell'Ente | € 8.000,00 |
| 1026 | compensi ai legali dell'Avvocatura dell'Ente | € 13.731,81 |
| 1027 | contributi su compensi a carico dell'Ente ai Legali | € 3.268,19 |
| 1104 | Spese obbligatorie per l'esercizio delle funzioni degli | € 500,00 |
| 1122 | Imposte di Registro su sentenze | € 9.000,00 |
| 1072 | Patrocinio Legale | € 36.690,58 |
| 1083 | compensi ai legali interni su somme incassate a seguito di | € 49.830,92 |
| 1084 | contributi su compensi ai legali interni su somme incassate | € 13.899,76 |
| 1041 | Acquisto di prodotti diversi | € 1.000,00 |
| 1042 | Acquisto di prodotti diversi (Economato) | € 1.500,00 |
| 1077 | Rimborsi spese | € 1.000,00 |
| 1081 | Acquisto servizi vari (Economato) | € 500,00 |

Capitoli di entrata

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
|--------|---|----------------------------|
| 45008 | somme incassate a seguito di sentenze favorevoli da | € 63.730,68 |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|---|
| 4 | computers di cui 1 (Avv. Candore) già conteggiato nella Tab. 2 dell'obiettivo 1 |
| 1 | fotocopiatore/scanner (stesso fotocopiatore di cui alla Tab. 2 dell'Obiettivo 1) |
| 1 | stampante |
| 3 | linee telefoniche di cui 1 (Avv. Candore) già conteggiato nella Tab. 2 dell'obiettivo 1 |

Misuratori di attività

| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
|------|---|-----------------|--------------------|
| 20 | attività amministrativa varie per ogni azione | numero | circa 30 determine |

| Indicatori di risultato dell'attività | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| | Indicatore di risultato | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 80 | predisposizione degli | Rapporto tra l'arrivo dell'atto che | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Obiettivo di Mantenimento MA 2

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

| Analisi dell'obiettivo | | |
|---|--|--------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: | |
| Programma D.U.P.: | Codice: | |
| Missione: | Codice: | |
| Programma: | Codice: | |
| Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO | Matricola: | |
| Descrizione breve: Rilevazioni in ambito sistematico | | |
| Descrizione estesa: raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati riguardanti le rilevazioni previste dal PSN (PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE) | | |
| Finalità obiettivo: assicurare la fornitura dei dati richiesti da istituzioni pubbliche per la realizzazione delle rilevazioni previste dal PROGRAMMA STATISTICO NAZIONALE | | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 | |
| Tipologia obiettivo: settoriale | | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | | |
| Denominazione attività | Codice(14) | Peso % |
| CONTO ECONOMICO DEL PERSONALE ANNO 2017 | | 10 |
| RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ECONOMICO DEL PERSONALE ANNO 2017 | | 10 |
| MONITORAGGIO SPESE DEL PERSONALE 2017/2018 | | 3 |
| RILEVAZIONE CAPACITA' ESERCIZI RICETTIVI ANNO 2017 | | 7 |
| MOVIMENTO CLIENTI STRUTTURE RICETTIVE 2017 | | 66 |
| RILEVAZIONE SPESA SOCIALE DELLA PROVINCIA 2017 | | 2 |
| RILEVAZIONE SU TRASPORTI E VIABILITA' ANNO 2017 | | 2 |
| | | 100 |

Totale

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|------------------|------------------------------|
| Descrizione breve: conto economico del personale anno 2017 | Peso%: 10 | Cod. : |
| Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del Ministero dell'Economia e Finanze di n. 13 tabelle contenenti dati sulla consistenza, assenze, spese del personale e n. 3 schede informative, come previsto dal titolo v del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche | | |
| Data inizio: | 01/05/2018 | Data fine: 30/07/2018 |
| | | Anno solare |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|--|-------------------------|
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | Matr. 147 | | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: trasmissione di n. 13 tabelle e 3 schede informative | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 9% | full-time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1645 | croce giuseppa | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1693 | milocca vincenza | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1512 | battiatà anna maria | part-time | o sciola media inferiore | | 2% |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 3 | personal computer | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 50 | tavole statistiche da elaborare | | numero | 16 | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | | Risultato atteso |

| | | | |
|------|-------------------------------|--|------------|
| 50 | efficienza nella trasmissione | termine entro cui provvedere alla trasmissione della relazione al conto economico al ministero delle finanze | 31/07/2018 |
| 100% | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve: relazione allegata al conto economico del personale anno 2017 | | Peso%: 10 | | Cod. : | | |
|--|--|-------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------|
| Descrizione estesa: elaborazione, caricamento, verifica e inserimento nel sistema telematico SICO del Ministero dell'Economia e Finanze di n. 3 tabelle contenenti dati sulle aree di intervento e prodotti che caratterizzano l'attività e le competenze dell'ex provincia | | | | | | |
| Data inizio: | 15/04/2018 | Data fine: | 31/05/2018 | Anno solare | | |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | | Matr. 147 | | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | | |
| Risultato atteso: trasmissione di n. 3 tabelle | | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e nome | | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 9% | full-time | |
| | | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1645 | croce | giuseppa | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1693 | millocca | vincenza | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1512 | battiana | anna maria | part-time | avviamento o sciola media inferiore | | 2% |
| | | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | | |

| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|---|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|------------|
| 1645 | croce giuseppa | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1512 | battiatata anna maria | part-time | avviamento o sciola media inferiore | | 5% |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 2 | personal computer | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 30 | tavole da trasmettere | | numero | 12 | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 70 | efficienza nella trasmissione | termine entro cui provvedere alla trasmissione del monitoraggio al ministero dell'economia e delle finanze | | 4° trim 2016 entro il 31/01/2018; 1° trimestre 2017 entro il 15/04/2018 ; 2° trimestre 2017 entro il 15/07/2018 ; 3° trimestre 2017 entro il 31/10/2018 | |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|-----------------|---------------|
| Descrizione breve: rilevazione capacità esercizi ricettivi anno 2017 | Peso%: 7 | Cod. : |
| Descrizione estesa: elaborazione e trasmissione telematica all'ISTAT del modello ctt4 contenente la distribuzione della capacità ricettiva per comune e tipologia ricettiva all'anno 2016 | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|-------------------------|
| Data inizio: | 01/03/2018 | Data fine: | 16/04/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI | | | Matr. 147 | |
| FRANCO | | | | | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: trasmissione all'ISTAT del modello CTT4 | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 6% | full-time |
| 537 | vivona guglielmo | B3 | collaboratore professionale amministrativo | 10% | full-time |
| Personae a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1645 | croce giuseppa | part-time | atore professionale | | 5% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 3 | personal computer | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 50 | modelli ctt4 da trasmettere | | numero | 1 | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| Indicatore | | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |

| | | | |
|-------------|-------------------------------|---|------------|
| 50 | efficienza nella trasmissione | termine entro cui provvedere alla trasmissione del modello ctt4 all'istat nel rispetto del termine previsto | 16/04/2018 |
| 100% | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--|-------------------|--------------------|
| Descrizione breve: rilevazione movimento clienti presso le strutture ricettive | | Peso%: 66 | Cod. : |
| Descrizione estesa: raccogliere mensilmente presso ciascuna struttura ricettiva i dati sui clienti arrivati e partiti, verificare eventuali anomalie, elaborazione dei modelli MOV/C mensili definitivi dell'anno 2016 e quelli provvisori dell'anno 2017 e relativa trasmissione all'ISTAT. | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| | | | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | Matr. 147 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: trasmissione all'istat dei modelli mov/c mensili definitivi e provvisori | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|---|--------------------------|---------------|--|---------------------------------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 34% | full-time |
| 537 | vivona guglielmo | B3 | collaboratore professionale amministrativo | 50% | full-time |
| | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1645 | croce giuseppa | part-time | collaboratore professionale | | 70% |
| 1693 | millocca vincenza | part-time | collaboratore professionale | | 75% |
| 1512 | battiana anna maria | part-time | avviamento o sciola media inferiore | | 47% |
| | | | | | |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | | |
|---|--|--|--|
| Capitoli di spesa | | | |
| Numero | Descrizione | Competenza | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Capitoli di entrata | | | |
| Numero | Descrizione | Competenza | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | |
| Numero | | | |
| 4 | personal computer | | |
| 2 | stampanti | | |
| | | | |
| Misuratori di attività | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore previsto |
| 30 | modelli istat mov/c mensili provvisori anno 2018 | numero | 11 |
| 35 | modelli istat mov/c mensili definitivi anno 2017 | numero | 12 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 15 | efficienza nella trasmissione (provvisori) | termine entro cui provvedere alla trasmissione dei modelli istat mov/c provvisori anno 20178 | entro il giorno 30 del mese successivo a quello di riferimento |
| 20 | efficienza nella trasmissione (definitivi) | termine entro cui provvedere alla trasmissione dei modelli istat mov/c definitivi anno 2017 | entro il 28 febbraio 2018 |
| 100% | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|------------|-------------------|--------------------|
| Descrizione breve: rilevazione sulla spesa sociale dell'ente anno 2017 | | Peso%: 2 | Cod. : |
| Descrizione estesa: rilevare e trasmettere on-line tramite sistema del ministero delle finanze i dati di utenza e di spesa riguardanti i servizi sociali e i contributi economici erogati nelle singole aree di intervento secondo quanto previsto dall. art 128 del decreto legislativo n. 112 del 31/03/1998 | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile | | | Anno solare |
| Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | Matr. 147 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: concludere la compilazione del questionario on-line | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|---------------------------------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 2% | full-time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1512 | battiatina anna maria | part-time | avviament o o sciola media inferiore | | 2% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | |
| 1 | personal computer | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 50 | questionario on-line da compilare | | numero | 1 | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 50 | efficienza nella trasmissione | termine entro cui provvedere alla conclusione della compilazione del questionario on-line | | entro il 31/10/2018 | |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-----------------|---------------|
| Descrizione breve: rilevazione su trasporti e viabilità anno 2017 | Peso%: 2 | Cod. : |
| Descrizione estesa: raccolta e trasmissione al ministero dei trasporti e delle infrastrutture dei dati di spesa riguardanti i trasporti e la viabilità | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|--------------------------------------|--|-------------------------|
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | | Matr. 147 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: trasmissione questionario debitamente compilato | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Fra | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 2% | full-time |
| | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1512 | battiana anna maria | part-time | avviament o o sciola media inferiore | | 2% |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 1 | personal computer | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 50 | questionari da trasmettere | | numero | 1 | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
|-------------|-------------------------------|---|-------------------------|
| 50 | efficienza nella trasmissione | termine entro cui provvedere alla trasmissione del questionario | entro il 15/07/2018 |
| 100% | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA 3)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

| Analisi dell'obiettivo | |
|--|--|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Programma D.U.P.: | Codice: |
| Missione: | Codice: |
| Programma: | Codice: |
| Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO | Matricola: |
| Descrizione breve: statistiche sul territorio | |
| Descrizione estesa: elaborazione e fornitura agli utenti richiedenti di tavole statistiche standard e personalizzate , report analitici , seguendo i criteri di classificazione definiti dall'istat , sul movimento turistico e la capacità ricettiva distintamente per tipologia ricettiva comune etc. | |
| Finalità obiettivo: assicurare la fornitura dei dati ai soggetti pubblici e privati richiedenti, per finalità di studio , pianificazione e progettazione. | |
| 01/03/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 30/09/2018 |
| Tipologia obiettivo: settoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | |
| Denominazione attività | Peso % |
| tavole statistiche standard e personalizzate, report analitici sul turismo | 100 |
| Totale | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve: tavole statistiche standard e report analitici | | | Peso%: 100 | Cod. : | |
|--|---|-------------------|----------------------------------|--------------------|------------------|
| Descrizione estesa: elaborazione di tavole standard e personalizzate , report analitici, seguendo i criteri di classificazione definiti dall'istat , sul movimento turistico e la capacità ricettiva distintamente per tipologia ricettiva comune etc . | | | | | |
| Data inizio: | 01/03/2018 | Data fine: | 30/09/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI | | | Matr. 147 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: produzione , fornitura agli utenti di tavole statistiche e report | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Franc | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 25% | full-time |
| | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |

| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|---|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---------|
| 1645 | croce giuseppa | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1693 | millocca vincenza | part-time | collaboratore professionale | | 5% |
| 1512 | battiana anna maria | part-time | o sciola media inferiore | | 25% |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | Competenza | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | Competenza | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 3 | personal computers | | | | |
| 1 | stampante | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 15 | tavole standard anno 2017 da elaborare | | numero | 18 | |
| 15 | report analitici anno 2017 da elaborare | | numero | 18 | |
| 10 | richieste di elaborazioni personalizzate da soddisfare | | numero | 35 | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 10 | grado di efficacia | n. report elaborati/n. report previsti | | 100% | |
| 10 | Efficienza nella | termine entro cui provvedere al | | entro il 30/9/2018 | |
| 10 | grado di efficacia | n. tavole elaborate /n. tavole previste | | 100% | |
| 10 | grado di evasione delle | n. richieste evase/ n. richieste da | | 100% | |
| 10 | Efficienza nella evasione | giorni entro cui provvedere alla | | entro 30 giorni | |
| 10 | Efficienza nella | termine entro cui provvedere al | | 30/07/2018 | |
| 100% | | | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA 4)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

| Analisi dell'obiettivo | |
|---|--------------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice ⁽¹⁰⁾ : |
| Programma D.U.P.: | Codice: |
| Missione: | Codice: |
| Programma: | Codice: |
| Dirigente Responsabile: AVVOCATO DIEGO MAGGIO | Matricola: |
| Descrizione breve: gestione sistema turistat | |
| Descrizione estesa: gestire le variazioni anagrafiche delle strutture ricettive esistenti, inserimento delle nuove strutture .supportare le strutture ricettive nelle problematiche attinenti all'uso del sistema. Accreditare le nuove strutture ricettive o i nuovi gestori di quelle già esistenti | |
| Finalità dell'obiettivo: immagazzinare tutte le informazioni necessarie per la fornitura dei dati sul turismo all'istat e a tutti gli altri soggetti richiedenti | |
| Data inizio obiettivo: 1/1/2018 | Data raggiungimento obiettivo: |
| Tipologia obiettivo: settoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e | |
| Denominazione attività | Peso % |
| realizzare gli aggiornamenti anagrafici | 80 |
| realizzare gli accreditamenti al sistema | 20 |
| totale | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | | |
|---|---|------------|----------------------------------|-------------|------------------|
| Descrizione breve: realizzare gli aggiornamenti anagrafici | | Peso%: 80 | Cod. : | | |
| Descrizione estesa: gestire le variazioni anagrafiche delle strutture ricettive esistenti(soggetto gestore, email , telefono , pec , periodi di chiusura stagionale , cessazione etc), inserimento delle nuove strutture .supportare le strutture ricettive nelle problematiche attinenti all'uso del sistema. | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | | Matr. 147 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: produzione aggiornamenti anagrafici | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Franco | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 2% | full-time |

| 537 | vivona guglielmo | B3 | atore profe | 30% | full-time |
|---|------------------------------------|---|-------------|---------------------------------|------------------|
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 2 | personal computers | | | | |
| 2 | stampanti | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | | Unità di misura | Valore previsto |
| 50 | strutture da modificare o inserire | | | numerico | 100 |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | | Risultato atteso |
| 50 | Efficienza nell'aggiornamento | n. strutture inserite o modificate/ n. di | | | 100% |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | |
|--|---|-------------------|------------------|--------------------|
| Descrizione breve: realizzare gli accreditamenti al sistema | | | Peso%: 20 | Cod. : |
| Descrizione estesa: supportare le strutture ricettive nel processo di richiesta account. Controllo della documentazione di richiesta account da parte delle nuove strutture o nuove gestioni di quelle esistenti e creazione degli account.comunicare alle strutture ricettive la creazione dell'account e le modalità di attivazione dello stesso. monitoraggio dell'attivazione degli account creati e relative azioni di sollecito | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: DI BERNARDO GIOVANNI FRANCO | | | Matr. 147 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.); | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: creazione e attivazione degli account | | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 147 | Di Bernardo Giovanni Franco | D3 | Funzionari o analista di sistemi | 7% | full-time |
| 537 | vivona guglielmo | B3 | atore profe | 10% | full-time |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1693 | milocca vincenza | part-time | atore professionale | | 5% |
| 1645 | croce giuseppa | part-time | atore professionale | | 10% |
| 1512 | battiatà anna maria | part-time | o sciola media inferiore | | 15% |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| 4 | personal computers | | | | |
| 2 | stampanti | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | | Unità di misura | Valore previsto |
| 50 | account da creare e attivare | | | numero | 50 |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | | Risultato atteso |
| 50 | Efficienza nella gestione degli | n. di account creati e attivati/ n. di | | | 90% |
| 100% | | | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA 5)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | |
|--|--|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: n. 111 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n.1 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | Matricola: 771 |
| Descrizione breve: Attività di comunicazione e informazione - Ufficio Relazione con il Pubblico | |
| Descrizione estesa: formazione e distribuzione di una rassegna stampa quotidiana ed iniziative volte a consentire l'informazione, all'esterno, sulle attività ed iniziative dell'Amministrazione Provinciale e gestione dell'Ufficio Informazioni con il Pubblico (U.R.P.) per le informazioni all'utenza nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. | |
| Finalità obiettivo: trasparenza dell'attività dell'Ente | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 |
| Tipologia obiettivo: intersettoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | |
| Denominazione attività | Peso % |
| Rassegna Stampa | 60 |
| Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP | 40 |
| Totale | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|--|---------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Descrizione breve: Rassegna Stampa | Peso%: 60 | Cod. : | |
| Descrizione estesa: Formazione e distribuzione di una rassegna stampa quotidiana ed iniziative volte a consentire l'informazione, all'esterno, sulle attività ed iniziative dell'Ente | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: 31/12/2018 | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: CANDORE EMILIO | | Matr. 694 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: massima informazione sull'attività dell'Ente, sulla realtà politica-amministrativa, sulle novità normative | | | |

Risorse umane associate all'attività

| | | | | | |
|--|-----------------------|------------------|----------------|----------------|-------------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 956 | Ingianni Salvatore - in quiescenza dall'1/2/2018 | B3 | Collaborat ore Prof.le Amm.vo | 100% | Full time |
| 974 | Peri Benigno | B3 | Collaborat ore Prof.le Amm.vo | 50% | Full time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri E | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1655 | Gianquinto Russo Antonina | Contr. | Collaborat ore Prof.le Amm.vo | | 90% |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | | Unità di misura | Valore previsto |
| 50 | fonti cartacee e on line da cui trarre le notizie | | | numero | 10 |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | | Risultato atteso |
| 50 | Pubblicazione della rassegna stampa | elaborazione giornaliera della rassegna stampa e notifica a mezzo e-mail | | | Trasmissione giornaliera |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|------------------|---------------|
| Descrizione breve: Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP | Peso%: 40 | Cod. : |
| Descrizione estesa: - Gestione Rapporti con il Pubblico e controlli sulla qualità dei Servizi ai sensi degli artt. 19, 20 e 21 del Regolamento per la disciplina ed organizzazione dei controlli interni | | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|------------|--------------------|
| Data inizio | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: CANDORE EMILIO | | | Matr. 746 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: comunicazione all'esterno ed informazione all'utenza e controllo qualità servizi | | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 25 | Cipolla Giuseppe | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 40% | Full time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri E | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | | Risultato atteso |
| 100 | Rendicontazione sulla qualità dei servizi | Cadenza di elaborazione della reportistica relativa all'Analisi degli strumenti di indagine utilizzati e di eventuali reclami e dei risultati dell'attività di rilevazione | | | Trimestrale |
| 100% | | | | | |

| Obiettivo di Mantenimento (MA 6) (Attività ordinarie) Tabella n. 1: | |
|--|--|
| Analisi dell'obiettivo | |
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: n. 111 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n,1 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | Matricola: 771 |
| Descrizione breve: Posta in Entrata - PEC | |
| Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di Posta in Entrata e Posta Elettronica Certificata | |
| Finalità obiettivo: Garantire la massima trasparenza dell'Ente garantendo tutta la protocollazione della posta in arrivo sia al protocollo generale in via cartacea che alla casella di posta Elettronica certificata | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 |
| Tipologia obiettivo: intersettoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | |
| Denominazione attività | Peso % |
| Gestione Posta in Entrata | 60 |
| Gestione Posta Elettronica Certificata | 40 |
| Totale | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve: Gestione Posta in Entrata | | Peso%: 60 | Cod. : | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------------|------------------|
| Descrizione estesa: Protocollazione di tutta la posta in arrivo all'Ente e smistamento ai settori di competenza ed eventuale rilascio di ricevuta di avvenuta protocollazione agli interessati | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | | |
| Responsabile | Cognome e nome: CANDORE EMILIO | | Matr. 694 | | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Perfetta funzionalità dei rapporti di corrispondenza dall'esterno nei confronti dell'Ente - garantendo la protocollazione di tutti i documenti in arrivo | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 397 | Morreale Vitalba | B3 | 100% | Collaboratore Prof.le Amm.vo | Full time |
| 660 | Cirillo Antonella | A | 100% | Operatore Usciere | Full time |

| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|---|---|---|------------------------------|---------------------------------|------------|
| 1807 | Todaro Francesca | contr. | Collaboratore Prof.le Amm.vo | | 100% |
| 1698 | Calamia Antonietta | contr. | operatore usciere | | 100% |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | | Unità di misura | Valore previsto | |
| 30 | corrispondenza pervenuta durante l'anno | | numero | circa 15000 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 70 | Efficienza nella protocollazione e assegnazione | termine entro cui procedere alla protocollazione e assegnazione ai Settori della corrispondenza dall'acquisizione del documento | | entro giorni 1 | |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Descrizione breve: Gestione Posta Elettronica Certificata | | Peso%: 40 | Cod. : |
| Descrizione estesa: Scarico dei documenti - Protocollazione di tutta la posta in arrivo alla Casella di Posta Elettronica Certificata dell'Ente e smistamento ai settori | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| | | | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: CANDORE EMILIO | | Matr. 694 |

Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.):

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: garantire l'assegnazione e la protocollazione di tutta la posta in entrata pervenuta nella casella di posta elettronica certificata della Provincia

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|------------------|-----------|------------------------------------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 25 | Cipolla Giuseppe | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 50% | Full time |
| 974 | Peri Benigno | B1 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 50% | Full time |

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti)

| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|-------|---------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|---------|
| 1694 | Solina Maria | Contr. | Collaboratore Prof.le Amm.vo | | 50% |
| 1655 | Gianquinto Russo Antonina | contr. | Collaboratore Prof.le Amm.vo | | 10% |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Capitoli di entrata

| Numero | Descrizione | Competenza |
|--------|-------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | |
|--------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
|-------------|------------------------------------|----------------------------|------------------|
| 100 | Efficienza nella protocollazione e | termine entro cui | entro giorni 1 |
| 100% | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA7)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | | | |
|--|------------|-------------------------------|---------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | | Codice⁽¹⁰⁾: | |
| Centro di costo: n. 111 | | Codice⁽¹¹⁾: | |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | | Codice: | |
| Progetto R.P.P.: n.1 | | Codice: | |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | | Matricola: 771 | |
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività amministrative a supporto del Dirigente | | | |
| Descrizione estesa: Svolgimento di tutte le attività a supporto della segreteria del Dirigente - Coordinamento dei servizi del settore e tra i Settori I - IV e V | | | |
| Finalità obiettivo: Assicurare il supporto al Dirigente di Settore e coordinamento di tutte le attività dei vari servizi del settore e tra i Settori I - IV e V | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine | 31/12/2018 |
| Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale | | | |
| Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | | | |
| Denominazione attività | | Codice⁽¹⁴⁾ | Peso % |
| Attività amministrative e di coordinamento dei servizi a supporto del Dirigente | | | 80 |
| Servizi di Archivio ed Uscierato del Servizio Affari Generali - | | | 20 |
| Totale | | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività amministrative e di coordinamento dei servizi a supporto del Dirigente | Peso %: 80 | Cod.⁽¹⁵⁾: | |
| Descrizione estesa: Svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ufficio di Segreteria: Visualizzazione posta dei Settori I - IV e V - Smistamento ai Servizi competenti - Predisposizione atti amministrativi di tipo organizzativo (determine - Lettere - Certificazioni) - Gestione Preliminari a firma del Dirigente per i Settori I - IV e V - Archiviazione I settore servizio affari generali - Coordinamento attività con i Servizi dei Settori I - IV e V | | | |
| Data inizio: | 01-gen-18 | Data fine: | 31-dic-18 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Avv. Diego | | Matr.: 771 |
| Stakeholder: | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |

Risultato atteso:- supporto al Dirigente per l'espletamento dei compiti e per la predisposizione di atti amministrativi di tipo organizzativo e coordinamento con l'attività amm.va del IV settore e V Settore

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|--------------------|-----------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | |
| 249 | Morana Silvana | C | 65% | Full time |
| 232 | GODINO Carmela | B | 100% | full time |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | 10% | Full-time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
|-------|----------------|---------------|---------------------------------|---------|-----------|
| 1664 | MESSINA Elena | c. tempo det. | | 10% | |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
|--------|---------------------------------------|----------------------------|
| 248 | Acquisto servizi vari (Economato) | |
| 114 | Acquisto prodotti diversi (Economato) | |
| 250 | Acquisto servizi vari | |
| 171 | Rimborsi spese | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione | | |
|---------------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Parametri di attività | | | |
| Peso | Parametro (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|-------------------|-------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizi di Archivio ed Uscierato Ufficio Dirigente | Peso %: 20 | Cod. ⁽¹⁵⁾ : |
| Descrizione estesa: Svolgimento delle attività ausiliare necessarie quali Archivio ed Uscierato a diretto supporto del Dirigente (protocollazione e fascicolazione posta in uscita dall'Ufficio, reperimento documentazione dai fascicoli presenti e creazione di nuovi fascicoli) Smistamento di tutti documenti che pervengono alla firma del Dirigente dai Vari servizi e Settori tramite gli uscieri | | |
| Data inizio: | 01-gen-18 | Data fine: 31-dic-18 |

| | | |
|---|--|------------------|
| Responsabile: | Cognome e Nome: Avv. Maggio Diego | Matr.:771 |
| Stakeholder: | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | |
| Risultato atteso:- Garantire con efficienza la protocollazione in uscita dei documenti dell'Ufficio del Dirigente; Garantire un efficiente servizio di usciurato per lo smistamento dei documenti pervenuti al Dirigente | | |

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Impegno | Tipo di rapporto |
|-------------------|--------------------|-----------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | 25% | Full-time |
| 955 | Schifano Luigi | B | 70% | full time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
|-------|----------------|---------------|---------------------------------|---------|-----------|
| 1709 | Maiale Vita | c. tempo det. | | 100% | |
| 1837 | Adamo Maria | ASU | | 100% | |
| 1694 | Solina Maria | Contr. | | 50% | |
| 1664 | MESSINA Elena | c. tempo det. | | 30% | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|----------------------------|-------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|--------------------------|
| 8 | computer |
| 2 | stampanti fotocopiatrici |
| 1 | fax |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
|-----|--|--|--------------------------------|
| 100 | Efficienza nella protocollazione, da parte dell'archivio, della corrispondenza inviata dal Dirigente | giorni decorrenti tra l'acquisizione dei documenti da protocollare e l'effettiva protocollazione | giorni 1 |

| Obiettivo di Mantenimento (MA 8) (Attività ordinarie) Tabella n. 1: | |
|--|---------------------------------------|
| Analisi dell'obiettivo | |
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: n. 111 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n.1 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | Matricola: 771 |
| Descrizione breve: Gestione ufficio delibere e atti amministrativi e Albo Pretorio | |
| Descrizione estesa: Numerazione deliberazioni e determinazioni Commissariali o degli Organi Istituzionali in carica previsti dalla legge- Numerazione Determinazioni del Segretario Generale - Pubblicazione all'Albo Pretorio di tutti gli atti pervenuti all'Ufficio anche dall'esterno secondo quanto previsto dalle norme, statuti e regolamenti Trascrizione degli atti su appositi registri - Tenuta Raccolte Ufficiali | |
| Finalità obiettivo: Garantire la massima trasparenza dell'Ente nel rispetto della normativa relativa alla pubblicazione degli atti | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: |
| Tipologia obiettivo: intersettoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | |
| Denominazione attività | Peso % |
| Gestione Albo Pretorio | 60 |
| Gestione Ufficio Delibere e Atti Amministrativi | 40 |
| Totale 100 | |

Tabella n. 2:
Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|------------------|
| Descrizione breve: Gestione Albo Pretorio | | Peso%: 60 | Cod. : |
| Descrizione estesa: Pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia, previa numerazione, delle Delibere Commissariali, Determinazioni Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) e del Segretario Generale e gestione della pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali, nonché di tutti gli altri atti la cui pubblicazione è prevista da norme, da Statuto o da regolamenti, ovvero richiesta da altri Enti. Stampa Relata di avvenuta pubblicazione | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | Matr. 771 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: la pubblicazione dei provvedimenti e degli atti nei tempi previsti dalle leggi, Statuto e regolamenti o come da richiesta di altri Enti pubblici. | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | |

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|---------------------------------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 519 | Fortunato Innocenzo | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 70% | Full time |
| 641 | Santoro Girolama | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 70% | Full time |
| 249 | Morana Silvana | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 2% | Full time |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 10% | Full-time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1661 | MANZO FRANCESCO | Contr. | Collaboratore Prof.le Amm.vo | | 70% |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 30 | rispetto dei termini di pubblicazione atti | effettiva pubblicazione dei documenti entro i termini previsti dalle norme di legge | | 100% | |
| 20 | rispetto del termine di ritiro pubblicazione | Relata di notifica di avvenuta pubblicazione | | 90% | |
| 50 | rispetto norme sulla trasparenza | rapporto tra gli atti pubblicati e quelli da pubblicare | | 100% | |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve: Gestione Ufficio Delibere e Atti Amministrativi | | | | Peso%: 40 | Cod. : |
|--|------------------------------|---------------|------------------------------|---------------------------------|------------------|
| Descrizione estesa: Numerazione Determinazioni Commissariali - Delibere Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) Determinazioni del Segretario Generale - Tenuta Registri - Gestione Raccolta Determinazioni Commissariali e Deliberazioni Commissariali (o degli Organi Istituzionali in carica) e Determinazioni del Segretario Generale | | | | | |
| Q | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | | Matr. 771 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti partecipanti, prestatori d'opera, ecc.): | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Registri completi determine Segretario Generale - Determine Commissariale - Delibere di Giunta - Delibere di Consiglio | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 519 | Fortunato Innocenzo | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 30% | Full time |
| 641 | Santoro Girolama | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 30% | Full time |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | Collaboratore Prof.le Amm.vo | 10% | Full-time |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1661 | MANZO FRANCESCO | Contr. | Collaboratore Prof.le Amm.vo | | 30% |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | | | |
|--|---|---|------------------|
| Numero | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Indicatori dell'attività | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 100 | Efficienza nella gestione dell'archivio (Catalogazione rilegatura e archiviazione Atti originali) | Catalogazione e archiviazione degli atti da rilegare | Volumi rilegati |
| | | | |
| 100% | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA 9)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

| Analisi dell'obiettivo | |
|--|--|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: n. 111 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n.1 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | Matricola: 771 |
| Descrizione breve: Servizi Generali a supporto dei settori Portineria e Centralino | |
| Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio di Morana, del Palazzo del Governo e del Servizio del Centralino | |
| Finalità obiettivo: Migliorare l'efficienza dei servizi di portierato e centralino- Perseguire un'efficiente gestione delle unità lavorative assegnate per i servizi in questione, riducendo al minimo il ricorso al lavoro straordinario | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 |
| Tipologia obiettivo: intersettoriale | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie) | |
| Denominazione attività | Peso % |
| Servizio di Portierato | 50 |
| Servizio di Centralino | 50 |
| Totale | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|--------------------|------------------|
| Descrizione breve: Servizio di Portierato | | Peso%: 50 | Cod. : | | |
| Descrizione estesa: Organizzazione dei servizi di portierato del Palazzo Riccio di Morana, del Palazzo del Governo | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | | Matr. 771 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Assicurare apertura e chiusura del Palazzo Riccio di Morana anche fuori dall'orario di servizio per assistenza Segretario Generale e Commissario Straordinario - Garantire Collaborazione con Corpo di Polizia Prefettura Palazzo del Governo | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 249 | Morana Silvana | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 3% | Full time |
| 143 | Spezia Salvatore | B1 | Esecutore - Idraulico | 90% | Full time |
| 588 | Di Pasquale Mario | B1 | Operaio Specializzato | 100% | Full-Time |
| 146 | Vinci Matteo | A | Operatore Usciere | 100% | Full-Time |

| | | | | | |
|---|---|---|----------------------|------------------------------------|------------|
| 760 | Simeti Giuseppe | A | Operatore Usciere | 90% | Full-time |
| 757 | Sugamele Antonino | A | Operatore usciera | 100% | Full time |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1755 | Gulotta Mario | Contratt. | Operatore Operaio | | 100% |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 100 | Grado di copertura del servizio di portineria | Presenza giornaliera di n.5 unità full time e | | 100% | |
| 100% | | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------|
| Descrizione breve: Servizio di Centralino | | | Peso%: 50 | Cod. : | |
| Descrizione estesa: Organizzazione del Servizio di "Centralino" per tutti i dipendenti e gli utenti esterni | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | | Matr. 771 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Garantire la fruizione da parte di tutti i dipendenti e offrire un efficiente servizio all'esterno | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 673 | Tallarita Salvatore | B1 | Operaio Specializzato | 90% | full time |
| 249 | Morana Silvana | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 3% | full time |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
|--|---|---|-----------------|---------------------------------|------------|
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore previsto | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 100 | Grado di copertura del servizio di centralino | Presenza giornaliera di n.1 unità full time | 100% | | |
| | | | | | |
| 100% | | | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA10)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | |
|---|---------------------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: n. 111 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n.1 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | Matricola: 771 |
| Descrizione breve: Pagamento Indennità di Funzione e Rimborso spese al Commissario Straordinario | |
| Descrizione estesa: Stesura e adozione degli atti relativi all'impegno liquidazione e pagamento del compenso, quale indennità di funzione, spettante al Commissario Straordinario in carica e del rimborso delle spese vive dallo stesso sostenute per l'esercizio delle funzioni. | |
| Finalità obiettivo: Garantire al Commissario Straordinario il pagamento dei compensi previsti dalla normativa per l'esercizio delle funzioni espletate | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: |
| Tipologia obiettivo: | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e | |
| Denominazione attività | Peso % |
| Rimborso spese sostenute per l'espletamento del mandato | 40 |
| Impegno, Liquidazione e Pagamento Indennità di funzione | 60 |
| Totale | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------|------------|--------------------|
| Descrizione breve: Rimborso spese sostenute per l'espletamento del mandato | Peso%: 40 | Cod. : | | |
| Descrizione estesa: Periodicamente il Commissario Straordinario trasmette all'Ufficio una nota relativa alla richiesta di rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato indicando nella stessa le giornate di effettiva presenza presso la sede dell'Ente, il percorso chilometrico effettuato per il raggiungimento della stessa ed allegando eventuali ricevute per spese di vitto. L'Ufficio in possesso della nota richiede il relativo conteggio al Servizio Ragioneria sulla scorta del quale viene predisposta la determina di pagamento con accredito di quanto dovuto sul c/c del Commissario Straordinario. | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | | Matr. 771 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: Adozione della determina di pagamento entro 10 gg. dal ricevimento della documentazione | | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|---|----------------|-----------|-----------------------------------|---------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 249 | MORANA SILVANA | c | Istruttore Amm.vo Contabile | 5% | full-time |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| 233 | Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario | | | | 12.000,00 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| | 100 | Efficienza nella predisposizione | termine entro cui provvedere alla | | entro dieci giorni |
| | 100% | | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|
| Descrizione breve: Impegno, Liquidazione e Pagamento Indennità di funzione | | | Peso%: 60 | Cod. : |
| Descrizione estesa: Ogni mese l'ufficio elabora la proposta di determina dirigenziale relativa all'impegno liquidazione e pagamento dell'indennità di funzione spettante al Commissario Straordinario secondo quanto previsto dalla normativa vigente | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | Anno solare |
| Responsabile | Cognome e nome: MAGGIO DIEGO | | | Matr. 771 |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: Adozione della determina di pagamento entro il mese successivo a quello di riferimento | | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|--|----------------|---------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e nome | | | | |
| 249 | MORANA SILVANA | c | Istruttore Amm.vo Contabile | 5% | full-time |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | | |
|---|--|---|--|
| Capitoli di spesa | | | |
| Numero | Descrizione | | Competenza |
| 233 | Rimborsi spese ed indennità al Commissario Straordinario | | 45.000,00 |
| | | | |
| | | | |
| Capitoli di entrata | | | |
| Numero | Descrizione | | Competenza |
| | | | |
| | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | |
| Numero | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 100 | Efficienza nella predisposizione degli atti | termine entro cui provvedere alla predisposizione del provvedimento di impegno, liquidazione e pagamento dell'indennità di funzione | entro il mese successivo a quello del periodo di riferimento |
| 100% | | | |

| Obiettivo di Mantenimento (MA11) (Attività ordinarie) Tabella n. 1: | | | |
|--|------------|------------------------------|------------------------------------|
| Analisi dell'obiettivo | | | |
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | | | Codice⁽¹⁾ 0. |
| Centro di costo: n. 111 | | | Codice⁽¹⁾ 1. |
| Programma D.U.P.: 20 Affari Istituzionali | | | Codice: |
| Progetto R.P.P.: n.1 | | | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Maggio Diego | | | Matricola: 771 |
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Utilizzo Gonfalone Provincia - Attività di Pulizia Palazzo Riccio di Morana - Gestione Aula Consiliare e Saletta Li Muli - | | | |
| Descrizione estesa: Collaborazione Servizio Patrimonio per fruizione aula consiliare e Saletta Li Muli - Disposizioni di servizio per Gonfalone Provincia - Attività di PULIZIA 2° piano e Atrio Palazzo Riccio, Atrio Palazzo del Governo e Aula Consiliare tramite le 3 unità assegnate al Settore. | | | |
| Finalità obiettivo: Garantire la collaborazione per fruizione dell'aula consiliare e della Saletta Li Muli Assicurare l'uscita del Gonfalone della Provincia - Assicurare la pulizia del Palazzo Riccio - dell'Atrio del Palazzo del Governo e Aula Consiliare | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: intersettoriale | | | |
| Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2. unitamente alle risorse umane e finanziarie) | | | |
| Denominazione attività | | Codice⁽¹⁴⁾ | Peso % |
| Fruizione Sala Consiliare e Saletta Li Muli | | | 40 |
| Attività di pulizia | | | 30 |
| Gonfalone Provincia | | | 30 |
| Totale | | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve: Fruizione Sala Consiliare e | | Peso %: 40 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: garantire la collaborazione con il Servizio Patrimonio per la fruizione esterna ed interna dell'aula consiliare e della Saletta Li Muli secondo il nuovo Regolamento approvato nel mese di Luglio 2016 | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: MAGGIO DIEGO | | Matr.: 771 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: Garantire un servizio efficiente anche con il coordinamento del servizio informatica per l'utilizzo della relativa attrezzatura e del servizio patrimonio | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | |
|---|--------------------|-----------|---------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | |
| 249 | Morana Silvana | C | 5% | Full time |
| 25 | Cipolla Giuseppe | C | 8% | Full time |
| 584 | La Commare Eugenio | B3 | 20% | Full-time |
| 955 | Schifano Luigi | B1 | 20% | Full-time |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti) | | | | |

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
|-------|---------------------|---------------|---------------------------------|---------|-----------|
| 2071 | D'Ercole Alessandro | PUC | | 5% | |
| 1780 | Foti Benedetta | Contratt. | | 5% | |
| 2032 | Guaiana Michele | PUC | | 5% | |
| 1664 | MESSINA Elena | c. tempo det. | | 30% | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | | | | |
|---------------------|-------------|--|--|----------------------------|--|
| Numero | Descrizione | | | Competenza ⁽¹⁶⁾ | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | Competenza ⁽¹⁷⁾ | |
| | | | | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |
| | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
|-----------------------------|--|---|------------------|
| 100 | Grado di soddisfazione nella fruizione delle Sale/Aule | richieste evase di sistemazione sale/aule su numero richieste pervenute | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|
| Descrizione breve: Coordinamento attività di pulizia | Peso %: 15 | Cod. ⁽¹⁶⁾ : |
| Descrizione estesa: Comprende le attività di pulizia 2° piano e Atrio Palazzo Riccio, Atrio Palazzo del Governo e Aula Consiliare - Nonchè gestione delle emergenze Palazzo Riccio - Palazzo del Governo tramite le 3 unità assegnate alle attività di pulizia | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: 31/12/2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: MAGGIO DIEGO | |
| | | Matr.: 771 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | |
| Risultato atteso: Garantire l'igienicità dei locali adibiti ad uffici - | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|---------------------|---------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Dipendente | | Categoria | Impegno | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 249 | Morana Silvana | C | 5% | Full time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. - lavoratore temporaneo - in comando da altri enti) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
| 2071 | D'Ercole Alessandro | PUC | | 95% | |
| 1780 | Foti Benedetta | Contratt. | | 95% | |
| 2032 | Guaiana Michele | PUC | | 95% | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|-------------------|-------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |

| Capitoli di entrata | | |
|---------------------|-------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|--|-------------|
| Numero | Descrizione |
| | |
| | |

| Misuratori di attività | | | |
|------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| | | | |

| Indicatori dell'attività | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---|------------------|
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| | | | |
| 100 | Copertura presenza Gonfalone | richieste di presenza del Gonfalone evase su numero richieste di presenza autorizzate | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA12)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | |
|--|-------------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: 170-190 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1 | Codice: |
| Progetto R.P.P.: 12 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio | Matricola: 771 |

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Mantenimento dell'efficienza di tutte le reti, le attrezzature e i sistemi informatici ad uso della Provincia Regionale di Trapani e dei Comuni aderenti al progetto TP-NET

Descrizione estesa: Il presente obiettivo si propone di affrontare e risolvere tutte le problematiche di gestione del CED, delle reti e delle postazioni informatiche al fine di erogare servizi efficienti ed efficaci, adottando adeguate politiche di sicurezza che assicurino l'assenza di interruzioni significative del servizio e l'integrità e l'affidabilità di dati e procedure ottenendo un risparmio nei costi di gestione. Per il buon funzionamento del sistema informativo provinciale occorre mantenere funzionanti in modo efficiente le circa 400 postazioni di lavoro distribuite nei diversi uffici della Provincia. Ciò richiede interventi di alta professionalità sia nell'ambito della manutenzione software, sia nella manutenzione hardware delle unità installate ottenendo un risparmio nei costi di acquisto di nuovi programmi e nuove attrezzature informatiche. Pertanto l'obiettivo si propone di disporre di un parco macchine, di una rete telefonica e di trasmissione dati efficienti, aggiornati tecnologicamente, omogenei ed adeguatamente distribuiti all'interno degli uffici provinciali.

Finalità obiettivo: garantire il corretto funzionamento dell'intera infrastruttura informatica dell'Ente.

| | | | | |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|--|
| Data inizio obiettivo: | 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: | 31/12/2018 | |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|--|

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersettoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e finanziarie)

| Denominazione attività | Codice ⁽¹⁴⁾ | Peso % |
|---|------------------------|------------|
| Gestione e assistenza tecnica dei sistemi informatici | | 35 |
| Assistenza tecnica utenti | | 15 |
| Fornitura di attrezzature informatiche per gli uffici | | 10 |
| Gestione della rete telefonica | | 20 |
| Gestione della rete trasmissione dati | | 20 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione e assistenza tecnica dei sistemi informatici | Peso %: 35 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: Le operazioni incluse nell'attività riguardano: Manutenzione del parco server · Manutenzione della rete · Assistenza sistemistica agli utenti della Provincia ed ai comuni che fanno parte di TP-NET - Assistenza Tecnica per assicurare la funzionalità di applicazioni verticali specifiche. Tali operazioni vengono effettuate dal personale del CED. In caso di anomalie, guasti, inconvenienti che il personale del CED non riesce a risolvere, sono affrontate facendo ricorso a fornitori esterni di servizi o di beni. | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | |
| | Matr.: 666 | |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | |

Indirizzo politico - amministrativo:**Risultato atteso:** Assenza di significative interruzioni dei servizi di Posta Elettronica, Sito internet, SIPI,**Risorse umane associate all'attività****Dotazione organica (a tempo indeterminato)**

| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|------------------|-----------|--------------------------|---------|---------------------------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Di Gesù Gaspare | D1 | Programmatore Esperto | 18 | full-time |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 40 | Part-time in servizio fino al 28/2/18 |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri enti)

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/ fine collaborazione | Impegno |
|-------|------------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|---------|
| 1649 | De Siena Tommaso | Contrattista | Collaboratore Professionale | | 40 |
| 1845 | Quatrini Giorgio | ASU | Tit. avviam. S. med. superiori | | 30 |

Risorse finanziarie associate all'attività**Capitoli di spesa**

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
|--------|--|----------------------------|
| 2226 | Manutenzione ed assistenza hardware e software | € 24.440,00 |
| 2228 | Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro | € 12.751,44 |
| 2201 | Acquisto licenze d'uso software applicativi | € 5.513,40 |

Capitoli di entrata

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
|--------|-------------|----------------------------|
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
|-----------------------------|------------|---|--------------------------------|
| 100 | Grado di | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assistenza tecnica utenti | Peso %: 15 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: Allo scopo di evadere le numerose richieste di interventi tecnici e migliorare la qualità Le parti non riutilizzabili vengono depositate in magazzino e periodicamente smaltite. Assistenza tecnica Vengono pertanto installati e configurati tutti i prodotti software di base e applicativi, i parametri di connessione al sistema e alle periferiche disponibili. Eventuali problematiche connesse con l'installazione ed il collegamento al sistema informativo provinciale, vengono affrontate facendo ricorso a specifiche forniture di beni e/o servizi. | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | |
| | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | |
| Risultato atteso: Ripristino/avvio delle funzionalità operative delle Postazioni di Lavoro | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|------------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 10 | full-time |
| 616 | Arena Cesare | D1 | Programmatore Esperto | 93 | Part-time |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 10 | Part-time in servizio fino al 28/2/18 |
| MAtr. | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/ fine collaborazione | Impegno |
| 1649 | De Siena Tommaso | Contrattista | Collaboratore Professionale | | 30 |
| 1845 | Quatrini Giorgio | ASU | Tit. avviam. S. med. superiori | | 40 |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|---------------------|--|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| 2226 | Manutenzione ed assistenza hardware e software | € 24.440,00 |
| 2228 | Assistenza Tecnica Gestione del Ced e postazioni di lavoro | € 12.751,44 |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

| Parametri di attività | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---|--------------------------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
| 100 | Grado di | nr. Richieste evase / n.richieste pervenute | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Fornitura di attrezzature informatiche per gli uffici | | Peso %: 10 | Cod. ⁽¹⁶⁾ : | | |
|--|--|----------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------|
| Descrizione estesa: L'ufficio provvede alle forniture di attrezzature informatiche per il CED e per gli Uffici Provinciali, volte ad aggiornare il parco macchine esistente ovvero a potenziare la dotazione informatica degli uffici, curandone sia gli aspetti tecnici che amministrativi, dalla stesura dei capitolati tecnici, ai rapporti con i fornitori ed al collaudo.Gli acquisti vengono effettuati o in via estemporanea per esigenze urgenti del CED o del personale dipendente e degli amministratori, ovvero mediante forniture cumulative, sia a fronte di richieste pervenute, sia sulla base di pianificazioni di approvvigionamento. In tutti i casi vengono predisposti schede tecniche dei prodotti da acquistare e capitolati d'oneri, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili sull'apposito Capitolo e dell'aggiornamento tecnologico presente sui mercati.Completata la fornitura, vengono effettuati i collaudi tecnici e compilate le schede di assegnazione trasmesse poi al Servizio Economato (ai fini dell'aggiornamento dell'inventario generale)). Non avendo alcuna disponibilità finanziaria per l'approvvigionamento di nuovi computer e dispositivi informatici, la dove è possibile, si procederà alla cannibalizzazione di vecchi computer guasti nel tentativo di recuperare e quindi riutilizzare componenti ancora funzionanti | | | | | |
| Viene utilizzato uno strumento software acquistato nel 2011 che permette di effettuare l'inventario in modo automatico delle risorse hardware e software collegati alla rete interna (intranet) e si effettueranno adeguate procedure di allineamento dell'inventario fisico con quello informatico. | | | | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: | 31-dic | | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Gaspare Di Gesù | | Matr.: 666 | | |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: Delibera di Giunta n. 254 del 18/09/2009; Piano di | | | | | |
| Risultato atteso: Soddisfare le esigenze degli utenti coerenti con le direttive politiche-amministrative | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 417 | Di Bernardo Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 15 | full-time |
| 616 | Arena Cesare | D1 | Programmatore Esperto | 5 | Part-time |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/ fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |

| Capitoli di spesa | | |
|---------------------|--|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| 7535 | Aquisto computer, stampanti per gli uffici provinciali | € 14.443,64 |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|--|-------------|
| Numero | Descrizione |
| | |

| Parametri di attività | | | |
|--------------------------|----------------------------|--|--------------------------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
| | | | |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
| | 100 | Grado di nr. Richieste evase / n.richieste pervenute | 100% |
| | 100%⁽¹⁸⁾ | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione della rete telefonica | | Peso %: 20 | Cod.⁽¹⁶⁾: | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Descrizione estesa: Viene tenuto costantemente monitorato l'utilizzo delle linee telefoniche esterne ed interne e vengono attuate le opportune politiche di razionalizzazione delle spese. Viene mantenuto inoltre aggiornato il layout delle utenze e delle relative abilitazioni. A seguito di richieste da parte degli utenti interni e delle scuole, il servizio provvede a richiedere nuove linee o a disdettarne o modificarne i codici di abilitazione. Il Servizio provvede alla richiesta degli interventi di manutenzione a fronte di segnalazione di | | | | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: | 31-dic | | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | | Matr.: 666 | |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di fonìa e razionalizzazione delle spese inoltre l'obiettivo si propone la razionalizzazione dle sistema di gestione delle linee di telefonia al fine di rendere più efficiente il processo interno e conseguire a seguito dell'ottimizzazione una riduzione dei costi di gestione, anche attraverso un'analisi/implementazione di controllo automatizzato costante sui flussi. | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 5 | full-time |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 10 | Part-time in servizio fino al 28/2/18 |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/ fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----|---|----------------------------|--|
| 1845 | Quatrini Giorgio | ASU | Tit. avviam. S. med. superiori | 15 | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | Competenza ⁽¹⁶⁾ | |
| 2198 | Spese per sistema di comunicazione provinciale e | | | € 43.613,32 | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | Competenza ⁽¹⁷⁾ | |
| | | | | | |

| | |
|---|-------------|
| Risorse strumentali associate all'attività | |
| Numero | Descrizione |
| | |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| Parametri di attività | | | |
| Peso | Parametro (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
| 10 | Stampe mensili report monitoraggio spese | numero | 12 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
| | 100 | Grado di | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste |
| | | | 100% |
| | | | |
| | 100%⁽¹⁸⁾ | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Gestione della rete trasmissione dati | | Peso %: 20 | Cod.⁽¹⁵⁾: | | |
| Descrizione estesa: Viene tenuto costantemente monitorato il funzionamento delle linee dati esterne ed interne, dei relativi apparati di distribuzione e vengono attuate le opportune politiche di gestione e di sicurezza. A seguito di richieste da parte degli utenti interni, il servizio provvede a richiedere nuove linee esterne per il collegamento di nuove sedi, ovvero aggiornare e mantenere i cablaggi interni. L'attività prevede anche la gestione e la manutenzione degli apparati di rete hiperlan per il collegamento dei vari palazzi. | | | | | |
| Data inizio: | | Data fine: | 31-dic | | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 | | |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Assenza di significative interruzioni dei servizi di connettività inoltre L'obiettivo si propone la razionalizzazione del sistema di gestione delle linee dati al fine di rendere più efficiente il processo interno e conseguire a seguito dell'ottimizzazione una riduzione dei costi di gestione, anche attraverso un'analisi/implementazione di controllo automatizzato costante sui flussi. | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 10 | full-time |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 30 | Part-time in servizio fino al 28/2/18 |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri en | | | | | |

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/ fine collaborazione | Impegno | |
|-------|------------------|---------------|--------------------------------|----------------------------------|---------|--|
| 1845 | Quatrini Giorgio | ASU | Tit. avviam. S. med. superiori | | 15 | |
| 1649 | De Siena Tommaso | Contrattista | Collaboratore Professionale | | 30 | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|---------------------|--|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| 2198 | Spese per sistema di comunicazione provinciale e | € 43.613,32 |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato atteso) |
|-----------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------|
| 100 | Grado di soddisfacimento richieste | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Obiettivo di Mantenimento (MA13)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | |
|--|-------------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: 170-190 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1 | Codice: |
| Progetto R.P.P.: 12 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio | Matricola: 771 |

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia e gestione dei progetti e delle applicazioni

Descrizione estesa: Viene assicurata la funzionalità e la manutenzione sw degli applicativi in uso presso la Provincia (Sipi · Sito Provincia · Back office sito Provincia · Back office gare · Sito Albo pretorio · Back office Rubrica telefonica · Back office Gestionale Turistico · Sito Garante - Miglio Zero - Portale Turistico - E-gerebos - Contributi Sportivi - Sanzioni T.A - Software Presenze Turistiche - osaced - Catasto Strade - Catasto Impianti Termici)- Messi Notificatori - Atti Amministrativi - Protocollo Sipi e inoltre al fine di ottimizzare l'attività dei settori vengono gestite la progettazione e le migliorie sugli applicativi.

Finalità obiettivo: Assicurare la piena funzionalità e l'aggiornamento delle procedure informatiche prioritarie Garantire l'efficienza e l'efficacia della gestione dei servizi SIAP, Sito web, Telefonia, TP-net, Albo pretorio.

| | | | | | |
|--|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|--|
| | Data inizio obiettivo: | 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: | 31/12/2018 | |
|--|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|--|

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale/intersettoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2. unitamente alle risorse umane e finanziarie)

| Denominazione attività | Codice ⁽¹⁴⁾ | Peso % |
|--|------------------------|------------|
| Manutenzione dei software | | 25 |
| SIPI | | 15 |
| Pubblicazioni sui siti e Comunicazioni Web | | 15 |
| Servizio di Conservazione | | 20 |
| Vetrifica pubblicazioni sull'Albo Pretorio | | 25 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-------------------|---------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): manutenzione dei software | Peso %: 25 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: · L'attività riguarda l'aggiornamento e la manutenzione, il collaudo dei software in uso presso la Provincia qui elencati: · Sipi - Sito Provincia - Back office sito Provincia - Back office gare - Sito Albo pretorio - Back office Rubrica telefonica - Back office Gestionale Turistico - - Miglio Zero - Portale Turistico - E-gerebos - - Osaced - Catasto Strade - - Catasto Impianti Termici - Software Presenze Turistiche. | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: 31-dic |

| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | Matr.: 666 | | | |
|---|--|-------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Aggiornamento puntuale dei programmi Sipi - Sito Provincia - Back office sito | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 20 | full-time |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 8 | Part-time in servizio fino al 28/2/18 |
| 423 | Pirrello Enza | C | Istruttore Programmatore | 30 | part-time |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|---|--|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| 2226 | Manutenzione ed assistenza hardware e software | € 24.440,00 |
| 2199 | Manutenzione software applicativi | € 55.099,06 |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|---|-------------|
| Numero | Descrizione |
| | |

| Indicatori dell'attività | | | |
|---------------------------------|------------|---|------------------------------|
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Obiettivo (Risultato atteso) |
| 100 | Grado di | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute | 100% |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Sipi | Peso %: 15 | Cod.⁽¹⁸⁾: |
| Descrizione estesa: L'attività include il supporto utenza e l'amministrazione applicative della procedura. In buona sostanza essa riguarda l'attivazione di utenze, l'aggiornamento dei profili, la modifica delle tabelle di base, annullamenti di protocollo, e verifiche di controllo degli atti amministrativi etc | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, indirizzo politico - amministrativo: | | |
| Risultato atteso: Funzionamento puntuale della procedura | | |
| Risorse umane associate all'attività | | |

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|-----------------|-----------|-----------------------------|---------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 25 | full-time |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 43 | full-time |
| 489 | Coppola Anna | B | Esecutore | 30 | full-time |

| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | | |
|---|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|---------|-----------------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazioni | Impegno | |
| 1672 | Pellegrino Anna Pia | Contrattista | Collaboratore Prof.le | | 50 | in servizio fino al 20/6/18 |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|--|-------------|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|--|-------------|
| Numero | Descrizione |
| | |
| | |
| | |

| Indicatori dell'attività | | | |
|----------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------|
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Postamento (Risultato atteso) |
| 100 | Grado di soddisfazione richieste | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute | 100% |
| 100%⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Pubblicazioni sui siti e Comunicazioni web | Peso %: 15 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: L'attività riguarda: - l'aggiornamento del sito istituzionale attraverso l'inserimento di comunicati stampa, avvisi, gare, concorsi, regolamenti, modifiche della struttura provinciale, etc., siano essi pervenuti da altri settori della Provincia sia da effettuare ai sensi di normative vigenti; - la pubblicazione sul Portale Turistico degli Eventi e di eventuali post sulla pagina Facebook del Portale Turistico; - aggiornamento sul sito del Portale Turistico delle classificazioni delle strutture ricettive; - sarà avviata in via sperimentale la redazione e spedizione di newsletters alle strutture ricettive e agli utenti registrati. | | |

| | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: | 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: Inserimento/Aggiornamento puntuale dei contenuti | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|----------------|-----------|-----------------------------------|---------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istruttore Amm.vo Contabile | 20 | full-time |
| 423 | Pirrello Enza | C | Istruttore Programmatore | 13 | full-time |
| 233 | Pipitone Ivana | B3 | Collaboratore prof.le Amm.vo | 100 | full-time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da al

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
|-------|----------------|---------------|-----------|---------------------------------|-----------|-----------|
| 340 | Di Salvo Rita | B1 | Esecutore | 100 | Part-time | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|---------------------|-------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Indicatori dell'attività

| Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento (Risultato) |
|-----------------------------|--|-------------------------|
| 100 | Tempi di termine entro cui provvedere alla pubblicazione | entro 2 gg. lavorativi |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|--|-------------------|-------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizio di Conservazione del giornale di protocollo delle PEC e degli atti amministrativi | Peso %: 20 | Cod. ⁽¹⁵⁾ : |
|--|-------------------|-------------------------------|

Descrizione estesa: Gestione puntuale del servizio di conservazione che consiste nell'invio al conservatore del registro di protocollo, delle Pec con tutti i suoi allegati e delle Determine Dirigenziali.

| | | | |
|--|--|-------------------|-------------------|
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: | 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: Sistema telefonico funzionante e aggiornato e monitorato | | | |

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
|-------------------|----------------|-----------|----------------------------------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istuttore Amm.vo Contabile | 5 | full-time |
| 489 | Coppola Anna | B1 | Esecutore | 30 | full-time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da al

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|-------|----------------|---------------|---------|---------------------------------|---------|
| | | | | | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| 2214 | Acquisto di beni | € 6.662,08 |
| 2211 | Acquisto di servizi vari | 8.000,00 |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |

Indicatori dell'attività

| Indicatore | Criterio di Determinazione | Stamento (Risultato atteso) |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 100 | | |
| 100%⁽¹⁸⁾ | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Numerazione e pubblicazione all'albo e verifica delle Determine Dirigenziali. | Peso %: 25 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
|---|-------------------|-----------------------------|

Descrizione estesa: Al fine di erogare con efficienza il servizio di pubblicazione degli atti amministrativi viene continuamente effettuata una verifica delle Determinazioni Dirigenziali senza impegno di spesa ricevute da tutti i settori e puntualmente vengono numerate e pubblicate all'albo pretorio.

Data inizio: 01-gen **Data fine:** 31-dic

Responsabile: **Cognome e Nome:** Di Gesù Gaspare **Matr.:** 666

Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti,

Indirizzo politico - amministrativo:

Risultato atteso: Report mensili ed estemporanei sullo stato di pubblicazione degli atti;risposte puntuali alla domanda di assistenza da parte dell'utenza

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|----------------|-----------|----------------------------------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istuttore Amm.vo Contabile | 30 | full-time |
| 489 | Coppola Anna | B1 | Esecutore | 10 | full-time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri)

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|-------|----------------|---------------|---------|---------------------------------|---------|
| | | | | | |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
|--------|-------------|----------------------------|
| | | |

Capitoli di entrata

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
|--------|-------------|----------------------------|
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Postamento (Risultato atteso) |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| 100 | Efficienza nella pubblicazione atti | percentuale del numero di richieste di pubblicazione di informazioni/atti su numero informazioni/atti pubblicati | 100% |

100%⁽¹⁸⁾

Obiettivo di Mantenimento (MA14)
(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:
Analisi dell'obiettivo

| | |
|--|-------------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: 170-190 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma Relazione Previsionale e Programmatica: 1 | Codice: |
| Progetto R.P.P.: 12 | Codice: |
| Dirigente Responsabile: Avv.Diego Maggio | Matricola: 771 |

Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri):Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria Servizio SIRIT

Descrizione estesa:il presente obiettivo ha la finalità di fornire supporto amministrativo, contabile e di segreteria a tutte le attività tecniche svolte dal servizio. Nello specifico viene curata l'istruttoria amministrativa in tutte le sue fasi (impegni, liquidazioni e pagamenti), la corrispondenza e le comunicazioni con gli Enti e aziende esterne,i servizi di segreteria e di gestione degli archivi cartacei.

Finalità obiettivo: assicurare l'acquisizione di libri e riviste e di abbonamenti a banche dati on line sulla base delle richieste dei settori opportunamente armonizzate

| | | | |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|
| Data inizio obiettivo: | 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: | 31/12/2018 |
|-------------------------------|------------|---------------------------------------|------------|

Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale

Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse

| Denominazione attività | Codice⁽¹⁴⁾ | Peso % |
|--|------------------------------|---------------|
| Attività di supporto Amministrativo, contabile e di Segreteria | | 100 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Attività di supporto Amministrativo, contabile e di | Peso %: 100 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: sulla base delle richieste pervenute nonché delle risorse disponibili vengono attivate le forniture di libri, riviste e abbonamenti on line, previa verifica di possibile riutilizzo di forniture precedenti | | |
| Data inizio: | 01-gen | Data fine: 31-dic |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: | | |
| Indirizzo politico – amministrativo: Fornire supporto amministrativo, contabile e di | | |

Risultato atteso: dare supporto amministrativo a tutte le attività tecniche del servizio.

Risorse umane associate all'attività

Dotazione organica (a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|----------------------|-----------|-----------------------------|---------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 666 | Gaspare Di Gesù | D1 | Programmatore Esperto | 5 | full-time |
| 417 | Di Bernardo Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 78 | full-time |
| 553 | Lombardo Anna Maria | C | Istruttore Amm.vo Contab.le | 98 | full-time |
| 489 | Coppola Anna | B1 | Esecutore | 30 | full-time |

Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in c

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | |
|-------|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|---------|-----------------------------|
| 1672 | Pellegrino Anna Pia | Contrattista | Collaboratore Prof.le | | 50 | in servizio fino al 20/6/18 |
| 1645 | Croce Giuseppina | Contrattista | Collaboratore Prof.le | | 100 | |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
|--------|-------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Capitoli di entrata

| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
|--------|-------------|----------------------------|
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
| | |

Parametri di attività

| Peso | Parametro (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
|------|-------------------------|-----------------|-----------------|
| | | | |

Indicatori dell'attività

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | stamento (Risultato att |
|-----|----------------------------------|---|-------------------------|
| 100 | Grado di soddisfazione richieste | nr. Richieste evase x 100 / n.richieste pervenute | 100% |

Obiettivo di Mantenimento (MA15)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo

| | | |
|---|--|---------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | Codice⁽¹⁰⁾: | |
| Centro di costo: | Codice⁽¹¹⁾: | |
| Programma Relazione Previsionale e Programmatica: | Codice: | |
| Progetto R.P.P.: | Codice: | |
| Dirigente Responsabile: Avv.to Diego Maggio | Matricola:771 | |
| Descrizione breve: Aggiornamento e manutenzione Nodo Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) | | |
| <p>Descrizione estesa: Continua l'acquisizione informatizzata dei dati necessari alla creazione ed aggiornamento del SIT, in particolare delle informazioni relative al Catasto informatizzato delle strade, ai dati relativi alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc..</p> <p>Le principali banche dati riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mosaico degli strumenti Urbanistici dei Comuni della Provincia; • Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani. • Informatizzazione degli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della provincia. • Implementazione delle Banche dati relative al Piano Territoriale Provinciale ex art. 12 L.R. 9/86; <p>Si provvede inoltre alla pubblicazione dei dati nel del nuovo Portale Cartografico Provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani.</p> | | |
| Finalità obiettivo: Mantenere aggiornate tutte le banche dati relative alla pianificazione territoriale provinciale. | | |
| Data inizio obiettivo: 01/01/2018 | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 | |
| Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: Intersettoriale | | |
| Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2. unitamente alle risorse umane e finanziarie) | | |
| Denominazione attività | Codice⁽¹⁴⁾ | Peso % |
| Mosaico PRG | | 10 |
| Programma Triennale Provincia | | 20 |
| Programma Triennale Comuni | | 10 |
| Implementazione Banche Dati P.T.P. | | 40 |
| Pubblicazione Banche Dati nel Portale Cartografico Provinciale | | 20 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--|-------------------|-------------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Mosaico PRG | | Peso %: 10 | Cod. ⁽¹⁵⁾ : |
| Descrizione estesa: E' stato realizzato nel corso degli anni il Mosaico degli strumenti Urbanistici dei | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa al mosaico dei P.R.G. per | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | | |
|---|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno % | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | | |
| 423 | PIRRELLO ENZA | C | Istruttore Programmatore | 10 | full-time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno % | Ore annue |
| 1715 | PIRRELLO SILVESTRO | Contrattista | Istruttore Tecnico Geometra | | 20 | |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|--|-------------|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|--|--------------------------------------|
| Numero | Descrizione |
| 5 | Workstation Grafiche |
| 5 | Stampanti |
| 1 | Plotter A0 |
| 1 | Scanner A0 |
| 3 | Server per la pubblicazione dei Dati |

| Parametri di attività | | | |
|----------------------------|---------------------------|--|-----------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 50 | PRG Comunali inseriti | numero | 4 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento |
| 50 | Aggiornamento Mosaico PRG | Numero aggiornamenti apportati sul geodatabase | 100% |
| 100%⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. PROVINCIA | | Peso %: 20 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: A seguito dell'approvazione da parte della Giunta e successivamente del Consiglio Provinciale, vengono informatizzati i dati e le informazioni relative agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani per il triennio 2015-2018. | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | |

| |
|---|
| Indirizzo politico - amministrativo: |
| Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche della provincia di Trapani. Pubblicazione nel Sito del Programma Triennale con allegata cartografia. |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | | |
|--|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | | |
| 423 | PIRRELLO ENZA | C | Istruttore Programmatore | 10 | full-time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
| 1715 | PIRRELLO SILVESTRO | Contrattista | Istruttore Tecnico Geometra | 01/01/2018 31/12/2018 | 20 | |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|---|-------------|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|---|--------------------------------------|
| Numero | Descrizione |
| 5 | Workstation Grafiche |
| 5 | Stampanti |
| 1 | Plotter A0 |
| 1 | Scanner A0 |
| 3 | Server per la pubblicazione dei Dati |

| Parametri di attività | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 40 | Programma triennale inserito | numero | 1 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento |
| 60 | Efficienza nella pubblicazione | giorni entro cui provvedere alla | 7 |
| 100%⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): MOSAICO PROGRAMMI TRIENNALI OO.PP. DEI COMUNI | Peso %: 10 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| <p>Descrizione estesa: A seguito dell'approvazione da parte dei Consigli Comunali dei Programmi triennali delle OO.PP., vengono informatizzati i dati e le informazioni relative agli interventi che hanno un interesse sovracomunale.</p> <p>I comuni sono tenuti infatti alla trasmissione del vigente programma triennale delle OO.PP..</p> <p>Per la Provincia sarà quindi possibile programmare eventuali interventi non previsti dai comuni ovvero verificare eventuali incompatibilità o duplicazione di interventi tra comuni limitrofi.</p> | | |

| | | | | |
|---|--|-------------------|------------|-------------------|
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: Tavola del Progetto di Massima del P.T.P. relativa agli interventi previsti nel Piano Triennale delle Opere pubbliche dei Comuni della Provincia di Trapani. | | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | | |
|---|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | | |
| 423 | PIRRELLO ENZA | C | Istruttore Programmatore | 10 | full-time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri e | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
| 1715 | PIRRELLO SILVESTRO | Contrattista | Istruttore Tecnico Geometra | 01/01/2018 31/12/2018 | 20 | |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|---|-------------|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|---|--------------------------------------|
| Numero | Descrizione |
| 5 | Workstation Grafiche |
| 5 | Stampanti |
| 1 | Plotter A0 |
| 1 | Scanner A0 |
| 3 | Server per la pubblicazione dei Dati |

| Parametri di attività | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-----------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 50 | Programma Triennali Comuni | numero | 12 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento |
| 50 | Efficienza nella pubblicazione | giorni entro cui provvedere alla pubblicazione sul | 7 |
| 100%⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI P.T.P. | Peso %: 40 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
|---|-------------------|-----------------------------|

Descrizione estesa: Vengono aggiornate tutte le banche dati presenti nel SIT a seguito di modifiche proposte dai Settori della Provincia nonché da altre Amministrazioni sia comunali che regionali. Vengono quindi elaborati i dati e realizzate le tavole del P.T.P. Vengono inoltre elaborate particolari banche dati a seguito di specifiche richieste da parte dell'Amministrazione o di altri Enti, come per esempio cartografie relative all'uso del suolo, all'individuazione e perimetrazione di nuove aree protette, ai beni patrimoniali della Provincia, ai Piani di Protezione Civile, ecc. Le Province sono tenute, infatti, a implementare, gestire e aggiornare il geodatabase della pianificazione territoriale, sulla base della metodologia contenuta nel documento "Linee guida per l'implementazione di un G.I.S. multilivello finalizzato alla pianificazione territoriale"

| | | | | |
|---|--|-------------------|-------------------|--|
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 | |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | | |
| Indirizzo politico – amministrativo: | | | | |
| Risultato atteso: Aggiornamento delle banche dati provinciali per una conoscenza di tutti gli aspetti territoriali dell'intera Provincia e stampa delle relative tavole del P.T.P. | | | | |

| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
|--|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 423 | PIRRELLO ENZA | C | Istruttore Programmatore | 10 | full-time |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| 1715 | PIRRELLO SILVESTRO | Contrattista | Istruttore Tecnico Geometra | 01/01/2018 31/12/2018 | 20 |

| Risorse finanziarie associate all'attività | | |
|---|-------------|----------------------------|
| Capitoli di spesa | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|---|--------------------------------------|
| Numero | Descrizione |
| 5 | Workstation Grafiche |
| 5 | Stampanti |
| 1 | Plotter A0 |
| 1 | Scanner A0 |
| 3 | Server per la pubblicazione dei Dati |

| Parametri di attività | | | |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 50 | Banche dati implementate | numero | 4 |
| Indicatori dell'attività | | | |

| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento |
|----------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------|
| 50 | Implementazione banche dati | Media gg. entro cui provvedere | Entro 5 gg. |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|--|--|-------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): PUBBLICAZIONE BANCHE DATI NEL PORTALE CARTOGRAFICO PROVINCIALE | | Peso %: 20 | Cod.⁽¹⁶⁾: |
| Descrizione estesa: Pubblicazione delle banche dati provinciale, mediante applicazioni WEB-GIS, sul sito della Provincia di Trapani. Vengono aggiornate le banche dati esistenti e vengono pubblicati nuovi servizi a seguito dell'acquisizione e della successiva informatizzazione dei dati trasmessi dagli Enti territoriali interessati al processo di pianificazione. Vengono in particolare pubblicati i dati relativi al Catasto delle strade, alle strutture sovracomunali gestite dalla Provincia, alle Riserve naturali, alle opere pubbliche realizzate o da realizzare sul territorio provinciale, ai beni architettonici, al regime vincolistico, ecc.. I dati sono pubblicati in servizi specifici in cui è sempre possibile visualizzare oltre alla base cartografica le principali informazioni attinenti la competenza dell'Ente Provincia. I servizi di WebGIS consentono di rendere disponibili sul web dati cartografici e territoriali; essi permettono, inoltre, di effettuare interrogazioni e analisi mirate. | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Di Gesù Gaspare | | Matr.: 666 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, consulenti, enti) | | | |
| Indirizzo politico – amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: Pubblicazione nel sito istituzionale di tutte le informazioni relative alla conoscenza del territorio. | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | | |
|---|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto | |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | | |
| 423 | PIRRELLO ENZA | C | Istruttore Programmatore | 15 | full-time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
| 1715 | PIRRELLO SILVESTRO | Contrattista | Istruttore Tecnico Geometra | 01/01/2018 31/12/2018 | 20 | |

Risorse finanziarie associate all'attività

| Capitoli di spesa | | |
|---------------------|-------------|----------------------------|
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁶⁾ |
| | | |
| Capitoli di entrata | | |
| Numero | Descrizione | Competenza ⁽¹⁷⁾ |
| | | |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|----------------------|
| 5 | Workstation Grafiche |

| | |
|---|--------------------------------------|
| 5 | Stampanti |
| 1 | Plotter A0 |
| 1 | Scanner A0 |
| 3 | Server per la pubblicazione dei Dati |

| Parametri di attività | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| Peso | Parametro (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 50 | Banche dati informatizzate | numero | 4 |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Scostamento |
| 50 | Informatizzazione banche dati | Media gg. entro cui provvedere | Entro 5 gg. |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Obiettivo di Mantenimento MA 16

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 2

| | |
|---|-------------------------------|
| Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi informativi | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: 124 | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO | Codice: 50 |
| Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE | Codice: 6 |
| Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio | Matricola: 771 |

| | | |
|--|---|---------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Assicurare permanentemente la consulenza e la redazione di pareri legali | | |
| Descrizione estesa: Assicurare permanentemente il supporto, la consulenza e la redazione di pareri in favore dell'Ente e di tutti i Settori/Servizi Amministrativi. | | |
| Finalità obiettivo: orientare a correttezza giuridica ed aggiornamento normativo l'azione dei soggetti richiedenti il parere | | |
| Data inizio obiettivo: gennaio 2018 | Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018 | |
| Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale | | |
| Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾: descritta nel dettaglio nella Tabella n. 2 di questo obiettivo | | |
| Denominazione attività | Codice⁽¹⁴⁾ | Peso % |
| Redazione del parere | | 100 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Redazione del parere | | Peso %: 100 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: Ricezione della richiesta di parere, assegnazione al responsabile, studio e ricerca giurisprudenziale e rilascio del parere | | | |
| Data inizio: | gennaio 2018 | Data fine: | 31 dicembre 2018 |
| Responsabile: | Avv. Maria Stella Porretto (Responsabile) | | Matr.: 86 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: redazione del parere su richiesta vistata dal Commissario Straordinario | | | |

Risorse umane associate all'attività

| | | | | | |
|---|-----------------------|------------------|----------------|----------------|-------------------------|
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |

| | | | | | |
|----|----------------------------|----|--------------------|-----|---------------|
| 67 | Avv. Antonino Barbiera | D3 | Avv. Cassazionista | 25% | indeterminato |
| 86 | Avv. Maria Stella Porretto | D3 | Avv. Cassazionista | 15% | indeterminato |

Risorse strumentali associate all'attività

| Numero | Descrizione |
|--------|-------------|
|--------|-------------|

vedi risorse elencate in Tab. 2 dell'obiettivo 1

Misuratori di attività

| Peso | Misuratore (descrizione) | unità di misura | Valore Previsto |
|------|--------------------------|-----------------|--|
| 20% | richiesta pareri | numero | circa 4 + quelli informali dati per le vie brevi |

Indicatori di risultato dell'attività

| | Indicatore di risultato | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
|-----------------------------|-------------------------|--|------------------|
| 80% | pareri resi | rapporto tra il numero di richieste di pareri e il numero di pareri resi | 100% |
| 100% ⁽¹⁸⁾ | | | |

Obiettivo di Mantenimento MA 17

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 3

| | | |
|---|--|---|
| Settore: Affari generali e Contenzioso, Avvocatura, statistica e Sistemi | | Codice⁽¹⁰⁾: |
| Centro di costo: 124 | | Codice⁽¹¹⁾: |
| Programma D.U.P.: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO | | Codice: 50 |
| Progetto R.P.P.: ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO | | Codice: 6 |
| Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio | | Matricola: 771 |
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Servizi generali di supporto all' Ufficio Legale e Contenzioso | | |
| Descrizione estesa: servizi generali di supporto amministrativo a tutto il Settore, quali : ricezione atti, protocollazione, catalogazione, fotocopiatura, dattiloscrittura e tutti le attività inerenti l'uscierato | | |
| Finalità obiettivo: supporto generale a entrambi i Servizi | | |
| Data inizio obiettivo: gennaio 2018 | | Data raggiungimento obiettivo: dicembre 2018 |
| Tipologia obiettivo⁽¹²⁾: settoriale | | |
| Attività dell'obiettivo⁽¹³⁾ (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e | | |
| Denominazione attività | | Peso % |
| Supporto amministrativo all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso | | 100 |
| Totale | | 100 |

Tabella n. 2:

Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------------|
| Descrizione breve (titolo) (max 30 caratteri): Supporto | | Peso %: 100 | Cod.⁽¹⁵⁾: |
| Descrizione estesa: Attività amministrativa di supporto all'Ufficio Avvocatura e Contenzioso: svolgimento di tutte le attività ausiliari necessarie quali: protocollazione, conservazione dei fascicoli, smistamento di posta, fotocopiatura di documenti ecc... | | | |
| Data inizio: | gennaio 2018 | Data fine: | dicembre 2018 |
| Responsabile: | Cognome e Nome: Avv. Diego Maggio | | Matr.: 771 |
| Stakeholders (soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | |
| Risultato atteso: effettuazione - in tempo utile - di tutte le attività amministrative di supporto per la | | | |

Risorse umane associate all'attività

| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
|--|------------------|-----------|----------------------|---------|------------------|
| Dipendente | | Categoria | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 234 | Nicosia Giuseppe | B | Coll. Prof.le Amm.vo | 99% | full time |
| 218 | Campo Rosanna | A | usciera | 100% | full time |

| | | | | | | |
|--|-------------------|---------------|--|------------------------------------|-----------|--------------|
| 473 | Donato Vito | B | Collaborat ore Prof.le Amm.vo | 100% | full time | |
| 236 | Via Saverio | B | Collaborat ore Prof.le Amm.vo | 99% | full time | |
| 405 | Augugliaro Aldo | A | operatore uscieri | 100% | full time | |
| Personale a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co.Co. – lavoratore temporaneo – in comando da altri) | | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno | Ore annue |
| 1678 | Sanicola Stefania | c. tempo det. | pllab. Prof.le | | 100% | 668 |

| Risorse strumentali associate all'attività | |
|--|---|
| Numero | Descrizione |
| 6 | computers |
| 2 | fotocopiatori/scanner (uno al 1° piano ed uno al 2° piano già indicato in Tab. 2) |
| 1 | stampante/fotocopiatore/scanner da tavolo |
| 3 | stampanti da tavolo |
| 1 | scanner |
| 1 | fax |
| 5 | telefoni fissi |

| Misuratori di attività | | | |
|---------------------------------------|---|---|---------------------------|
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore Previsto |
| 50 | archivio - caricamento dati e uscierato | giorni | tutti i giorni lavorativi |
| | | | |
| Indicatori di risultato dell'attività | | | |
| | Indicatore di risultato | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 50% | efficienza nella protocollazione | giorni decorrenti tra l'acquisizione dei documenti da protocollare, e l'effettiva protocollazione | 1 giorno |

Obiettivo di Mantenimento (MA 18)

(Attività ordinarie)

Tabella n. 1:

Analisi dell'obiettivo n. 1

| | | | | | |
|---|--|--|--|----------------|-------------------------|
| Settore 1 - Affari Generali e Contenzioso, Avvocatura, Statistica e Sistemi Informativi | | Codice⁽¹⁰⁾: | | | |
| Centro di costo: | | Codice⁽¹¹⁾: | | | |
| Programma D.U.P.: | | Codice: | | | |
| Progetto R.P.P.: n. | | Codice: | | | |
| Dirigente Responsabile: Avv. Diego Maggio | | Matricola: 771 | | | |
| Descrizione breve: Attuazione delle misure previste dal PTPCT - Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente | | | | | |
| Descrizione estesa: Attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano in vigore e relativo monitoraggio proponendo laddove necessario misure alternative per la prevenzione del rischio. In materia di trasparenza i dipendenti individuati all'interno dei vari procedimenti devono pubblicare sul sito tutti i documenti adottati che secondo la normativa vigente devono essere inseriti su "Amministrazione Trasparente" | | | | | |
| Finalità obiettivo: Garantire l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio e la pubblicazione degli atti da pubblicare su "Amministrazione Trasparente" | | | | | |
| Data inizio obiettivo: 1/1/2018 | | Data raggiungimento obiettivo: 31/12/2018 | | | |
| Tipologia obiettivo: Strategico intersettoriale | | | | | |
| Attività dell'obiettivo: (Descritti nel dettaglio nella tabella n.2, unitamente alle risorse umane e | | | | | |
| Denominazione attività | | Codice | | | |
| Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio | | 50 | | | |
| Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente | | 50 | | | |
| | | Totale | | | |
| Tabella n. 2: | | | | | |
| Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento | | | | | |
| Descrizione breve: Attuazione misure previste nel PTPCT e relativo monitoraggio | | Peso%: 50 | Cod. : | | |
| Descrizione estesa: le p.o, quali referenti, collaborano con il Dirigente per attuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione previste nel P.T.P.C.T. ed effettuano i relativi monitoraggi per verificarne l'attuazione | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | 31/12/2018 | | |
| | | | Anno solare | | |
| Responsabile | Cognome e nome: Avv. Diego Maggio | | Matr. 771 | | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |
| Risultato atteso: Garantire l'applicazione di quanto previsto nel piano | | | | | |
| Risorse umane associate all'attività | | | | | |
| Dotazione organica (a tempo indeterminato) | | | | | |
| Dipendente | | | | | |
| Matr. | Cognome e nome | Cat. | Profilo | Impegno | Tipo di rapporto |
| 86 | Porretto Maria Stella | D3 | Funzionario Avvocato | 1% | Ruolo |
| 746 | Messina Federico | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1% | Ruolo |

| 694 | Candore Emilio | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1% | Ruolo |
|---|--|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 666 | Di Gesu' Gaspare | D1 | Programmatore Esperto | 1% | Ruolo |
| Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Ent | | | | | |
| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse finanziarie associate all'attività | | | | | |
| Capitoli di spesa | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Capitoli di entrata | | | | | |
| Numero | Descrizione | | | | Competenza |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | | | |
| Numero | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Misuratori di attività | | | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore previsto | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Indicatori dell'attività | | | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | | Risultato atteso | |
| 100% | Misure da adottare | Scadenze previste nel P.T.P.C.T. | | Misura Adottata | |
| 100% | | | | | |
| Tabella n. 2: Dettaglio per singola attività dell'obiettivo di mantenimento | | | | | |
| Descrizione breve: Pubblicazione atti sul sito Amministrazione Trasparente | | | Peso%: 50 | Cod. : | |
| Descrizione estesa: Pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza rispettandone i tempi di pubblicazione secondo la tipologia | | | | | |
| Data inizio: | 01/01/2018 | Data fine: | | Anno solare | |
| Responsabile | Cognome e nome: Avv. Diego Maggio | | | Matr. 771 | |
| Stakeholders soggetti esterni all'ente coinvolti, in modo diretto o indiretto, nell'attività: es. esperti, | | | | | |
| Indirizzo politico - amministrativo: | | | | | |

Risultato atteso: Garantire la pubblicazione degli atti entro i tempi previsti dalla legge

Risorse umane associate al Settore

Dotazione organica (personale assunto con contratto a tempo indeterminato)

| Dipendente | | Categoria | Profilo profess | % Impegno | Tipo di rapporto |
|------------|-------------------------|-----------|--|-----------|------------------|
| Matr. | Cognome e Nome | | | | |
| 86 | Porretto Maria Stella | D3 | Funzionario Avvocato | 1% | Ruolo |
| 746 | Messina Federico | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1% | Ruolo |
| 694 | Candore Emilio | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 1% | Ruolo |
| 666 | Di Gesu' Gaspare | D1 | Programmatore Esperto | 1% | Ruolo |
| 147 | Di Bernardo Giovanni F. | D3 | Funzionario Analista di Sistemi | 2% | Ruolo |
| 695 | Fiorino Silvana | D1 | Istruttore Direttivo Amministrativo | 2% | Ruolo |
| 616 | Arena Cesare | D1 | Programmatore Esperto | 2% | Ruolo |
| 249 | Morana Silvana | C | Istruttore Amministrativo- Contabile | 2% | Ruolo |
| 25 | Cipolla Giuseppe | C | Istr. addetto alle Relazioni e comunicazioni | 2% | Ruolo |
| 398 | Argentino Maria | C | Istruttore Amministrativo- Contabile | 2% | Ruolo |
| 237 | Marino Gabriella | C | Istruttore Amministrativo- Contabile | 2% | Ruolo |
| 423 | Pirrello Enza Maria | C | Istruttore Programmatore | 2% | Ruolo |
| 417 | Di Bernardo Giovanni | C | Istruttore Programmatore | 2% | Ruolo |
| 396 | Genna Patrizia | C | Istruttore Amministrativo- Contabile | 2% | Ruolo |
| 553 | Lombardo Anna Maria | C | Istruttore Amministrativo- Contabile | 2% | Ruolo |
| 9 | Palmeri Giovanni | C | Istruttore informatico | 2% | Ruolo |

Persone a tempo determinato (Contrattisti, Co.Co. -Lavoratore temporaneo - in comando da altri Ent

| Matr. | Cognome e Nome | Tipo rapporto | Profilo | Data inizio/fine collaborazione | Impegno |
|-------|----------------|---------------|---------|---------------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Risorse finanziarie associate all'attività

Capitoli di spesa

| Numero | Descrizione | Competenza |
|--------|-------------|------------|
| | | |

| Capitoli di entrata | | | |
|---|--------------------------|---|--|
| Numero | Descrizione | Competenza | |
| Risorse strumentali associate all'attività | | | |
| Numero | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Misuratori di attività | | | |
| Peso | Misuratore (descrizione) | Unità di misura | Valore previsto |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indicatori dell'attività | | | |
| | Indicatore | Criterio di Determinazione | Risultato atteso |
| 100% | atti da pubblicare | Tipologia e scadenze previste dalla normativa | Atti pubblicati nel rispetto della normativa |
| 100% | | | |