



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE
(Dott. Giuseppe Vella)

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI PROVVISORIO ANNO 2018

PREMESSA

Com'è noto tutte le Province italiane sono state interessate negli ultimi anni da un processo di riassetto istituzionale con modifiche riguardanti le funzioni, le competenze le risorse finanziarie e umane, concluso il quale ex Province e Città Metropolitane stanno procedendo a nuove assunzioni di personale e ad un rilancio di tutte le attività.

In Sicilia tale processo di riforma non si è ancora concluso, con gravi conseguenze soprattutto sul piano economico-finanziario, in quanto, il prelievo forzoso da parte dello Stato e la drastica riduzione dei trasferimenti regionali non hanno consentito di svolgere regolarmente tutte le funzioni, potendo garantire esclusivamente i servizi primari ed essenziali e la gestione dell'emergenza.

Questo ha comportato e comporta, anche per l'anno appena iniziato, che impegno precipuo della Dirigenza di questo Ente debba essere la ricerca di risorse esterne, nazionali e regionali, la partecipazione a bandi per il finanziamento degli interventi strutturali indispensabili per garantire la sicurezza e la funzionalità delle strutture e lo sviluppo del territorio metropolitano; l'utilizzo e la valorizzazione del patrimonio di proprietà.

In attesa che venga completato il processo di riforma delle Città Metropolitane e dei Liberi consorzi, tuttora in itinere, l'Amministrazione allo scopo di dare continuità ai servizi primari già avviati ed allo scopo di utilizzare le risorse assegnate dalla Comunità Europea, ritiene necessario ed indispensabile effettuare una ricognizione degli obiettivi gestionali in corso e degli interventi da effettuare in materia di investimenti, ivi compresi la manutenzione delle strade, l'edilizia scolastica ecc.

Per facilitare il compito dei Sigg. Dirigenti la Direzione Generale ha predisposto una scheda di PDO ed una nuova scheda di Performance organizzativa che potranno essere integrate con ulteriori notizie che le SS.LL. riterranno utili per l'attività di programmazione.

Nella considerazione che la scadenza prevista per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2018 è stata prorogata con il Decreto del Ministero dell'Interno del 09/02/2018 che ha ulteriormente differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 dal 28/02/2018 al 31/03/2018; anche a causa dell'incertezza sull'entità dei trasferimenti regionali, si intende approvare un PDO ed un Piano della Performance anno 2018 provvisori, che saranno assegnati e successivamente integrati nel PDO, Piano della Performance e PEG 2018, definiti dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La redazione di tali documenti darà la possibilità ai Dirigenti di programmare per tempo l'organizzazione dei servizi ed apportare miglioramenti ed innovazioni che tendano alla razionalizzazione delle risorse umane ed al risparmio delle risorse economiche ridottesi nel tempo.

L'art. 3 del D.Lgs. n. 74 del 23 maggio 2017 modifica l'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 aggiungendo il comma 1-ter che così recita: “Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”. Per l'anno 2018 in assenza dell'approvazione del Bilancio 2018/2020, ai Dirigenti è consentita la gestione provvisoria del bilancio nei modi e nei limiti indicati dal comma 2 dell'art. 163 del T.U.E.L.

Il Direttore Generale con nota prot. n° 7151 del 25/01/2018 ha richiesto ai Dirigenti di predisporre un Piano dettagliato degli obiettivi ed un piano della Performance provvisori per l'anno 2018 sia per consentire la continuità ai servizi primari già avviati ed allo scopo di utilizzare le risorse assegnate dalla Comunità Europea, ritiene necessario ed indispensabile effettuare una ricognizione degli Obiettivi gestionali in corso e degli interventi da effettuare in materia di investimenti, ivi compresi la manutenzione delle strade, l'edilizia scolastica etc.

Per quanto sopra il Direttore Generale ed i Dirigenti hanno concordato la definizione di apposito Piano Provvisorio degli Obiettivi e della Performance Organizzativa per l'anno 2018.

NORMATIVA CITTA' METROPOLITANE

Con L.R. n. 15 del 4 Agosto 2015 sono state istituite le Città Metropolitane di Palermo, Catania e Messina.

Con atto di nomina del 3/12/2014, del 24/4/2015, 12/8/2015 e 25/8/2015 è stato nominato dall'Assessorato delle Autonomie Locali della Regione Siciliana il Commissario straordinario Ing. Manlio Munafò.

In ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.R. 8 del 17 maggio 2016 recante modifiche alla L.R. n. 15 del 4 agosto 2015, si è insediato il Prof. Leoluca Orlando con funzioni di Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo.

Con decreto di nomina del Presidente della Regione Siciliana n° 567 del 20/07/2016 e n° 582 del 26/09/2016 è stata nominata Commissario Straordinario del Consiglio Metropolitano la Dott.ssa Maria Elena Volpes, dirigente regionale.

La L.R. n. 17 dell'11 agosto 2017 ha modificato la L.R. n. 15/2015 ed ha recato disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del libero consorzio comunale e del Consiglio del Libero consorzio comunale nonché del Sindaco Metropolitano e del Consiglio Metropolitano.

In data 20 Ottobre 2017 si è insediato il Commissario Straordinario della Città Metropolitana di Palermo Dott. Girolamo Di Fazio nominato con D.P. n. 581/GAB del 18/10/2017, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, comma 1 lett. e), della L.R. 11

agosto 2017, n. 17, con le funzioni del Sindaco Metropolitano, della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitano, fino all'insediamento degli organi dell'Ente.

A seguito delle elezioni amministrative del comune di Palermo in cui è stato eletto Sindaco il Prof. Leoluca Orlando, il medesimo, com'è previsto dalla normativa, è Sindaco della Città Metropolitana di Palermo.

PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle performance 2018, redatto ai sensi del D. Lgs. 150/2009, individua gli obiettivi strategici per la valutazione della performance dell'Amministrazione e integra gli altri documenti di pianificazione adottati dalla Città Metropolitana di Palermo. Ciascuno di questi strumenti, pur essendo collegati tra di loro, operano ad un livello di programmazione/pianificazione diverso: il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) definisce la programmazione triennale e annuale delle macro azioni generali e la loro definizione economico-finanziaria, il Piano della performance individua e permette la misurazione di specifici obiettivi strategici, infine, il Piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie.

Nel Piano della performance l'Ente, quindi, individua in modo esplicito gli obiettivi maggiormente significativi e rilevanti che intende raggiungere nell'anno in corso. I progetti e le attività che rivestono un carattere maggiormente ordinario sono esplicitati negli altri strumenti di programmazione.

Per ciascuno degli obiettivi rilevanti sono definiti in modo puntuale i responsabili e i tempi di realizzazione e successivamente a fine anno con la **Relazione sulla Performance** si rendono noti i risultati raggiunti dagli obiettivi ritenuti rilevanti, che vengono riportate dai dirigenti in apposite schede di Report di fine anno.

La **Relazione sulla Performance** ha l'obiettivo di rendere noto e pubblicare i risultati al 31 dicembre 2018 in merito agli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione. La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2018, concludendo il tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

Nell'anno 2018 pur avendo l'Ente minori risorse derivanti da ridotti trasferimenti dello Stato e della Regione, le Direzioni continuano ad erogare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, tutti i servizi rivolti ai cittadini, nel tentativo di mantenere lo stesso livello dei servizi malgrado il blocco del turn-over e la riduzione del numero dei dirigenti e dei dipendenti in servizio.

Gli obiettivi fondamentali dell'esercizio in corso che riguardano tutte le Direzioni sono:

- a) la predisposizione di un piano di ristrutturazione e miglioramento dei servizi rivolto non solo al contenimento delle spese ma ad un migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie;
- b) compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate assicurare continuità ai servizi essenziali anche attraverso un utilizzo flessibile degli istituti contrattuali dei pubblici dipendenti ed un impiego del personale più razionale e rispondente all'organizzazione.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Nel ciclo di gestione della performance che riguarda l'anno 2018, in considerazione della trasformazione dell'Ente in Città Metropolitana di Palermo, il Sindaco Metropolitano si è limitato ad individuare obiettivi che possono essere raggiunti entro l'anno 2018 salvo il piano di investimenti che ha durata pluriennale.

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2018, si articolerà nelle seguenti fasi, come previsto anche dal D. Lgs. 150/2009:

1. Nel Piano della Performance, approvato con Decreto del Sindaco della Città Metropolitana, che viene integrato con il Piano degli obiettivi (P:D.O.), si individuano le macro-azioni che discendono dal Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e condivisi ed assegnati ai dirigenti gli obiettivi da perseguire e le relative risorse finanziarie con l'affidamento del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che integrato con i due precedenti documenti formano un unico documento programmatico.
2. Gli obiettivi del Piano della Performance sono stati collegati alla performance individuale dei dirigenti. Conseguentemente, sono state allocate le rispettive risorse economiche. A tal fine sono state predisposte schede inerenti la Performance organizzativa di ogni singola Direzione, con l'indicazione dei servizi e dei risultati attesi.
3. Dopo il 31/12 si realizzerà il monitoraggio, tramite schede di Report, dei risultati raggiunti relativi sia del Piano della performance che del Piano degli obiettivi procedendo così alla valutazione della performance organizzativa e individuale,

connessa al riconoscimento economico sia al personale dirigente che a tutti i dipendenti, in modo da valutare e valorizzare il merito di ciascuno.

La struttura organizzativa è stata approvata dal Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta con Delibera n °35 del 09 /04/2014 e nell'anno 2015 i Dirigenti nominati erano in carica secondo il seguente prospetto:

N	Direzione	Dirigente	decorrenza
1	Protezione Civile, Polizia Provinciale, Vigilanza del Patrimonio, Controllo e Vigilanza Viabilità Provinciale - Supporto attività di controllo e difesa del suolo e ambientale	La Manno Giuseppe	01/01/2015
2	Ufficio di Gabinetto, Affari Generali, Cerimoniale, Gestione Sito Istituzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	Mirto Marianna	01/01/2015
	Segreteria Generale	Currao Salvatore	
	Direzione Generale	Currao Salvatore	
3	Affari Legali (Avvocatura Provinciale)		
4	Gestione Risorse Umane - Gare e Contratti	Zingale Maurizio	01/01/2015
5	Politiche Sociali, Giovanili, Pubblica Istruzione, Pari Opportunità	Volpe Mattea	01/01/2015
6	Attività Produttive, cultura, Sport, Turismo, Associazione Consumatori e Lotta all'usura	Spallina Filippo	01/01/2015
7	Bilancio Finanze, Controllo e Vigilanza sulle partecipate, Gestione Economica del Personale Programmazione OO.PP.	Bonomo Massimo	01/01/2015
8	Gestione del Patrimonio, Demanio e Provveditorato, Fitti attivi e passivi, Gestione Sistemi Informatici, Telecomunicazioni Aziendali, Autoparco	Caruso Antonino	01/01/2015
9	Infrastrutture, Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere	Di Benedetto Rosa Maria	01/01/2015

10	Viabilità Area Metropolitana	Delfino Claudio	01/01/2015
11	Pianificazione Territoriale, Programmazione Fondi Comunitari, S.I.T.	Calascibetta Mirella	01/01/2015
12	Manutenzione Edifici Scolastici, Manutenzione Edilizia Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive - Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico sportiva	Calascibetta Mirella (ad interim)	
13	Sovrintendenza Beni Culturali, Artistici e Monumentali, Musei	Delfino Claudio (ad interim) dal 04/07/2014	01/01/2015
14	Ambiente ed Energia, Riserve Naturali	Pampalone Salvatore	01/01/2015
15	Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale	Di Grigoli Giuseppa	01/01/2015

Il Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta con Delibera n °54 del 22 /06/2015 ha modificato la struttura organizzativa dell'Ente e sono state affidate le Direzioni ai Dirigenti responsabili secondo il seguente prospetto:

	Direzione	Dirigente	atto	decorrenza
1	Protezione Civile, Polizia Provinciale, Vigilanza Viabilità Provinciale, Supporto attività di controllo e difesa del suolo e ambiente	Dr. Giuseppe La Manno	32 del 22/07/2015	22/07/2015
2	Ufficio di Gabinetto - Fondi Comunitari, Affari Generali, Cerimoniale, Gestione del Sito Istituzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico	D.ssa Marianna Mirto	33 del 22/07/2015	22/07/2015
	Segreteria Generale	Currao Salvatore		

	Direzione Generale	Currao Salvatore		
3	Affari Legali (Avvocatura Provinciale)			
4	Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane.	D.ssa Mattea Volpe	34 del 22/07/2015	22/07/2015
5	Gare e Contratti, Centrale di Committenza per lavori, forniture e servizi	dr. Maurizio Zingale	35 del 22/07/2015	
6	Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Attività Produttive, Cultura, Turismo	Dr. Filippo Spallina	41 del 22/07/2015	22/07/2015
7	Bilancio e Finanze, Controllo e Vigilanza sulle Partecipate, Gestione Economica del Personale, Programmazione Opere Pubbliche	Dr. Massimo Bonomo	37 del 22/07/2015	22/07/2015
8	Gestione e Manutenzione del Patrimonio, Demanio, Provveditorato ed Autoparco, Fitti Attivi e Passivi, Prevenzione e sicurezza	Arch. Giuseppa Di Grigoli	38 del 22/07/2015	22/07/2015
9	Gestione Sistemi Informatici e Telecomunicazioni Aziendali – Impianti di Servizi Sovracomunali e Servizi a rete – Pianificazione Territoriale e S.I.T.	Dr. Antonino Caruso	36 del 22/07/2015	22/07/2015
10	Infrastrutture, Viabilità, Mobilità e Trasporti, Classificazione strutture ricettive alberghiere.	Ing. Salvatore Pampalone	39 del 22/07/2015	22/07/2015
11	Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive, Sovrintendenza Beni Culturali.	Ing. Claudio Delfino	40 del 22/07/2015	22/07/2015
12	Controllo Ambientale, Riserve Naturali, Controllo Difesa del Suolo e Ambientale	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	42 del 22/07/2015	22/07/15

Con delibera del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta Provinciale n° 119 del 17/11/2015, si modificava la struttura della delibera n° 54 del 22/06/2015 e si disponeva l'incardinamento degli uffici di Protezione Civile presso l'Ufficio di Gabinetto.

A seguito del collocamento a riposo dell'Arch. Rosa Maria Di Benedetto e del Dr. Antonino Caruso, il Sindaco Metropolitano ha conferito ad interim al Dr. Giuseppe La Manno la Direzione Controllo Ambientale, Riserve Naturali, Controllo Difesa del

Suolo e Ambientale e al Dr. Maurizio Zingale ad interim la Direzione Gestione Sistemi Informatici e Telecomunicazioni Aziendali-Impianti di Servizi Sovraccomunali e Servizi a rete-Pianificazione Territoriale e S.I.T.

Inoltre in assenza del Dirigente dell'Ufficio Legale il Segretario Generale/Direttore Generale ha svolto le funzioni di coordinatore amministrativo e legale dell'Ufficio Legale di cui fanno parte n° 6 avvocati.

Per quanto sopra nell'anno 2018 sono state affidate ai Dirigenti le seguenti direzioni secondo il seguente prospetto:

2	Ufficio di Gabinetto - Fondi Comunitari, Affari Generali, Cerimoniale, Gestione del Sito Istituzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Protezione Civile	D.ssa Marianna Mirto	33 del 22/07/2015	22/07/2015
3	Affari Legali (Avvocatura Provinciale)	Dr. Salvatore Currao	119 del 07/12/2016	07/12/2016
4	Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane.	D.ssa Mattea Volpe	34 del 22/07/2015	22/07/2015
5	Gare e Contratti, Centrale di Committenza per lavori, forniture e servizi	Dr. Maurizio Zingale	35 del 22/07/2015	22/07/2015
6	Politiche Sociali, Pubblica Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Attività Produttive, Cultura, Turismo	Dr. Filippo Spallina	41 del 22/07/2015	22/07/2015
7	Bilancio e Finanze, Controllo e Vigilanza sulle Partecipate, Gestione Economica del Personale, Programmazione Opere Pubbliche	Dr. Massimo Bonomo	37 del 22/07/2015	22/07/2015
8	Gestione e Manutenzione del Patrimonio, Demanio, Provveditorato ed Autoparco, Fitti Attivi e Passivi, Prevenzione e sicurezza	Arch. Giuseppa Di Grigoli	38 del 22/07/2015	22/07/2015
9	Gestione Sistemi Informatici e Telecomunicazioni Aziendali – Impianti di Servizi Sovracomunali e Servizi a rete – Pianificazione Territoriale e S.I.T.	Dr. Maurizio Zingale ad interim dal 7/12/2016	117 del 07/12/2016	07/12/2016
10	Infrastrutture, Viabilità, Mobilità e Trasporti, Classificazione strutture ricettive alberghiere.	Ing. Salvatore Pampalone	39 del 22/07/2015	22/07/2015
11	Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive, Sovrintendenza Beni Culturali.	Ing. Claudio Delfino	40 del 22/07/2015	22/07/2015
12	Riserve Naturali, Difesa del suolo, Controllo Ambientale ed Energia	Dr Giuseppe La Manno ad interim dal 7/12/2016	118 del 07/12/2016	07/12/2016

NOTA ESPLICATIVA ALLEGATA AL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'art. 10 c,1, lettera a) del D.lgs. 20/10/2009 n° 150 dispone che le amministrazioni pubbliche secondo quanto stabilito dall'art. 15, comma 2, lettera d) del D. Lgs. redigono annualmente un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre l'art.197 del D. Lgs.267/2000 (TUEL) dispone che gli enti locali predispongano un Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) per dare attuazione a quanto previsto dall'art.147, ed in particolare per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e per valutare le prestazioni del personale di qualifica dirigenziale;

L'art. 169 prevede che l'organo esecutivo, sulla base dei valori espressi nel bilancio, approvi il Piano esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi affidando gli stessi ai responsabili dei Servizi unitamente alle risorse finanziarie.

La Legge 213/12 di conversione del D.L.174/12, all'art.3 *g-bis*, ad integrazione dell'art.169 del D. Lgs.267/2000, stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Per ottemperare a quanto previsto dalla sopracitata normativa, l'Ufficio Controllo Strategico e di Gestione definisce il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance Organizzativa, condividendoli con i Dirigenti ed in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed integra i sopra citati documenti con il Piano Esecutivo di Gestione anno 2017, che deve essere redatto dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione 2017/2019.

Infine il Direttore Generale affida ai Dirigenti sia gli obiettivi di performance individuale inseriti nel Piano degli obiettivi, sia gli obiettivi distinti per servizi inseriti nel Piano della Performance ed assegna le risorse economiche inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per raggiungere gli obiettivi programmati.

L'art. 3 del D.Lgs. n. 74 del 23 maggio 2017 modifica l'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 aggiungendo il comma 1-ter che così recita: “Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”.

Per quanto sopra per l'anno corrente si intende approvare un PDO ed un Piano della Performance anno 2018 provvisori, che vengono assegnati e successivamente saranno integrati nel PDO, Piano della Performance e PEG 2018, definiti dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance organizzativa e del PDO 2018 assegnati ad ogni Direzione:

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piano degli Obiettivi anno 2018 - Provvisorio

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018

DIREZIONE: BILANCIO E FINANZE – CONTROLLO E VIGILANZA SULLE PARTECIPATE - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE – PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

Responsabile della Direzione: Dr. MASSIMO BONOMO

MISSIONE N.01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Descrizione sintetica della Missione N. 01 –

Supporto agli organi e ai centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all’Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio.

PROGRAMMA 01

RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

60 01 – I. Obiettivo generale

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

60 01 – I. 1 Obiettivo operativo

Provvedere ad attuare tutte le procedure previste per la regolarità ed il rispetto delle norme giuridiche e tecnico – contabili.

MISSIONE N. 99 - Servizi per conto terzi

PROGRAMMA N. 01

SERVIZI PER CONTO TERZI – PARTITE DI GIRO

99 01 – I. Obiettivo generale: I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell’ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.

99 01– I. 1 Obiettivo/i operativo/i:

Effettuare tutte le verifiche ed operazioni correlate alla classificazione di “Servizi per conto terzi” necessarie per la corretta contabilizzazione.

PROGRAMMA N. 01

OGGETTO DEL PROGRAMMA: Fondo di Riserva

Descrizione sintetica del **Programma 01 - FONDO DI RISERVA**

20 01 – I. 1 Obiettivo generale:

Ottemperare alla costituzione del fondo di riserva secondo le disposizioni di legge e conformemente al principio secondo cui Il fondo di riserva è un fondo al quale le amministrazioni possono attingere nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.

20 01 – 1.1 obiettivo operativo :

Valutazione e verifica delle cause economiche che giustificano la formazione del fondo di riserva nell’ambito dell’esame di quelle esigenze straordinarie di bilancio o dotazioni degli interventi di spesa corrente che si rilevino insufficienti" (art. 166, d.lgs. n.267/2000).

PROGRAMMA N. 02

OGGETTO DEL PROGRAMMA: Fondo Crediti di dubbia esigibilità

Descrizione sintetica del **Programma 02 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'**

20 02 – I. Obiettivo generale:

Il principio contabile n. 2 della competenza finanziaria potenziato, disciplinato con il D.lgs 118/2011 stabilisce che per i crediti di dubbia e difficile esazione è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata “Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità” il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell’esercizio, della loro natura e dell’andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti.

20 02 – I obiettivo operativo :Prevedere e rilevare “tutte” le entrate dell’ente: Sono accertate per l’intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, quali le sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all’evasione, ecc..

MISSIONE N. 50 - Debito Pubblico

Descrizione sintetica della Missione N.50 – Pagamento spese sostenute per interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

PROGRAMMA N. 02

QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

50 02 – I. Obiettivo generale

Pagamento delle spese sostenute per interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

50 02 – I. 1 Obiettivo operativo

Provvedere ad attuare tutte le procedure previste per la regolarità ed il rispetto delle norme giuridiche e tecnico – contabili.

MISSIONE N. 60 - Anticipazioni finanziarie

Descrizione sintetica della Missione N. 60 – Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate all'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

PROGRAMMA N. 03

OGGETTO DEL PROGRAMMA: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

Descrizione sintetica del Programma N.03:

01 03 – I. Obiettivo generale:

L’obiettivo è quello di supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all’Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell’Ente si inserisce l’attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Attuazione degli interventi finanziati con i fondi comunitari programmazione 2014/2020 e con programmi straordinari . Operazioni di programmazione 2018/2020.

0103 – I. 5 Obiettivo Operativo

Predisposizione e gestione Bilancio di previsione / Rendiconto. Rapporti con enti e istituzioni (Corte dei Conti - MEF) per attività connesse al bilancio (certificazioni online) – Variazioni di Bilancio ai sensi di quanto disposto dal Dlgs 118/2011.

0103 – I. 6 Obiettivo Operativo

Redazione Programma triennale OO.PP. e Monitoraggio OO.PP. ai sensi D.lgs 229/2011. Generazione CUP (Codice Unico di Progetto), presso il portale CIPE, per le finalità di cui al monitoraggio **degli investimenti su scala nazionale. Redazione del Documento Unico di Programmazione ai sensi del Dlgs 118/2011. Attività di Referente Unico in materia di Anagrafe Opere incompiute (ex art.44 bis, c3 DL 201/2011 e ss.mm.ii.). In materia di “Obblighi relativi alla legge 190/2012 art. 1 comma 32 (parte lavori)”, nell’ambito delle norme sulla Trasparenza amministrativa, trattamento dati e trasmissione Elenchi partecipanti gare.**

0103 – I. 7 Obiettivo Operativo

Attività di coordinamento per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all’analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell’ente – redazione Bilancio Consolidato

0103 – I. 8 Obiettivo Operativo

Espletamento di tutte le attività di elaborazione e gestione del trattamento economico, previdenziale, assistenziali e fiscale del personale e degli amministratori dell'Ente nonché degli adempimenti consequenziali.

MISSIONE N. 01

Oggetto della Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e d gestione

Descrizione sintetica della Missione 1 : Svolgere le attività di supporto per l'attività deliberativa del Sindaco Metropolitano.

Obiettivo generale : Assistenza amministrativa e tecnico operativa alla rappresentanza istituzionale e alle sue articolazioni.

PROGRAMMA N. 04

OGGETTO DEL PROGRAMMA: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Descrizione sintetica Programma 04 : Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossioni dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale di competenza dell'ente.

0104 – I. Obiettivo generale:

Gestire le tariffe e i canoni che, nell'attuale quadro della finanza locale, sono di competenza della Città metropolitana: Imposta provinciale di trascrizione - Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente - Imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile

0104 – I. 1 Obiettivo Operativo

Garantire tutte le operazioni necessarie per l’incasso dei Tributi Attivi Provinciali nonché la messa in opera di tutte le attività di accertamento tendenti al recupero di eventuali evasioni di imposta e, nello specifico, dell'Ob. Op.: Tributo tutela ambientale (TEFA); Imposta Provinciale di Trascrizione (IPT), Tributo RC auto.

01 04 – I. 6 Obiettivo Operativo

Programma triennale OO.PP. e relativo Monitoraggio ai sensi D.lgs. 229/2011 e generazione CUP (Codice Unico di Progetto), presso il portale CIPE, per le finalità di cui al monitoraggio degli investimenti su scala nazionale. Redazione del Documento Unico di Programmazione ai sensi del Dlgs 118/2011.

MISSIONE N. 20

Oggetto della Missione 20: **Fondi e accantonamenti**

Descrizione sintetica della Missione 20 - Accantonamenti a fondi per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità . Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Programma 3 Pareggio di bilancio 2018- Monitoraggio delle entrate e delle spese dell'Ente	Saranno acquisiti i dati al fine di monitorare i dati relativi al rispetto del saldo di competenza finanziaria tra entrate finali e spese finali e per acquisire elementi informativi utili per le esigenze dell'Ente	10
2	Programma 3 Predisposizione Bilancio di Previsione anno 2018, della relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2018/2020.	Sarà effettuata la ricognizione del fabbisogno finanziario presso le direzioni mediante nota generale di avvio della procedura di redazione dei documenti programmatici. Saranno acquisite le proposte e le relazioni formulate dai responsabili delle direzioni e sarà verificata la veridicità delle previsioni di entrata e la relativa compatibilità delle previsioni di spesa. Sarà redatta la delibera di approvazione dello schema di bilancio annuale e degli allegati documenti di programmazione e successivamente, entro i termini di legge, si provvederà ad inoltrare gli atti, per la successiva approvazione alla Giunta e al Consiglio.	10
3	Programma 3 Monitoraggio T.E.F.A. Il tributo è liquidato e iscritto al ruolo dai Comuni contestualmente alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e con l'osservanza delle relative norme per l'accertamento, il contenzioso, la riscossione e le sanzioni.	Sarà attuata una attività di monitoraggio attraverso la verifica dell'attuazione da quanto previsto nell'accordo tra la Città Metropolitana e i Comuni che attuano la riscossione diretta del tributo ambientale e relativo riversamento .Con apposita Delibera, da adottarsi entro il mese di ottobre di ciascun anno per l'anno successivo, sarà possibile rideterminare il tributo, in misura compresa tra l'1% ed il 5% delle tariffe per unità di superficie ai fini della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani applicate dai Comuni. Sarà avviata un'attività di monitoraggio e di corrispondenza con i Comuni inadempienti per incrementare le relative entrate.	10
5	Programma 3 Pareggio di Bilancio 2018 – Monitoraggio dei flussi di cassa riguardanti le OO.PP.	Saranno attuate tutte le procedure per monitorare i flussi di cassa riguardanti le OO.PP.	5
6	Programma 3 Convenzioni con nuovi istituti bancari per la stipula di contratti per prestiti e agevolazioni ai dipendenti nel caso in cui i tassi di interessi risultino particolarmente positivi	Saranno effettuate indagini di mercato per valutare le offerte presenti nel mercato dei prestiti a dipendenti pubblici, inoltre saranno attentamente attenzionate le offerte che pervengono a questo Ente	5
7	Programma 3 Redazione del Bilancio Consolidato	Saranno attuate tutte le procedure inerenti la redazione e la predisposizione degli atti	5
8	Programma 3 Attivazione delle procedure SIOPE + all' 01/01/2018	Saranno attuate tutte le procedure per introdurre il nuovo sistema avanzato di classificazione dei vecchi codici SIOPE e degli aggiornamenti previsti per Legge	5
9	Programma 3 Pubblicazione dei dati relativi ai debiti dell'Amministrazione	Si provvederà a pubblicare tutti i debiti dell'amministrazione	5

10	Programma 3 Pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti dell'Amministrazione	Si provvederà a pubblicare tutti i pagamenti dell'amministrazione	10
11	Programma 3 Aggiornamento del Regolamento di Contabilità	Sara posto in essere un gruppo di lavoro che attuerà uno studio di approfondimento sulla la nuova contabilità economico patrimoniale, necessario per la predisposizione dell'aggiornamento del Regolamento di Contabilità da consegnare la Segretario Generale entro il 31 Dicembre 2018	15
12	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	10
13	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	10

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della Direzione e degli Uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Programma n. 1 Fondo di Riserva Ottemperare alla costituzione del fondo di riserva secondo le disposizioni di legge e conformemente al principio secondo cui Il fondo di riserva è un fondo al quale le	Sara fatta una valutazione e saranno verificate le cause economiche che giustificano la formazione del fondo di riserva nell'ambito dell'esame di quelle esigenze straordinarie di bilancio o dotazioni degli interventi di spesa corrente che si rilevino insufficienti" (art. 166, d.lgs. n.267/2000).	3,5

	amministrazioni possono attingere nei casi in cui si verifichino esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti.		
2	Programma n. 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.	Si provvederà ad attuare tutte le procedure previste per la regolarità ed il rispetto delle norme giuridiche e tecnico – contabili.	3,5
3	Programma n. 1 Servizi per conto terzi – partite di giro	I servizi per conto di terzi e le partite di giro comprendono le transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dell'ente, quali quelle effettuate come sostituto di imposta. Non comportando discrezionalità ed autonomia decisionale, le operazioni per conto di terzi non hanno natura autorizzatoria.	3,5
4	Programma n. 2 Fondo Crediti di dubbia esigibilità Il principio contabile n. 2 della competenza finanziaria potenziato, disciplinato con il D.lgs 118/2011 stabilisce che per i crediti di dubbia e difficile esazione è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata “Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità” il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti	Si provvederà a rilevare “tutte” le entrate dell'ente e che le stesse siano accertate per l'intero importo del credito, anche per quanto concerne, le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale (sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc..)	3,5
5	Programma n. 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Pagamento delle spese sostenute per interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.	Si provvederà ad attuare tutte le procedure previste per la regolarità ed il rispetto delle norme giuridiche e tecnico – contabili.	3,5
6	Programma n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato L'obiettivo è quello di supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo nel contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione,	Predisposizione di tutti gli atti relativi la Programmazione Economica Finanziaria – Dup - OO.PP.- Soc. Partecipate e Trattamento economico del personale	4

	nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell'Ente si inserisce l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Attuazione degli interventi finanziati con i fondi comunitari programmazione 2014/2020 e con programmi straordinari . Operazioni di programmazione 2018/2020		
7	Programma n. 3 Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Conto del Bilancio 2017.	Si provvederà alla trasmissione, alle direzioni dell'elenco dei residui attivi e passivi di pertinenza per il riaccertamento, relativi agli anni 2016 e precedenti, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte degli stessi, ai sensi dell'art.4 c 3/ Dlgs 118/11. Dopo aver acquisito gli elenchi opportunamente compilati dalle direzioni, entro il termine indicato nella nota, si è procederà alla verifica dei residui attivi e passivi alla cancellazione o al mantenimento degli stessi e alla successiva predisposizione della determina di accertamento residui.	4,5
8	Programma n. 3 Conto Consuntivo 2017.	Sarà redatta la relazione della Giunta Esecutiva sull'attività svolta dall'Ente. Predisposizione decreto sindacale e proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del conto consuntivo 2017.	3,5
9	Programma 3 Certificato al Conto Consuntivo	Si procederà a predisporre del Certificato e successivo invio alla Prefettura	3,5
10	Programma n. 3 Contabilizzazione delle determinazioni dirigenziali	Si procederà all'annotazioni di impegno, la sottoscrizione del visto o del parere di regolarità contabile, dopo aver verificato la competenza e la legittimità dell'atto oltre che la copertura finanziaria, secondo quanto disposto dal D.lgs 118/2011 (Armonizzazione Contabile)	
11	Programma n. 3 Elaborazione e pagamento retribuzioni al personale	Si provvederà mensilmente, garantendo il rispetto dei tempi necessari per l'elaborazione e pagamento delle retribuzioni	3,5
12	Programma n. 3 Corresponsione delle indennità e dei compensi agli amministratori e altri soggetti assimilati al lavoro dipendente	Si provvederà mensilmente, garantendo il rispetto dei tempi necessari per l'elaborazione e pagamento delle retribuzioni del personale	3,5
13	Programma n. 3 Adempimenti previdenziali e fiscali quale sostituto d'imposta relativamente a tutti gli emolumenti e compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Si provvederà ad ottemperare agli adempimenti mensili ed annuali, previsti dalla normativa vigente in materia	3,5
14	Programma n. 3 Pignoramenti su stipendi Rapporti con i legali Dichiarazione quinto pignorabile e gestione del pagamento	Elaborazione di tutti gli atti necessari per le molteplici attività inerenti il personale	3,5
15	Programma n. 3 Istruttoria pratiche per richiesta prestiti a finanziarie Istruttoria pratiche per prestiti di lunga durata e cessione del quinto	Elaborazione di tutti gli atti necessari per le molteplici attività inerenti il personale	3,5
16	Programma n. 3 Predisposizione denuncia fiscali e previdenziali (F24) CUD – 770 IRAP	Saranno predisposti tutti gli atti fiscali e previdenziali	3,5

17	Programma n. 3 Dichiarazioni mensili sui prestiti e cessioni INPDAP ai lavoratori	Saranno attuate tutte le procedure per l'attivazione e le trattenute da effettuare ai dipendenti.	3,5
18	Programma n. 3 Gestione dei rapporti con il tesoriere	Saranno attuate tutte le procedure per la gestione dei rapporti con il Tesoriere	3,5
19	Programma n. 3 Gestione attività su somme assegnate alla Cassa Economale e agli Agenti Contabili	Saranno predisposte le rendicontazioni nei tempi previsti.	4
20	Programma n. 3 Gestione opere finanziate con fondi a specifica destinazione, (PO-FESR, Di Pietro, ecc.) Monitoraggio spazi finanziari per OO.PP. redazione dei rendiconti, anche attraverso la gestione dei sotto conti e della tesoreria unica Regionale	Sarà attuata un'azione di sviluppo della struttura dedicata a rispondere compiutamente alle esigenze poste in essere da tali procedure anche in termini di rendicontazione tempestiva	3,5
21	Programma Accertamenti e riscossioni	Saranno implementate le procedure informatizzate sia per quanto riguarda riscossioni sia dal Tesoriere che dal c/c postale.	3,5
22	Programma n. 3 Attivazione della nuova procedura relativa ai provvisori di entrata e di spesa con la Tesoreria dell'Ente Attività connesse all'accertamento e riscossioni con le Direzioni competenti in materia di entrate Tributi (TOSAP- Sanzioni in campo ambientale)	Semplificazione della procedura relativa all'accertamento e riscossione sui c/c postali e provvisori	3,5
23	Programma n. 3 Gestione RUF e PCC	Attività di gestione	3,5
24	Programma n. 3 Controllo liquidazione ed emissione mandati di pagamento e trasmissione avvisi di avvenuto pagamento	Si provvederà a pubblicare con tempestività i dati relativi ai pagamenti	3,5
25	Programma n. 3 Programma Triennale delle OO.PP. L'obiettivo è quello di supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo nel contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell'Ente si inserisce l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative sul territorio. Attuazione degli interventi finanziati con i fondi comunitari programmazione 2014/2020 e con programmi straordinari. Operazioni di programmazione 2018/2020.	Predisposizione e approvazione del decreto del Sindaco metropolitano (schema) e relativa deliberazione del Commissario Straordinario di approvazione del P.T.OO.PP. 2018/2020.	3,5

	Pertanto saranno attuate le procedure relative alla programmazione infrastrutturale relativamente all'aggiornamento dei dati relativi alle OO.PP. (di importo superiore a €. 100.000) ai fini del loro inserimento nel Programma Triennale delle OO.PP.		
26	Programma 3 Redazione del DUP Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ” ovvero (almeno) del bilancio e del piano esecutivo di gestione. Si procederà quindi alla redazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) ai sensi del D.lgs 118/2011 e conformemente alle prescrizioni dell'allegato 4/1.	Saranno attuate tutte le procedure necessarie per acquisire i dati da inserire nel documento di programmazione Predisposizione e approvazione del decreto del Sindaco metropolitano (schema) e relativa deliberazione del Commissario Straordinario del DUP 2018/20	1,4
	Generazione Codice Unico di Progetto (CUP). Si procederà al controllo ed alla verifica delle informazioni trasmesse dalle direzioni dell'Ente attraverso apposita scheda specificatamente predisposta; i dati vengono inseriti online nel DB del sistema CUP gestito dal CIPE.	N. dei CUP generati	1,4
	Monitoraggio OO.PP. - Trasmissione massiva informazioni OO.PP. i alla banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP) tramite applicativo Alice 229. Pertanto si procederà a monitorare lo stato dell'arte delle OO.PP. e a trasmettere i dati alla BDAP.	N. delle trasmissioni effettuate	1,4
	Adempimenti in materia di Anagrafe opere incompiute (ai sensi dell'art. 44Bis comma 3 del D.lgs 201/2011 e ss.mm.ii.). Pertanto in base alle rilevazioni effettuate tramite le direzioni tecniche si procederà alla compilazione informatizzata delle schede previste ed alla trasmissione dei dati su portale SIMOI.	Trasmissione completa dei dati attraverso la compilazione delle schede.	1,4
	Obbligo Legge 190/2012 art. 1, comma 32: attraverso la Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), ai sensi del Dlgs 97/2016 (“Parte Lavori”)/ Trasmissione elenchi alla Bdap Partecipanti alle gare.	Trasmissione dell’Elenco partecipanti alle gare e riscontro esito trasmissione.	1,4

27	Programma 3 Iscrizione dell’Ente negli elenchi delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti giudicatori che operano mediante affidamenti diretti di proprie società in house.	Rispetto dei tempi e delle modalità indicate dall’ANAC	1
	Inserimento dati nell’applicativo MEF	Adempimenti connessi alla rilevazione dell’esito della revisione straordinaria delle partecipate.	1
	Revisione Straordinaria delle Società partecipate	Adempimenti connessi alla rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle amministrazioni pubbliche sul sito MEF	1,5
28	Programma n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi Gestire tariffe, aliquote e canoni che, nell'attuale quadro della finanza locale, sono di competenza della Città metropolitana: Imposta provinciale di trascrizione – Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente – Imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile.	Saranno garantite tutte le operazioni necessarie per l’incasso dei Tributi Attivi Provinciali nonché la messa in opera di tutte le attività di accertamento tendenti al recupero di eventuali evasioni di imposta e nello specifico, gli obiettivi riguardanti Tributo tutela ambientale (TEFA); Imposta Provinciale di Trascrizione (IPT), Tributo RC auto.	3,5

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Adozione di soluzioni organizzative tese a valorizzare le risorse umane disponibili al fine di migliorare i risultati in termini di efficienza ed efficacia	La direzione si avvale del supporto dei titolari di posizione organizzativa dei vari Uffici,che, attraverso una azione coordinata attueranno un controllo ed un monitoraggio durante tutta la fase delle procedure necessarie per il raggiungimento dei molteplici obiettivi assegnati ai vari uffici. Durante il monitoraggio saranno definite le relative fasi, individuati vincoli, tempi, responsabilità, risorse, e saranno posti in essere tutti gli strumenti necessari per ottimizzare i relativi obiettivi.	15
2	Agevolare le Direzioni che ne faranno richiesta nel reperimento delle informazioni necessarie per attivare il procedimento di spesa, anche attraverso del supporto di verifica contabile preventivo.	Attivare tutte le procedure necessarie per rispondere ai quesiti posti in essere relativamente ai procedimenti di spesa	15
3	Attuazione di tutte le procedure inerenti e disponibilità nel presentare il nuovo sistema di pagamento PagoPa all’utenza.	Garantire a tutti gli utenti che devono versare somme dovute alla P.A. nel caso specifico alla Citta Metropolitana di Palermo: ☐ sicurezza e affidabilità nei pagamenti; ☐ semplicità e flessibilità nella scelta delle modalità di pagamento; ☐ trasparenza nei costi di commissione	20
4	Organizzazione di tavoli di lavoro collettivo tra i vari Uffici della Direzione	Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi della Direzione, spesso saranno istituiti dei tavoli di lavoro, dove saranno affrontati, ciascuno per le proprie competenze le tematiche relative alla corretta attuazione delle procedure per ottenere l’obbiettivo	15

5	Utilizzo della PEC o posta elettronica	Tutte le trasmissioni che non pretendono un invio cartaceo saranno effettuate a mezzo Pec, se diretta ad utenti esterni ed invece a mezzo email per la corrispondenza interna tra i vari uffici dell’Ente	15
6	Creazione di un file contente tutti i dati in entrata che dovranno essere elaborati, siano essi provenienti da altre Direzioni che interni alla direzione.	Tutti gli atti che pervengono alla direzione , per la lavorazione,saranno registrati e successivamente distribuiti ai vari Uffici di competenza. Durante il percorso di elaborazione tutte le informazioni saranno trasmesse, elaborate e registrate sul file, consentendo così una visione complessivo sullo stato dell’arte dell’atto. Questa elaborazione dei dati consentirà di conoscere i tempi di giacenza e di elaborazione di un atto sino alla sua restituzione dello stesso all’Ufficio o alla Direzione che ne ha richiesto la lavorazione	20

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive – Sovrintendenza Beni Culturali

Responsabile Ing. Claudio Delfino

MISSIONE N. 01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. **01**: Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D. Lgs. 50/2016 s s.m.i. e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

PROGRAMMA N. 06 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Ufficio Tecnico
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

- Descrizione sintetica del Programma N.06:
- Progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione di immobili sedi istituzionali e degli Uffici dell'Ente.
 - Gestione amministrativa degli appalti.
 - Compilazione schede per il monitoraggio opere (Osservatorio R.le LL.PP. e ANAC).
 - Logistica e sicurezza scolastica, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli immobili sedi istituzionali e degli Uffici dell'Ente.
- Rapporti di collaborazione con altre amministrazioni statale e locale di riferimento

MISSIONE N. 04 OGGETTO DELLA MISSIONE: Istruzione e diritto allo studio
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. 04: Interventi da svolgere al fine di garantire strutture adeguate ed efficienti destinate all'istruzione secondaria superiore, attraverso la costruzione e la manutenzione degli edifici scolastici e attraverso la messa in opera dei complementi accessori utili a soddisfare le esigenze didattiche. Tali attività sono mosse dall'analisi del fabbisogno specifico; analisi svolta in collaborazione con le Direzioni Scolastiche e in funzione delle indicazioni contenute nella normativa. Le azioni poste in essere tutelano sicurezza e vivibilità dei luoghi in cui si svolgono le funzioni scolastiche. Le attività relative all'Obiettivo Generale in questione si propongono inoltre: 1) di assicurare il buon funzionamento degli Istituti di Istruzione Secondaria di competenza dell'Ente; 2) di contribuire all'ottimizzazione dell'offerta formativa; 3) di contribuire a garantire il diritto allo studio attraverso gli strumenti di cui alla L.R. 6/97 art. 21; 4) di monitorare i dati riguardanti la numerosità di studenti, classi, indirizzi di studi, plessi scolastici, ecc., per la gestione della logistica e dell'anagrafe scolastica; 5) di favorire posti di ristoro per gli utenti degli Istituti.

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Altri ordini di istruzione non universitaria
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

- Descrizione sintetica del Programma N. 02
- Progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione di edifici scolastici.
 - Gestione amministrativa degli appalti di edilizia scolastica.
 - Compilazione schede per il monitoraggio opere (Osservatorio R.le LL.PP. e ANAC).
 - Logistica e sicurezza scolastica, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli immobili scolastici in relazione ai flussi della popolazione scolastica.
 - Rapporti di collaborazione con altre amministrazioni statale e locale di riferimento.

MISSIONE N. 05 OGGETTO DELLA MISSIONE: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. **05**: Valorizzare e tutelare, attraverso la manutenzione straordinaria e/o ordinaria, il restauro e la conservazione, i manufatti di interesse storico e artistico: monumenti, edifici di interesse storico e architettonico, luoghi di culto e musei. Tali attività sono affiancate da ricerche storiche utili per la realizzazione di pubblicazioni volte alla promozione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'Ente.

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Valorizzazione dei beni di interesse storico
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N. **1**:

- Progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o restauro di edifici storici.
- Gestione amministrativa degli appalti dell'Ufficio Sovrintendenza BB.CC.
- Compilazione schede per il monitoraggio opere (Osservatorio Regionale LL.PP. E ANAC)
- Rapporti di collaborazione con altre amministrazioni, statale e Enti locali di riferimento.

MISSIONE N. 06 OGGETTO DELLA MISSIONE: Politiche giovanili, sport e tempo libero
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. **06**: Redazione di progetti di fattibilità tecnico- economica, progetti definitivi e esecutivi, gestione della fase esecutiva dei lavori nell'ambito della costruzione e/o ampliamento di infrastrutture turistico - sportive, scolastiche volte ad assicurare il soddisfacimento dei fabbisogni della collettività, la qualità architettonica e tecnico funzionale dell'opera, la conformità alle normative vigenti, il rispetto dei vincoli, il risparmio e l'efficientamento energetico. Garantire strutture adeguate destinate allo sport, attraverso la manutenzione degli edifici sportivi e attraverso la fornitura delle attrezzature necessarie al soddisfacimento delle esigenze connesse; tali attività dovranno garantire la sicurezza dei luoghi in cui si svolgono le attività sportive. Attraverso tale programma ci si propone, inoltre di effettuare: Promozione e organizzazione di attività sportive anche con riferimento agli sport per disabili. Rapporti con il C.O.N.I., organismi federali, enti di promozione e associazioni private. Incentivazione con le istituzioni scolastiche della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Sport e tempo libero
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

- Descrizione sintetica del Programma N. 01: • Progettazione ed esecuzione di manutenzioni e/o realizzazione di edifici sportivi
- Gestione amministrativa degli appalti di edilizia sportiva.
 - Compilazione schede per il monitoraggio opere (Osservatorio Regionale LL.PP. E ANAC)
 - Logistica e sicurezza, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli impianti sportivi

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

• Obiettivi Innovativi:

Attività di adeguamento e rideterminazione indennità di occupazione e canoni di locazione passivi.

Con la Determinazione n. 283 del 02.08.2017 e successiva n. 286 del 03.08.2017, questa Direzione ha approvato un Disciplinare metodologico per la determinazione dei coefficienti correttivi relativi ai canoni di locazione passiva.

Detto strumento ha consentito ai componenti della Commissione, costituita da un Funzionario Responsabile dell'Ufficio Fitti Passivi della Direzione Patrimonio e da Funzionari tecnici, titolari di posizione organizzativa, di questa Direzione, di determinare, secondo i parametri prefissati con il richiamato Disciplinare, i correttivi da utilizzare in ciascuna fattispecie per il calcolo del canone di locazione, con l'obiettivo di ridurre i costi che l'Ente sopporta.

In relazione ai compiti di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali di propria competenza, tenuto conto dell'importanza dello sviluppo delle nuove tecnologie digitali nell'ambito dei suddetti compiti, avendo già aderito al progetto regionale di itinerari multimediali e audioguide per musei e città realizzato attraverso l'iscrizione alla piattaforma gratuita izi.TRAVEL (<https://izi.travel/it>), la Direzione si pone i seguenti obiettivi:

- realizzazione di un itinerario multimediale urbano comprendente Palazzo Comitini, Palazzo Sant'Elia, Palazzo delle Ferrovie e Palazzo Jung;
- produzione delle tre rispettive audioguide, grazie alle competenze storico-artistiche di questa Direzione, che consentiranno all'utenza di pianificare la visita, di fruire dei contenuti in situ, scaricando l'Applicazione sul proprio dispositivo di telefonia mobile, di approfondirli e di condividerli sui maggiori social media;
- realizzazione indagine statistica e analisi comparativa dei dati che riguardano la presenza social dei Musei civici della Città Metropolitana;
- individuazione del numero e della tipologia di Musei civici della Città Metropolitana;
- predisposizione di un piano di consulenza specialistica per i Comuni della Città Metropolitana, strutturato in momenti di incontro e confronto con gli operatori preposti ai servizi di comunicazione museale appositamente indicati dai Comuni, al fine di informarli circa le diverse opportunità offerte dall'applicazione del social media marketing ai musei di piccole e medie dimensioni.

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Aggiornamento del Regolamento incentivi per funzioni tecniche in ottemperanza art. 113 D.lgs. 50/2016 modificato e integrato dal D.lgs.56/2017 (in collaborazione con la Direzione Infrastrutture)	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	3
2	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	3
3	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	3
4	Censimento delle opere d'arte presenti nel piano nobile di Palazzo Comitini	Elaborato da realizzare entro il 31 dicembre 2018	3

MISSIONE N. 01 PROGRAMMA N. 06

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Interventi urgenti di risanamento solaio ed intonaci ammalorati per umidità di risalita nella Questura centrale di Palermo – Sede di Piazza Vittoria. Importo complessivo € 12.000,00. RUP Arch. Giuseppa Puleo. Attuazione	Ultimazione lavori entro il 31 dicembre 2018	1
2	Lavori di costruzione del Mattatoio Intercomunale nel territorio di Partinico Contrada S. Anna. Attuazione	1) Nomina Coordinatore per la sicurezza 2) Ultimazione lavori entro il 31 dicembre 2018	1
3	Centro Direzionale di Via S. Lorenzo- Palermo. Adeguamento a norme di sicurezza antincendio igiene e sicurezza e barriere architettoniche. € 1.705.000,00. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	1

MISSIONE N. 04 PROGRAMMA N. 02

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Costruzione I.T.C.G. “Stenio” – Termini Imerese € 16.250.000,00 RUP Arch. Valentina Sabella. Attuazione	1) Collaudo statico opere realizzate entro il 31 dicembre 2018 2) Definizione perizia di variante di completamento	2
2	Progetto per la riqualificazione e trasformazione in complesso scolastico polivalente dell'ex sede compartimentale delle Poste Italiane Spa, sito a Palermo in Via Cirincione Progetto € 14.700.000,00 RUP Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Redazione disciplinare per incarico specialista strutture antisismiche	1
3	D.D.G. n. 2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di manutenzione straordinaria infissi e prospetti – Approvazione progetto esecutivo del L.C. “F. Scaduto” Progetto di € di € 300.000,00 RUP Geom. Santo Dionisi. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	1

4	D.D.G. n.2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di MS per il ripristino delle condizioni di sicurezza dei prospetti e abbattimento barriere architettoniche della sede dell'I.T.C.G. “Duca degli Abruzzi” di Palermo – Perizia di € 100.000,00 RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	1
5	D.D.G. n.2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di M.S. per il ripristino delle condizioni igienico sanitarie dei WC della Succursale dell'I.T.I. “A. Volta” sita in Passaggio dei Picciotti –Palermo- II intervento. Progetto di € 100.000,00 RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	1,5
6	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto esecutivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Lavori di messa in sicurezza dei prospetti dell'Istituto e della palestra ed opere accessorie dell'I.I.S. “M. Picone” in Alia (PA)” di € 2.233.045,19, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
7	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto esecutivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Progetto per i lavori di messa in sicurezza dei prospetti , eliminazione infiltrazioni acque dal terrazzo del secondo piano e ripristino delle condizioni igienico sanitarie dell'I.P.S.S.A.R. “P. Borsellino” di Piazza Bellissima di Palermo” di € 2.325.139,37, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5

8	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto definitivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Lavori di rifacimento in Palermo delle pavimentazioni ed opere connesse, riqualificazione degli spazi esterni del campo sportivo ed efficientamento energetico ed adeguamento antincendio del plesso sede dell'Istituto Magistrale “F. Aprile” sito in Via Principe di Paternò, euro 1.074.775,50, presentazione della candidatura. RUP Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
---	--	--	-----

9	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” - AOODGEFID.0000436 del 19/01/2018 proroga dei termini presentazione delle candidature a valere sull'avviso – Presa atto Avviso Pubblico – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Progetto per l'intervento di efficientamento energetico e ripristino delle condizioni di sicurezza e funzionamento ai fini dell'agibilità dell'edificio scolastico sede dell'I.P.S.I.A. “E. Ascione”, Via Centuripe, 11 a Palermo – Importo complessivo € 915.406.80” - Presentazione candidatura. Aggiudicazione lavori. RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
---	--	--	-----

10	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” - AOODGEFID.0000436 del 19/01/2018 proroga dei termini presentazione delle candidature a valere sull'avviso – Presa atto Avviso Pubblico – Approvazione Progetto definitivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Progetto di realizzazione dell'impianto di climatizzazione, restauro e sostituzione infissi, per la messa in sicurezza ai fini dell'agibilità, della sede della succursale del Liceo Classico “Vittorio Emanuele II” di Via del Giusino a Palermo – Importo complessivo € 770.000,00”, Presentazione candidature”. RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
----	--	--	-----

11	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Intervento di riqualificazione, messa in sicurezza ed efficientamento energetico del sistema di coperture – miglioramento della fruibilità delle palestre - incremento della sicurezza e funzionalità dell'edificio scolastico sede della succursale dell'I.T.I. “A. Volta” - Palermo – Importo complessivo € 790.000,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
12	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto definitivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Progetto per la riqualificazione energetica dell'Istituto di Istruzione Superiore “M. O. Corbino” di Partinico (PA)” di € 638.475,05, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5

13	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere in contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Progetto per il completamento dell'I.T.C. Zona San Vito – Ciminna (PA) – Importo complessivo € 3.000.000,00”, Presentazione Candidatura. Referente Ing. Valerio Randazzo - RUP Ing. Elio Venturella. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
----	--	--	-----

14	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto definitivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Intervento di adeguamento impiantistico ed alle norme di prevenzione incendi per l'incremento della sicurezza e funzionalità dell'edificio scolastico superiore del Liceo Classico “G. Meli” di Palermo – Importo complessivo € 477.980,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
----	---	--	-----

15	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Lavori di adeguamento alle normative vigenti in materia igienico sanitario (lavori di realizzazione impianti di riscaldamento) dell'immobile sede dell'I.T.N. “Gioeni Trabia” di Palermo – Importo complessivo € 1.028.000,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del bando	1,5
16	Presentazione progetti PO FESR 2014 – 2020 D.D.G. n. 5654/Istr. Per indagini diagnostiche per valutazione rischio sismico.	Presentazione n. 36 candidature per il finanziamento	2
17	Interventi urgenti per la fornitura e collocazione in opera di elettropompe di sollevamento a servizio dell'impianto smaltimento acque meteoriche del Liceo Classico “G. Meli” Palermo Importo complessivo € 25.500,00 RUP Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Ultimazione lavori	1
18	Perizia per lo smaltimento rifiuti presso il complesso ex Direzione Compartimentale PP.TT. Per la Sicilia “Complesso Cavallacci” sito in Via Cirrincione n. 81 in Palermo. Importo complessivo € 10.338,00 RUP Arch. Giuseppa Puleo. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5

19	Lavori di manutenzione straordinaria da eseguirsi sull'edificio scolastico ubicato nel Comune di Castelbuono, Via Mazzini n. 25 – adibito a sede dell'I.I.S. “Luigi Tedaldi Failla”. Importo complessivo € 25.000,00. RUP Ing. Fabrizio di Bella. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
20	Interventi di manutenzione straordinaria e sostituzione caldaie della sede del Liceo Classico “F. Scaduto” in Bagheria (PA) Importo Complessivo € 77.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
21	Lavori di rifacimento dell'impianto di smaltimento delle acque piovane provenienti dalle sovrastanti unità immobiliari e dei cavedi del Liceo Artistico “Renato Guttuso” in Via della Ferrovia n° 54 – Palermo. Importo Complessivo € 51.000,00. RUP Ing. Silvana La Gattuta. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
22	Lavori urgenti di ripristino del funzionamento dell'impianto antincendi, di manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico e di messa in sicurezza di alcuni parti non strutturali presso la sezione staccata agraria I.P.A.A. “E. Basile – M. D'Aleo” in San Cipirello (PA). Importo complessivo € 48.759.36. RUP Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
23	Lavori urgenti di manutenzione inerenti il plesso scolastico dell'Istituto Tecnico Nautico “Gioeni Trabia” sito in corso Vittorio Emanuele a Palermo Importo complessivo € 52.000,00 – RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
24	Intervento di risanamento delle strutture in c.a. in un prospetto interno dell'I.T.E. “V. Pareto” di via Brigata Verona n° 5 Palermo – Stralcio Funzionale per l'impermeabilizzazione della copertura della palestra e manutenzione impianti. Importo complessivo € 51.000,00 RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5

25	Lavori di adattamento ad uso scolastico per l'I.I.S.S. "G. Ugdulena" di Termini Imerese (PA) – Liceo Artistico dell'edificio denominato "Scuola della Cartapesta" in Contrada S. Arsenio di Termini Imerese (PA). Importo complessivo € 17.500,00 RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
26	Intervento per l'adattamento ad uso scolastico ad uso dell'I.I.S.S. Ugdulena - Liceo Artistico dell'edificio denominato "Scuola della cartapesta" sito in c/da S. Arsenio - Termini Imerese Lavori urgenti di completamento con allaccio elettrico tra armadio fornitura Enel e edificio e ripristino del Q.E.G.. Importo complessivo € 4739,86 RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	1,5
27	Interventi urgenti per il ripristino di parte della copertura e messa in sicurezza di cornicioni ed intonaci I.I.S. "Vincenzo Ragusa e Otama Kiyohara – F. Parlatore" importo 50.000,00 RUP Ing. La Gattuta e Progettista Puleo.	Redazione perizia	2
28	Interventi urgenti per il rifacimento del sistema di impermeabilizzazione delle coperture e ripristino degli intonaci ammalorati, dei muri d'attico e revisione del sistema di smaltimento delle acque piovane. Euro 100.000,00 L.S. "B. Croce" Via Benfratelli Palermo. RUP Ing. La Gattuta e Progettista Arch. Puleo	Redazione perizia	2
29	I.P.S.I.A. "S. D'Acquisto" Bagheria Perizia di euro 95.000,00 Lavori di manutenzione delle coperture del lucernario e torrino vano scala. Progettista e RUP Ing. La Gattuta	Consegna lavori	2
30	Interventi urgenti per il ripristino della copertura della palestra e degli ambienti sportivi L.S. "D'Alessandro" Bagheria euro 6.950,00 RUP Ing. La Gattuta Progettista Arch. Puleo	Ultimazione lavori	1,5
31	Lavori urgenti sostituzione cavi media tensione di collegamento tra cabina ENEL e cabina trasformazione a servizio del L.S. D'Alessandro di Bagheria. Euro 5.000,00 RUP e Progettista Ing. La Gattuta	Ultimazione lavori	1

32	Lavori urgenti di manutenzione straordinaria urgente di un ascensore presso la succursale del liceo linguistico “Ninni Cassarà” di via Fattori in Palermo. Importo complessivo € 26.000,00 RUP Ing. Daniele Niosi e Progettista. Attuazione	Ultimazione dei lavori	1,5
33	Lotto di completamento dei lavori di messa in sicurezza e manutenzione dei prospetti presso l'edificio sede del liceo classico “E. Basile” di Monreale. Importo complessivo euro 950.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi – Progettista Ing. Giuseppe Giunchiglia- Attuazione.	Redazione progetto esecutivo	2
34	Programmazione dell'intervento urgente di bonifica dall'amianto per la riattivazione dell'impianto di riscaldamento dell'I.T.G. Mario Rutelli di Palermo. Importo stimato € 25.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi e Progettista Attuazione	Redazione progetto esecutivo	2
35	Determinazione dei coefficienti di n°8 istituti scolastici condotti in locazione per la rideterminazione del canone. Tecnico Specialista Daniele Niosi. Attuazione	Trasmissione dei risultati alla Direzione Patrimonio	2
36	Gestione delle criticità di natura edile ed impiantistica in 26 Istituti scolastici di competenza. Tecnico Esecutore Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Redazione perizie tecniche	2
37	Gestione delle pratiche per la SCIA antincendio di n°9 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Presentazione SCIA presso il Comando V.V.F.F:	1,5
38	Gestione delle pratiche per la trasformazione a gas delle centrali termiche di n°3 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Ottenimento allaccio gas metano	1,5
39	Attività di controllo e monitoraggio rischi strutturali presso in 3 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Emissione dei coefficienti di vulnerabilità sismica	2
40	Lotto di completamento dei lavori di rifacimento delle coperture e dei prospetti del liceo artistico “E. Basile-M. D'Aleo”. Importo complessivo euro 800.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi – Progettista Ing. Giuseppe Giunchiglia - Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	1,5

MISSIONE N. 05 PROGRAMMA N. 01

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Interventi di sostituzione Lambris posticci Palazzo Comitini e rimozione superfetazioni in CFR siti nei Palazzi Francavilla e Ferrovie. - Palermo - € 45.155,99. Attuazione	Predisposizione piano interventi nei vari ambienti interessati	1,5
2	Restauro e conservazione di elementi architettonici ed artistici dei prospetti e dei cortili di Palazzo Celestri di Santa Croce e Trigona di Sant'Elia – Palermo - € 157.116,14. Attuazione	Approvazione tecnica progetto	1,5
3	Lavori di adeguamento, M.S., e potenziamento delle capacità ricettive del Loggiato S. Bartolomeo – Palermo - € 665.559,46. Attuazione	Redazione progetto esecutivo	1,5
4	Progetto ampliamento ed adeguamento alle norme di sicurezza antincendio Palazzo Celestri di S. Croce e Trigona di S. Elia (PA) € 268.019,64. Attuazione	Redazione Progetto esecutivo	1,5
5	Appalto di servizio per la stampa della pubblicazione “Lumen de Lumine della casa Imbarbara a Palazzo Celestri di Santa Croce” - € 16.300,00	Affidamento stampa e pubblicazione	1
6	Elaborazione di un percorso espositivo museale della Pinacoteca di Palazzo Comitini	Pubblicazione catalogo delle opere e brochure	1

MISSIONE N. 06 PROGRAMMA N. 01

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Lavori di manutenzione straordinaria presso il centro Tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales di Piana degli Albanesi (PA) Importo progetto esecutivo: € 99.500,00 . Attuazione	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018.	1
2	Manutenzione e riparazione della copertura e rifacimento della pavimentazione sportiva del Palasport "Marzio Tricoli" in Cefalù (PA) Importo progetto esecutivo: € 185.000,00 . Attuazione	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018.	1

3	Lavori di sistemazione esterna della piscina coperta sita in contrada "Sant'Antonio" nel Comune di Isnello (PA). Importo progetto esecutivo: € 95.000,00. Attuazione	Acquisizione N.O. della Soprintendenza BB.CC. Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018.	1
4	Realizzazione di modesto manufatto edilizio, previa demolizione dell'esistente, da destinare a servizi di assistenza alla persona (locali wc), per i fruitori degli impianti di risalita e delle piste di discesa di Piano Battaglia (PA) Importo progetto esecutivo: € 84.500,00. Attuazione	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018.	1
5	*Realizzazione di un parco con percorsi natura nelle aree di pertinenza del centro tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales" nel bacino artificiale di Piana degli Albanesi. Importo progetto definitivo: € 1.750.000,00. Attuazione *Aspetti innovativi del progetto: utilizzo di fonti di energia ecosostenibile per l'illuminazione esterna (corpi illuminanti alimentati ad energia solare mediante pannello fotovoltaico) con vantaggi quali l'abbattimento delle emissioni di CO2, la riduzione di scavi nel sottosuolo per la canalizzazione delle linee elettriche, l'abbattimento dei costi per il consumo di energia elettrica e quindi un notevole risparmio economico per l'Ente gestore, la riduzione dell'inquinamento luminoso, l'incremento della sicurezza in zone buie e non accessibili dal gestore di rete elettrica; Realizzazione di diverse aree tematiche rivolte a tutte le fasce di età volte allo svago, all'aggregazione sociale e all'educazione ambientale quali orti sociali (n. 24 orti da 40 mq cad.), orto didattico, campo di bocce, percorso salute (n. 15 stazioni ginniche), pista ciclabile; Utilizzo di materiali a basso impatto ambientale (legno prelevato da stabilimenti controllati e a bassa emissione di CO2) per l'edificio servizi, le stazioni ginniche e l'area giochi; Pavimentazioni dei percorsi in materiale terroso stabilizzato; Irrigazione degli orti con utilizzo di acqua meteorica convogliata dalla copertura piana del centro tecnico in apposita vasca di accumulo.	Approvazione in linea tecnica ed amministrativa del progetto definitivo;	1,5

6	Infrastrutture per la fruizione turistico sportiva di Piano della Battaglia. Ammodernamento degli impianti. Importo progetto esecutivo: € 3.670.000,00 . Chiusura iter finanziamento opera	Inserimento completo dati “Sistema Caronte”	1
7	Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio. Importo progetto esecutivo: € 275.800,92 . Chiusura iter finanziamento opera	Inserimento completo dati “Sistema Caronte”	1
8	Gestione degli impianti di risalita di Piano della Battaglia (seggiovia biposto Mufara e sciovia Mufaretta) Durata: anni 29 a partire dal giugno 2015	Verifica regolare funzionamento impianti	1,5
9	Gestione delle piste di discesa ad uso turistico e dei sentieri di collegamento della stazione montana di piano battaglia. Affidamento servizio stagione 2018	Stipula di convenzione per la gestione delle piste, con soggetto gestore degli impianti di risalita.	1,5
10	Riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa - Tratto Godrano – Ficuzza. Importo progetto: € 1.555.691,15 . Chiusura appalto	Collaudo entro il 31 dicembre 2018	1,5
11	Realizzazione di una pista per lo sci di fondo in località Battaglietta di Piano della Battaglia. Importo progetto esecutivo: € 1.650.000,00 Definizione contenzioso in corso per acquisizione progetto redatto da professionista esterno.	Stipula atto transattivo entro il 31 dicembre 2018	1,5
12	Affidamento servizio terzo responsabile per esercizio, conduzione e controllo degli impianti termici delle strutture sportive dislocate nel territorio provinciale	Sottoscrizione disciplinare incarico entro il 31 dicembre 2018	1

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente.	Documento di programmazione entro settembre 2018	10

2	Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente.	Documento di programmazione entro settembre 2018	10
3	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici.	Progetti esecutivi	14
4	Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti;	Raggruppamento classi in funzione nuova disponibilità immobili	10
5	Supporto amministrativo per la conduzione dell'appalto. Supporto alle attività di programmazione annuale e pluriennale.	Affidamento lavori	10
6	Progettazione ed esecuzione di interventi di M.O. e M.S. riguardanti immobili di interesse storico ed artistico (monumenti, luoghi di culto, giardini storici, caserme, musei etc...), eliminazione delle condizioni di pericolo, adeguamento alla normativa di settore.	Numero progetti presentati e pareri acquisiti in relazione al numero delle richieste ricevute dalle varie Istituzioni	13
7	Supporto amministrativo per la conduzione dell'appalti dell'Ufficio Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici. Manutenzione Impianti Turistico Sportivi e Produttivi.	Affidamento lavori	10
8	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S. nell'ambito della costruzione e/o ampliamento di infrastrutture turistico/sportive e per le attività produttive.	Predisposizione dei progetti esecutivi	13
9	Logistica e sicurezza sportiva, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli impianti sportivi in relazione alle istanze delle associazioni sportive	Somme rimosse nel 2017 /somme rimosse nel 2018	10

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI – DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di calcolo ed Autocad	Numero dei progetti prodotti in Autocad in relazione al numero totale dei progetti	20
2	Aggiornamento Banca Dati informatizzando delle attività svolte da questo Ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	15
3	Alternanza scuola - lavoro per l'anno scolastico 2017-2018	Numero dei progetti realizzati con le istituzioni scolastiche in relazione al numero dei progetti proposti dalla Direzione	15
4	Adeguamenti e rideterminazione indennità di occupazione e canoni di locazione degli edifici adibiti ad Istituti scolastici	Schede compilate per redazione stato di consistenza, preliminare alla determinazione dei canoni di locazione passiva	15
5	Lavori in economia attraverso Palermo Energia	Numero interventi effettuati in relazione alle richieste pervenute	15
6	Predisposizione progetti per la trasformazione delle caldaie degli edifici scolastici da gasolio a metano	Numero progetti redatti in relazione al numero totale delle caldaie da trasformare	20

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

**DIREZIONE: GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO E PROVVEDITORATO
ED AUTOPARCO, FITTI ATTIVI E PASSIVI, PREVENZIONE E SICUREZZA**

Responsabile: Arch.Giuseppa Di Grigoli

MISSIONE N.1 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione sintetica della Missione N.1:

Pagamento delle utenze idriche, telefoniche, elettriche, gas, combustibile da riscaldamento, pulizia, fornitura di beni e servizi ecc... Acquisto di attrezzature e beni di consumo per il funzionamento degli Uffici e della squadra tecnologica-manutentiva.

Razionalizzare le spese sostenute dall'Ente per la gestione del servizio autoparco al fine di migliorare i servizi e ridurre in modo sostanziale i tempi di intervento, confermando la scelta di avvalersi della locazione finanziaria dei mezzi in alternativa all'acquisto.

Pagamento fitti passivi e riscossione fitti attivi.

Garantire il normale svolgimento delle attività di uffici e scuole.

Assicurare servizi necessari all'attuazione dell'attività delle Direzioni di supporto ai Datori di Lavoro/Dirigenti dell'Ente anche con la collaborazione del servizio Prevenzione e Sicurezza.

Ufficio Sinistri – Gestione diretta dei sinistri verificatisi nelle strade provinciali.

PROGRAMMA N.3 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Descrizione sintetica del Programma N. 3:

L'obiettivo è quello di supportare gli organi e i centri di responsabilità nei percorsi di pianificazione, programmazione e budgeting interni all'Ente, favorendo al contempo lo sviluppo dei sistemi di programmazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di bilancio. Nella linea più ampia di supporto organizzativo e programmatico dell'Ente si inserisce l'attività logistica riguardante il funzionamento generale degli uffici e delle articolazioni funzionali ed organizzative su territorio.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

PROGRAMMA N.5 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione sintetica del Programma N. 5:

Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare nonché attività volte a rispondere ai bisogni logistici degli uffici e degli immobili dell'Ente.

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Scelta nuovi gestori per l'affidamento del servizio della fornitura di energia elettrica e gas – Avviso manifestazione di interesse – Predisposizione capitolato.	Istituzione commissione interna per l'esame delle offerte e predisposizione atti per redigere i nuovi contratti e aggiudicazione entro il 31 dicembre 2018	4
2	Ottimizzazione utenze – Verifica effettiva del consumo in tutti gli edifici di proprietà dell'Ente	Creazione di una banca dati con la collaborazione dell'Ufficio Rete e Applicativi per il controllo e verifica dei pagamenti di tutte le utenze in tutti gli edifici di proprietà dell'Ente	1
3	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, a seguito dei trasferimenti degli Uffici dall'immobile di San Lorenzo agli immobili di via Roma e Palazzo Jung	Aggiornamento di tutte le schede a seguito dei trasferimenti	2
	Introiti dei fitti attivi degli immobili di proprietà dell'Ente con un incremento almeno del 10%	Totale fitti attivi riscossi su totale da riscuotere con un incremento almeno del 10% rispetto al 2017	10
4	Procedure di gara per la fornitura di arredi e conseguente distribuzione	Numero procedure di gare espletate entro 30 giorni dalla richiesta	2
5	Gestione richieste di risarcimento danni subiti per cause riconducibili al patrimonio dell'Ente – definizione transattivi delle vertenze in sede stragiudiziale in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente – supporto dell'Avvocatura dell'Ente in contenziosi innanzi all'Autorità Giudiziaria	Danni subiti/danni risarciti	6
6	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'Ente per l'anno 2018 a seguito anche di una sua particolareggiata revisione	Ricognizione dei beni oggetto di alienazione e verifica dello stato di conservazione dei beni	6
7	Vendita appartamenti via Palasciano	Numero appartamenti per cui è prevista la procedura di sfratto coinvolgendo l'Ufficio Legale Avvenuto sfratto entro il 31 dicembre 2018	6

8	Area Misilmeri – Recupero crediti canoni di locazione	Gestione amministrativa – gestione supporto legale per morosità Canoni riscossi /canoni dovuti	6
9	ARPA – Recupero morosità c/o Arpa per convenzione in uso parziale dell’immobile di via San Lorenzo - PA	Gestione amministrativa – gestione supporto legale per morosità Canoni riscossi /canoni dovuti	6
10	Ricognizione dei corpi illuminati e programmazione della sostituzione con apparecchiature a LED per il contenimento della spesa ed il risparmio energetico	Predisposizione perizia e programmazione sostituzione dei corpi illuminanti	6
11	Manutenzione ascensori - Manifestazione d’interesse per individuare l’operatore economico più conveniente	Gara effettuata con scelta dell’operatore	2
12	Riconizione dei contratti di fornitura di energia negli edifici di competenza provinciale ai fini dell’individuazione della componente di energia reattiva pagata a carico dell’Ente e programmazione dell’inserimento a valle di detta fornitura di apparecchiature di rifasamento automatico	Verifica delle utenze e individuazione della componente di energia reattiva.	8
13	Individuazione del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (R.S.P.P.) D.L.vo 81/2008 e s.m.i. – Avviso pubblico presso tutte le Direzioni dell’Ente	Nomina del R.S.P.P. Aziendale a supporto di tutti i Datori di Lavoro/Dirigenti dell’Ente entro il 30 giugno 2018	4
14	Deliberazione C.S. 49/16 obiettivo comune con la Direzione Edilizia – proseguimento delle attività di razionalizzazione del patrimonio pubblico – attività di rideterminazione dell’indennità di occupazione e riduzione dei costi degli immobili di proprietà aliena adibiti ad uso scolastico	Quantificazione risparmio conseguito – Numero immobili rilasciati	8
15	Protocollo d’intesa con il Comune di Palermo congiuntamente alla Direzione Edilizia per razionalizzazione degli spazi dei locali ad uso scolastico volta al risparmio e rilascio di immobili in locazione	Predisposizione atti protocollo d’intesa - Programmazione e rendiconto dell’attività posta in essere Quantificazione risparmio conseguito – Numero immobili rilasciati	8
16	Aggiornamento del Regolamento del Provveditorato	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	5
17	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai	Modalità - L’organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l’effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte	5

	dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	
18	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc...)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Dotare il personale dell'Ente dei dispositivi di protezione individuali.	Definizione procedure per le forniture – Consegna dei dispositivi individuali ai dipendenti	5
2	Manutenzione con utilizzo della squadra tecnologica	Numero di manutenzioni effettuate con la squadra/ numero totale manutenzioni	5
3	Utilizzo veicoli con attenta valutazione costi-benefici.	Riduzione costi carburanti con acquisto tramite Consip Determinare il dato 2017	5

4	Verifica periodica dei dati relativi agli introiti dei fitti attivi degli immobili di proprietà dell'Ente. Pagamento tributi immobili/tasse	Verifica dati relativi agli introiti dei fitti attivi – pagamento tributi e tasse	5
5	Gasolio per scuole e uffici, arredi per gli Istituti, carburante autovetture	Riduzione costi acquisto gasolio tramite Consip Determinare il dato 2017	5
6	Ricostruzione fascicoli – Redazione schede per ogni singolo immobile	Verifica dati-Aggiornamento schede	5
7	Istruttoria delle richieste di risarcimento danni subiti per cause riconducibili al patrimonio dell'Ente-definizione transattivi delle vertenze in sede stragiudiziale in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente-Supporto all'Avvocatura dell'Ente in contenziosi innanzi all'Autorità Giudiziaria	Numero transazioni /Numero sinistri istruiti	6
8	Dati relativi al patrimonio dell'Ente (elenco dei beni di proprietà) e dei fitti sul sito Istituzionale dell'Ente	Richiesta pubblicazione dati sul sito istituzionale e verifica inserimento dati	4
9	Riscossione canoni area artigianale di Misilmeri- Collaborazione per l'avvio procedura legale per la riscossione coattiva	Numero riscossioni ricevute/su numero crediti per capannoni dell'area artigianale	5
10	Ricostruzione fascicoli e determinazione dei debiti relativamente ai capannoni di Misilmeri - Diffida ai locatari	Numero diffide trasmesse ai locatari/totale locatari	5
11	Riduzione dei canoni fitti passivi- Rideterminazione valore indennità di occupazione e canoni di locazione di immobili ad uso scolastico	Importo risparmi effettuati. Determinare importo totale 2017	10
12	Richieste da parte dei presidi del fabbisogno di arredi	Richieste soddisfatte su richieste ricevute	4
13	Richieste da parte dei Presidi e fabbisogno per Uffici di gasolio per riscaldamento	Richieste soddisfatte su richieste ricevute	4
14	Collaborazione con i tecnici della Direzione Edilizia e con la Società Palermo Energia per assicurare la funzionalità delle scuole e degli uffici	Numero verifiche effettuate / richieste	5
15	Approvvigionamento di beni e servizi anche attraverso il M.E.P.A. per materiali igienico-sanitari e carta	Quantità acquistate e spesa sostenuta – determinare la serie storica	1
16	Aggiornamento Albo Fornitori dell'Ufficio Provveditorato	Aggiornamento albo fornitori	1
17	Decreto Sindacale per l'autorizzazione alla stipula della Convenzione con la Società Palermo Energia anno 2018	Sottoscrizione convenzione con la Palermo Energia e relativi pagamenti	1
18	Consentire l'accessibilità totale per garantire la massima	Aggiornamento tempestivo dati ex art. 37 Dlgs. 33/2013	8

	trasparenza, gli elenchi adottati dalla scrivente Direzione nell'anno 2018 sono stati precedentemente trasmessi all'Ufficio Controlli Interni		
19	Comunicazione della mappatura dei procedimenti	Comunicazioni aggiornate	4
20	D.L.vo 33/2013 per adempimenti connessi alla trasparenza	Pubblicazione aggiornata	5
21	Catastazione beni immobili di proprietà dell'Ente	Numero di catastazioni effettuate	7

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Rideterminazione valore indennità di occupazione e canoni di locazione di immobili ad uso scolastico.Redazioni relazioni di stima e provvedimenti consequenziali previa dati forniti dall'Edilizia Scolastica	Importo risparmio conseguito a seguito di transazioni con i proprietari per gli immobili restituiti Almeno il 20% rispetto alla richiesta di transazione	25
2	Restituzione immobili ai proprietari per risparmio fitti passivi	Numero immobili restituiti senza contenzioso/ numero immobili restituiti con contenzioso con i proprietari	25
3	Utilizzo di ulteriori locali scolastici Opera Pia di Cefalù Santa Lucia	Definizione canone per implementazione locali	15
4	Utilizzo locali scolastici Istituto Artigianelli di Cefalù	Sistemazione e trasferimento degli alunni dell'Istituto Alberghiero di Cefalù entro settembre 2018	15
5	Controllo delle utenze. Verifica attenta con la collaborazione di figure tecniche per la verifica degli impianti relativi ai consumi elettrici, idrici e di combustibile per riscaldamento,onde evitare consumi eccessivi dovuti a malfunzionamenti.	Numero verifiche effettuate a campione su consumi medio/alti Riduzione consumi rispetto al 2017 del 20%	20

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia

Responsabile : Dott. Giuseppe La Manno

MISSIONE N. 09 OGGETTO DELLA MISSIONE: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione sintetica della Missione N. 09 : Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio.

PROGRAMMA N: 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA : Difesa del suolo

Descrizione sintetica del Programma N 01 Difesa del suolo

Gestione amministrativa delle sanzioni per violazione in materia di inquinamento del suolo, delle acque di scarico, delle emissioni in atmosfera, inquinamento acustico in materia delle aree protette, in materia di veicolo fuori uso in campo, smaltimento rifiuti, istruttoria verbali di accertamento trasmessi da diversi Organi accertatori finalizzati all'emissione dell'Ordinanza di ingiunzione e/o archiviazione, concessione del beneficio della rateizzazione, elaborazione e trasmissione online minuta a ruolo. (ex legge n. 689/81 L.R. 10/99 - Dec. L.vo 152/06 - Legge 447/95 – L.R. 14/88 – Decreto L.vo 209/03).

Rilascio, rinnovo e aggiornamento autorizzazione unica ambientale in forza dei compiti istituzionali attribuiti dall'art. 2 del D.P.R. n. 59/2013.

Controllo e verifica degli interventi di bonifica e monitoraggio. Controllo attività di post-gestione e MISE discariche esaurite.

PROGRAMMA N: 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione sintetica del Programma N.02 : Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione ed al recupero dell'ambiente naturale.

Approvazione Progetti di recupero ambientale aree degradate. (D.A. n. 1053/03)

PROGRAMMA N 03 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Rifiuti

Descrizione sintetica del Programma N 03 Amministrazione, vigilanza e controllo attivo in ordine alla rimozione dei rifiuti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo.

Attività art. 130 L.R. 6/2001 Piani di assetto Idrogeologico (P.A.I.), istruttoria aggiornamenti per conferenza di servizi programmatica convocata da ARTA e atti consequenziali. Espressione parere di competenza.

Istruttoria e monitoraggio attività poste in essere da Enti/Soggetti competenti alla emissione delle Ordinanze ex art. 192 del D. Lgs. 152/06, alla effettiva rimozione dei rifiuti e ripristino dei luoghi. Interlocuzione tecnica con gli Enti Locali, costituzione fascicoli informatici.

Istruttoria e conseguente espressione dei pareri VAS VIA su progetti ricadenti in aree protette ai sensi della Parte II del D. Lgs. 152/06.

Supporto all'Ufficio Pianificazione Territoriale in materia di VAS di piani e programmi.

Attività di gestione e archiviazione istanze ex art. 10 Legge 275/93 (catasto dei pozzi)

Attività organizzativa e gestionale del tributo speciale (ex legge 549/9 ex l.r. n. 6/97); la Regione ha demandato alle province il compito di controllare le dichiarazioni relative al tributo speciale e dei versamenti effettuati dai gestori delle discariche, l'emissione degli avvisi di accertamento e liquidazione in rettifica, l'irrogazione delle sanzioni, l'iscrizioni a ruolo per il recupero coattivo del credito. L'intero gettito è introitato dalla Regione Siciliana giusta L.R. n.03/2016. Ad, oggi, la regione non ha fornito le direttive necessaria al fine di applicare la maggiorazione del 20% del tributo speciale per i soggetti che non hanno raggiunto il livello minimo di raccolta differenziata.

Controllo periodico di tutte le attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, compreso l'accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui alla parte IV del D. L.vo 152/06. Verifica del rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni specifiche per l'applicazione delle procedure semplificate di cui agli artt. 214 – 216 del D. L.vo 152/06. Emissione pareri Impianti di smaltimento e recupero rifiuti. Gestione rifiuti in regime di urgenza

PROGRAMMA N. 05 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Aree Protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Descrizione sintetica del Programma N. 05 : Amministrazione e funzionamento di aree naturali protette.

Attività specifica di gestione delle Riserve Naturali Orientate Affidate ai sensi della L.R. 14/88 e relativa Tabella A, del discendente regolamento di cui alla D.G. Provinciale n. 287 del 28/9/11, dei Decreti di Affidamento ARTA nn. 820/821/822 del 20/11/97, finalizzata alla conservazione, tutela, vigilanza, fruizione e promozione delle stesse, attraverso la realizzazione di:

Attività di Vigilanza, Tutela e conservazione, tramite la specifica attività del personale L.R. 14/88 ai sensi della Tabella A.

Attività tecnico naturalistica ai sensi e per le specificità della L.R. 14/88 Tabella A, dei Decreti Affidamento Riserve e della normativa comunitaria per la realizzazione di pareri-N.O., relazioni, supporti/proposizioni tecnico naturalistico /monitoraggi, tramite attività istruttoria ed in campo del personale tecnico professionale e dei servizi di sorveglianza tabella A, per il rilascio-realizzazione degli stessi, nonché raccordo con ARTA ed Università.

Attività di fruizione e promozione delle riserve gestite, ai sensi della L./R. 14/88, svolta dal personale Tabella A, dal personale infopoint ed

PROGRAMMA N.8 OGGETTO DEL PROGRAMMA : Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Descrizione sintetica del Programma N 08: Attività amministrativa e di controllo in ordine alla tutela dell'aria e del clima ai fine della prevenzione e della riduzione dell'inquinamento atmosferico in conformità alle competenze ex lege dell'Ente.

MISSIONE N. 17 OGGETTO DELLA MISSIONE: Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Descrizione sintetica della Missione N. 17:

Uso delle energie rinnovabili per i fabbisogni energetici dell'amministrazione, gestione tecnica impianti produzione energia da fonti rinnovabili. Verifica impianti termici.

Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente viene svolto il servizio Monitoraggio funzionalità degli impianti fotovoltaici realizzati dalla Direzione e il servizio di verifica del rendimento di combustione degli impianti termici ricadenti nel territorio della Provincia, nei Comuni con popolazione inferiore a 40.000 abitanti, ai sensi della Legge 10/91, Dlgs 192/05, Dlgs 311/06, DPR 74/2013, DDG n.2/2015.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Divulgazione ai SUAP dell' applicazione del regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle PMI di cui al D.P.R. n. 227/2011 e dei procedimenti di cui al D. L. gs. N. 222/2016.	Numero di istanze di A.U.A. che possono accedere alla semplificazione amministrativa al fine di consentire il più rapido avvio delle attività / Numero totale istanze AUA	15
2	Redazione Progetto "Metropoli Strategiche" eneficiario ANCI con destinatari 14 città metropolitane italiane. Realizzazione piattaforma informatica per : 1.la riduzione dei tempi procedurali per adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale; 2.consentire all'utente il monitoraggio dello stato della procedura della pratica; 3.facilitare le comunicazioni tra Utente, SUAP e Città Metropolitana; 4.predisposizione di procedura informatizzata per la compilazione guidata dell'istanza AUA; 5.standardizzazione e informatizzazione della procedura e ricorso alla nuova disciplina delle conferenze asincrone.	Realizzazione progetto.	15
3	Censimento/monitoraggio delle nidificazioni/presenze di specie	Predisposizione fac simile schede di rilevamento entro il	15

	di rapaci a status di protezione elevato e bracconaggio dei pulcini nei nidi, anche attraverso la collaborazione gratuita con l'Università di Palermo, nei periodi di nidificazione/migrazione.	30 giugno 2018 Costituzione registro informatico entro il 31 dicembre 2018	
4	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Verifica degli Impianti Termici, con emanazione di Linee Guida informative, Avvisi e Circolari ai Comuni ed alle Ditte fornitrici di Combustibili, per far emergere gli impianti che eludono la manutenzione ed i Controlli;	Incremento 50% impianti registrati al CITE rispetto all'annualità al 2017	15
5	Aggiornamento del Regolamento di verifica impianti termici	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	15
6	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	15
7	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	10

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI – GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
5	Incremento numero ordinanze emesse di ingiunzione per violazione di norme di tutela ambientale	Incremento del 10% del numero ordinanze emesse nel corso dell'anno 2017	6
6	Predisposizione al 100% delle D.D. di rateizzazione acquisite agli atti	Numero D.D. di concessione della rateizzazione / numero richieste ricevute	5
7	Standardizzazione nuova procedura per rilascio, rinnovo e aggiornamento autorizzazione unica ambientale per i seguenti titoli abilitativi: 1) autorizzazione allo scarico di cui all'art. 124 del D. Lgs. 152/06; 2) comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D. Lgs. 152/06 per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione; 3) autorizzazione alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art. 269 del D. L. gs. 152/06; 4) autorizzazione generale alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art. 272 del d. L. gs 152/06; 5) comunicazione di cui alla L. 447/95 per la valutazione di impatto acustico; 6) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'art. 9 del D. Lgs. 99/92; 7) comunicazione in materia di rifiuti di cui agli art. 215 e art. 216 del D Lgs. 152/06.	Redazione procedura unificata e formulazione di modello di istanza	6
8	Aggiornamenti dei Piani di assetto Idrogeologico (P.A.I.). Entro 48 ore invio interno per pubblicazione all'Albo dell'Ente. Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione raccolta osservazioni da parte di terzi e istruttoria interna documentazione tecnica. Entro ulteriori 30 giorni emissione parere di competenza. Partecipazione a conferenza di servizi programmatica convocata da ARTA. Acquisizione Decreto Regionale di approvazione dell'Aggiornamento e archiviazione pratica.	Numero istruttorie e pareri ex art. 130 L.R. 6/2001 nei tempi indicati e prescritti dalla Legge rilasciati / istanze pervenute	6
9	Rifiuti abbandonati. Aggiornamento database cartaceo ed	N. aggiornamenti database dei siti interessati da abbandono di	6

	informatico in caso di segnalazione interna da parte della competente Direzione Viabilità di abbandoni lungo le S.P., ovvero da parte dei Comuni territorialmente competenti. Effettuazione sopralluoghi in qualità di organo tecnico in caso di specifica richiesta da parte di organi di controllo terzi ed in caso di esposti da parte dei cittadini	rifiuti per singola S.P. E per Comune territorialmente competente (100% delle segnalazioni pervenute). Effettuazione sopralluogo e redazione relazione di servizio come organo tecnico di supporto ad Enti di controllo terzi entro 30 giorni dalla richiesta. Numero sopralluoghi effettuati / Numero segnalazioni pervenute	
10	Pareri in campo ambientale nelle procedure VAS VIA su progetti ai sensi della parte II del D. Lgs. 152/06. Entro 48 ore invio interno per pubblicazione all'Albo dell'Ente della progettazione in valutazione. Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione raccolta osservazioni da parte di terzi e istruttoria interna documentazione tecnica di progetto. Entro ulteriori 30 giorni emissione parere di compatibilità ambientale di competenza ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 152/06. Acquisizione Decreto Regionale di VAS VIA sul progetto e archiviazione pratica.	N. istruttorie e pareri ex art. 23 del D. Lgs. 152/06 nei tempi indicati e prescritti dalla Legge per il 100% delle pratiche pervenute Numero istruttorie effettuate / Numero pratiche pervenute	6
11	Catasto provinciale dei pozzi. Istanze trasmesse ai sensi del D.L.vo. n. 275/93 per l'attivazione e la denuncia di un pozzo da parte degli utenti, dei riscontri effettuati dal Genio Civile e del N.O. all'emungimento rilasciato da quest'ultimo. Screening documentale, aggiornamento database informatico per Comune territorialmente competente, scannerizzazione dell'archivio cartaceo per l'informatizzazione dei dati e successiva archiviazione delle istanze.	N. di istanze di parte verificate e catalogate in apposito database informatico, con creazione di file di scansione della documentazione tecnica agli atti per il 100% delle nuove istanze pervenute e per n. 1500 già agli atti (anni 1995 – 2005) e non catalogate. Numero istanze catalogate / Numero istanze pervenute	4
12	Adempimenti connessi al Dlvo 33/2013 per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza al 100%; Compilazione sezione procedimenti con indicazione del responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso al 100%; Garantire al 100% la piena e tempestiva trasparenza dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione degli atti dirigenziali all'Albo one line dell'Ente nei tempi stabiliti;	Numero di atti pubblicati/numero di atti predisposti	4

13	Attività di gestione ed organizzazione del tributo speciale (ex legge 549/95 e l.r. 6/97) Controllo del 100% delle dichiarazioni relative al tributo speciale presentate dai gestori delle discariche; emissione avvisi di liquidazione/ accertamento;irrogazione sanzioni ed iscrizione a ruolo;	Numero di avvisi di accertamento e liquidazione emessi / Numero delle dichiarazioni ricevute	5
14	Controllo delle attività di gestione dei rifiuti effettuato su richiesta degli organi di Polizia Giudiziaria. Sarà dato seguito a tutte le richieste di sopralluogo congiunto pervenute da parte delle diverse forze di polizia.	Numero di sopralluoghi congiunti effettuati in collaborazione con gli organi di Polizia Giudiziaria / numero di richieste pervenute.	5
15	Emissione pareri per impianti di smaltimento e recupero rifiuti. (artt. 214/216, 29 ter e 208 D. L.vo 152/06). Saranno emessi tutti i pareri richiesti, entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.	Numero di pareri emessi entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione,	5
16	Al fine di esercitare l'attività di controllo e verifica sulle attività di gestione di rifiuti che possono determinare una maggiore criticità in campo ambientale, nell'anno 2018 saranno effettuati sopralluoghi in tutti i nuovi "Impianti di recupero rifiuti per la produzione di compost" autorizzati dal competente Dipartimento Regionale Acqua e Rifiuti ai sensi dell'art.208 del D.L.vo n.152/06 nel corso dell'anno.	Incremento di verifiche rispetto all'anno precedente (determinare le verifiche del 2017)	5
17	Piani di assetto Idrogeologico (P.A.I.), istruttoria aggiornamenti per conferenza di servizi programmatica convocata da ARTA e atti consequenziali.	Atti consequenziali alla conferenza programmatica	4
18	Rifiuti abbandonati. Attività prodromica alla emissione nei confronti dei Soggetti individuati dai Comuni competenti delle Ordinanze ex art. 192 D. Lgs. 152/06	N. siti interessati da abbandono di rifiuti/ n. ordinanze emesse	4
19	Riduzione dei tempi di istruttoria per il rilascio di pareri/ Nulla Osta, tramite istruttoria preliminare, eventuali richieste di integrazione con definizione del rilascio entro 30gg dall'acquisizione della documentazione completa	N. di rilascio pareri/ Nulla Osta emessi entro 30 gg dall'acquisizione della documentazione completa	4
20	Promozione di incontri, conferenze, visite guidate di educazione ambientale per studenti/visitatori, per le riserve gestite .	Incremento del numero dei visitatori del 10% rispetto al numero visitatori anno 2017.	4

21	Istruzione delle pratiche di autorizzazione/rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai fini del rilascio del prescritto parere nell'ambito dell'AUA	N. di istanze istruite/ istanze pervenute dall'Ufficio A.U.A.	4
22	Istruzione delle istanze di rilascio/rinnovo/modifica/voltura dell'autorizzazione generali alle emissioni in atmosfera in deroga (dlvo.152/06 art. 272) e nell'ambito dell'AUA ai sensi del Dpr 59/013 art.3 c.2 lett.d)	N. di istanze istruite/ istanze ricevute	4
23	Rilascio/rinnovo/modifica/voltura dell'autorizzazione generali alle emissioni in atmosfera (provvedimenti avviati prima del DPR 59/2013)	N. di istanze istruite/ istanze ricevute	4
24	Controllo delle prescrizioni autorizzatorie: controllo delle relazioni annuali e degli autocontrolli analitici trasmessi dalle Ditte, per verificare l'ottemperanza alle prescrizioni dell'Autorizzazione alle emissioni in atmosfera	N. relazioni ed autocontrolli verificati/ numero relazioni ed autocontrolli pervenuti	5
25	Accertamento delle violazioni alla parte V del dlvo 152/06 ed eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria a seguito espletamento di sopralluoghi presso stabilimenti.	Incremento del 20% dei sopralluoghi effettuati nel 2017	4

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI – DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
26	Attivazione servizio notifiche ordinanze-ingiunzione direttamente al trasgressore escludendo l'intervento dei messi notificatori	Numero ordinanze emesse / Numero notifiche effettuate direttamente	10
27	Aggiornamento del personale mediante partecipazione a seminari e corsi di aggiornamento senza alcuna spesa da parte dell'Amministrazione.	Partecipazione a n.2 corsi di aggiornamento/formazione/seminari da parte del personale dipendente, in relazione agli sviluppi normativi.	10
28	Promozione delle RR.NN.OO. - Azioni- 1-Rivisitazione del sito web Ente con focalizzazione alle riserve gestite, con inserimento n. 3 brochures	1- Numero di visite annuali al sito superiori a 100	5

	sulle tre riserve gestite e n. 1 Favole tre riserve, in formato multimediale, nonché eventuale inserimento news.		
29	2- Programmazione documentario video su una delle RNO gestite, tramite riprese in situ, testi, montaggio e musica, nonché realizzazione di relativo DVD da distribuire alle scuole nell'anno scolastico 2018-2019.	2-Realizzazione di n. 1 Video e n. 1 DVD	5
30	3- Programmazione della giornata "Riserva in festa" nel 2019	3- Programmazione dell'evento "Riserva in festa"	5
31	Implementazione delle conoscenze sull'ornitofauna protetta per il personale tecnico e di sorveglianza delle riserve gestite ed infopoint, anche in collaborazione gratuita con l'Università di Palermo, per almeno un incontro in aula ed un incontro in campo	Realizzazione di almeno N. 1 incontro di aggiornamento/addestramento naturalistico in aula e di N. 1 in campo.	10
32	Collaborazione con il S.I.T. Per l'aggiornamento dei dati e della geo-localizzazione degli impianti alle emissioni in atmosfera.	Numero dati raccolti e trasmessi al S.I.T. In formato cartaceo e digitale rispetto al totale di impianti di emissione	10
33	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Manutenzione degli impianti fotovoltaici di competenza;	Raddoppio delle verifiche in campo con incremento dei controlli sugli impianti FTV, da una verifica mensile a due verifiche mensili.(Determinare il dato 2017)	10
34	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Manutenzione degli impianti fotovoltaici di competenza;	Riduzione del 50% dei tempi di riattivazione degli impianti FTV, (Considerati dalla manifestazione della criticità alla sua risoluzione), su eventuali eventi di stallo e blocco impianto.(Determinare il dato 2017)	10
35	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Verifica degli Impianti Termici;	Incremento 50% impianti registrati al CITE rispetto all'annualità precedente (Determinare il dato 2017)	15
36	Incremento degli introiti derivanti da sanzioni	Incremento del 10% del rapporto tra introitato ed accertato rispetto all'anno 2017	10

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: POLIZIA ROVINCIALE

Responsabile Dott. Giuseppe La Manno

MISSIONE N.03 OGGETTO DELLA MISSIONE : Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione sintetica della Missione N. **03**:

PROGRAMMA N. 01 - Polizia locale e amministrativa

OGGETTO DEL PROGRAMMA – Garantire la sicurezza e la vivibilità del Territorio attraverso attività di vigilanza, controllo e repressione

Descrizione sintetica del Programma N° 01

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Aggiornamento Regolamento Polizia Provinciale	Consegna bozza al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	40
2	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltre al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	40
3	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	20

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI – GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1)	Controllo delle Ditte che effettuano recupero dei rifiuti annessi alle procedure semplificate	Ditte controllate/totale ditte	25
2)	Controllo discariche R.S.U. a seguito di Ordinanza prefettizia	Discariche controllate/ N. ordinanze prefettizie	25
3)	Espletamento deleghe dell'Autorità Giudiziaria	Rapporto tra : <u>Numero di deleghe esitate</u> Numero di deleghe assegnate dalla A.G.	15
4)	Partecipazione alle iniziative concordate in sede di "OSSERVATORIO"	Rapporto tra : <u>Numero di interventi realizzati</u> Numero di interventi programmato	20
5)	Collaborazione con le altre Direzioni	<u>Numero di interventi effettuati</u> Numero di richieste pervenute	15

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI – DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1)	Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza	Trasmissione informazioni secondo la tempistica prevista dalla legge	10
2)	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del Procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso	Trasmissione mappatura	10
3)	Piena attuazione del piano triennale anticorruzione attraverso misure di prevenzione	Realizzazione degli adempimenti	20
4)	Riduzione della spesa relativa ad acquisizione di beni e servizi prevedendoli ricorso a CONSIP e MEPA, garantendo lo stesso livello qualitativo	Percentuale di riduzione delle spese Rapporto tra spesa 2018 e spesa 2017	25
5)	Incremento delle sanzioni per violazioni in campo ambientale	Percentuale di incremento delle sanzioni rispetto al 2017	20
6)	Incremento degli introiti derivanti da sanzioni	Incremento del 10% del rapporto tra introitato ed accertato rispetto al 2017	15

Totale 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: UFFICIO DI GABINETTO

Responsabile: DOTT.SSA MIRTO MARIANNA

MISSIONE N. 01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Organi Istituzionali

PROGRAMMA N. 01-01-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:
Assistenza amministrativa e tecnico operativa alla rappresentanza istituzionale e alle sue articolazioni.

PROGRAMMA N. 01-01-I.2 Obiettivi operativi:

Supporto e collaborazione con l'organo monocratico nelle attività istituzionali.

Provvedimenti di nomina e/o designazione di rappresentanti dell'Ente in seno agli organismi partecipati.

Provvedimenti di nomina dei collaboratori esterni e/o consulenti del Sindaco, ai sensi della legge 15/2015 e ss.mm.ii. e di nomina dei consulenti a titolo gratuito.

Attività di raccordo con l'Ufficio Verifica e Controllo sulle partecipate in riferimento agli organismi partecipati dall'Ente.

Accordi di programma, protocolli d'intesa, convenzioni etc di carattere istituzionale. Atti ispettivi (interrogazioni, interpellanze, mozioni) ed Atti di indirizzo.

Attività dell'URP.

PROGRAMMA N. 01.01.I.3 Obiettivi operativi:

Promozione e partecipazione ad iniziative ed eventi al fine di garantire ed accrescere la rappresentatività dell'Ente a livello territoriale, nazionale ed internazionale svolgendo attività di rappresentanza istituzionale, di pubbliche relazioni e cerimoniale.

Gestione del servizio di accoglienza di Palazzo Comitini.

Divulgazione notizie sulle attività dell'Ente

PROGRAMMA N. 01.01.I.4 Obiettivi operativi:

Assicurare il regolare svolgimento delle attività degli organi istituzionali dell'Ente: Sindaco Metropolitano, Commissario Straordinario con funzioni di Consiglio e del Collegio dei Revisori dei Conti.

PROGRAMMA N. 03 – OGGETTO DEL PROGRAMMA: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

PROGRAMMA N. 01-03-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:

Attività di studio e di aggiornamento per l'utilizzo dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020.

Coordinamento attività di progettazione assi prioritari.

PROGRAMMA N. 01-03-I.2 Obiettivi operativi:

Adempimenti attività di chiusura dei progetti finanziati nell'ambito del P.O/ FESR 2007/2013 (monitoraggio).

PROGRAMMA N. 01-03-I.3 Obiettivi operativi:

Attività di *scouting* dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020 ed i PON Nazionali nonché fondi a valere su programmi straordinari nazionali o regionali.

PROGRAMMA N. 01-03-I.4 Obiettivi operativi:

Progetto *Metropoli Strategiche* promosso dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani che ha come ha l'obiettivo di accompagnare i cambiamenti organizzativi e lo sviluppo delle competenze legate alle innovazioni istituzionali nelle Città Metropolitane attraverso la costruzione di un network nazionale e di uno locale per ciascuna Città Metropolitana, la sperimentazione sul campo di modelli organizzativi innovativi e attività di affiancamento e formazione a funzionari e amministratori per lo sviluppo delle competenze, il progetto interviene su tre importanti ambiti tematici.

Nell'ambito del suddetto, è prevista la realizzazione di un progetto di sperimentazione per ciascuna delle Città Metropolitane sui seguenti tre ambiti tematici:

1. la Semplificazione amministrativa in materia edilizia e urbanistica,
2. i Piani strategici metropolitani,
3. la Gestione associata dei servizi e piani di riassetto istituzionale e organizzativo.

PROGRAMMA N. 06 - OGGETTO DEL PROGRAMMA: UFFICIO TECNICO

PROGRAMMA N. 01-06-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:

Attuazione interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) nel campo delle opere pubbliche relative ad immobili adibiti a sede istituzionale nonché edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'Ente.

PROGRAMMA N. 01-06-I.1 Obiettivi operativi:

Attività connessa ai trasferimenti a Comuni e/o Enti per la realizzazione di lavori di cui al D.P.C.M. 25/05/2016. Riqualificazione Periferie.

MISSIONE N. 03 OGGETTO DELLA MISSIONE: Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Sistema integrato di sicurezza urbana

PROGRAMMA N. 03-02-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:

Attuazione del progetto “*Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza*” a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie).

PROGRAMMA N. 03-02-I.1 Obiettivi operativi:

Coordinamento e monitoraggio delle attività afferenti l’attuazione del progetto: “ *Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza*” a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie) di un importo complessivo di € 40.000.000,00 e composto da n. 34 interventi specifici localizzati nel territorio metropolitano

MISSIONE N. 11 OGGETTO DELLA MISSIONE: Soccorso Civile

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA – Sistema di Protezione Civile

PROGRAMMA N. 11-01-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:

Contribuire alle attività di protezione civile svolte da tutti gli enti e le strutture competenti del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

PROGRAMMA N. 11-01-I.1 Obiettivi operativi:

- 1) Redigere e/o aggiornare i piani di P.C. di competenza dell’Ente.
- 2) Programmare ed organizzare forme di collaborazione coordinata con le altre componenti del Servizio Nazionale di P.C. (incluse le Associazioni di volontariato).
- 3) Supporto alle Direzioni dell’Ente per il miglioramento del livello di prevenzione del rischio.
- 4) Programmare e gestire in caso di emergenza gli interventi delle strutture di P.C. dell’Ente operanti quali funzioni di supporto anche in coordinamento con quelle svolte dagli altri componenti del Servizio Nazionale di P.C..

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA - Interventi a seguito di calamità naturali

PROGRAMMA N. 11-02-I OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo generale:

Gestire le procedure occorrenti a contribuire al superamento dell'emergenza

PROGRAMMA N. 11-02-I.1 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Obiettivo operativo:

Organizzare ed effettuare le attività necessarie per fronteggiare le calamità già avvenute anche tramite la gestione di sovvenzioni, aiuti e contributi nel caso di ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio ecc.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

**Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi
Tabella A)**

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Realizzazione Guida digitale dei comuni della Città metropolitana di Palermo	Ideazione e definizione contenuti della guida digitale e creazione nuova sezione nell'home page dell'ente a servizio dei cittadini entro novembre 2018	15
2	Revisione ed aggiornamento schema di regolamento sul funzionamento dell'Urp della città metropolitana	Redazione del regolamento pronto per l'approvazione entro novembre 2018	10
3	Attività promozionale della sede istituzionale, Palazzo Comitini, mediante realizzazione di pubblicazioni da distribuire ai visitatori ed ai punti di informazione turistica.	Stampa brochure illustrativa entro novembre 2018	10
4	Partecipazione al progetto <i>Metropoli Strategiche</i> promosso dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani.	Definizione dossier sulla Città Metropolitana di Palermo e proposte di sperimentazione sugli ambiti tematici previsti dal progetto (n.3).	10
5	Attività connessa ai trasferimenti a Comuni e/o Enti per la realizzazione di lavori di cui al D.P.C.M. 25/05/2016.	Evasione delle richieste di assegnazione dei Comuni entro 30 giorni	10

	Riqualificazione periferie.		
6	Gestione delle emergenze mediante la creazione di gruppi specifici tra i componenti delle strutture speditive di P.C. su applicazione di messaggistica istantanea per Smart Phone	Rapporto tra il numero di avvisi di emergenza trasmessi su Smart Phone e il numero di richieste.	5
7	Costituzione di profilo social per la diffusione di messaggistica inerente l'attività di P.C. dell'Ente	Creazione di profilo social per la diffusione di messaggistica inerente l'attività di P.C. dell'Ente	5
8	Regolamento sulla protezione del trattamento dei dati personali	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 31 ottobre 2018	10
9	Regolamento accesso civico	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 31 dicembre 2018	10
10	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	10
11	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc...)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI – GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Deleghe in seno agli organi degli organismi partecipati dall'Ente (assemblea dei soci – C.D.A ove prevista la sostituzione del Presidente etc)	Provvedimenti adottati entro 10 giorni dalla definizione	3
2	Informativa ai sensi 34 dello Statuto in riferimento ai soggetti nominati e/o designati presso società, enti, istituzioni in raccordo con la Segreteria	Rapporto tra il numero di comunicazioni effettuate e il numero di soggetti nominati in rappresentanza dell'ente	5
3	Predisposizione provvedimenti di nomina consulenti esterni a titolo gratuito ed oneroso ai sensi delle disposizioni di cui all'art.12- c. 4 – L.R.15/2015 e ss.mm.ii	Provvedimenti adottati entro 10 giorni dalle direttive impartite dall'organo monocratico	1
4	Atti Ispettivi	Rapporto tra il numero di risposte fornite e il numero di richieste pervenute.	5
5	Individuazione organismi indispensabili	Elaborazione e trasmissione provvedimento di individuazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento F. P.	3
6	Attività di verifica qualità dei servizi offerti ai cittadini attraverso la gestione reclami segnalati all'U.R.P.	Redazione relazione di sintesi annuale	5
7	Aggiornamento sezione dell'home page dell'Ente “Strade provinciali” l'U.R.P. INFORMA	Avvisi dei provvedimenti adottati dalla Direzione Infrastrutture pubblicati entro 10 giorni dal ricevimento.	3
8	Attività di informazione ai cittadini in riferimento alle richieste pervenute	Rapporto tra il numero di risposte fornite dall'Ufficio e il numero di richieste formulate dal cittadino	3
9	Aggiornamento sezione rubrica telefonica del sito intranet	Aggiornamenti apportati entro cinque giorni dalla comunicazione delle modifiche intervenute	2
10	Pubblicazione sezione raccolta notizie quotidiane sul sito intranet ad uso interno	Aggiornamento giornaliero	3
11	Adempimenti connessi al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Rispetto della tempistica stabilita dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	5

12	Programmazione dell'attività di rappresentanza esterna in raccordo con l'ufficio cerimoniale del Comune capoluogo	Rapporto tra numero presenze e numero manifestazioni programmate	1
13	Aggiornamento news sull' home page del sito internet	Rapporto tra il numero degli aggiornamenti e il numero delle notizie segnalate dalle Direzioni.	2
14	Concessione patrocini onerosi e a titolo gratuito	Provvedimento di concessione patrocinio entro 10 giorni dalla richiesta	1
15	Gestione del servizio accoglienza di Palazzo Comitini	Visite effettuate (Somministrazione di questionario ai visitatori)	3
16	Indennità di carica al Commissario Straordinario	Provvedimenti di liquidazione mensile delle indennità spettanti	1
17	Trattamento economico ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti	Provvedimenti di liquidazione adottati entro 5 giorni dal ricevimento delle fatture	3
18	Attività di <i>scouting</i> dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020 ed i PON Nazionali e dei fondi relativi a programmi straordinari di intervento nazionali e/o regionali	Elenco degli avvisi bandi comunitari pubblicati interessanti per l'Ente da trasmettere alle direzioni e pubblicare su INTRANET	4
19	Aggiornamento sezione Fondi Comunitari del portale istituzionale.	Rapporto di numero proposte programmatiche e numero avvisi/ bandi comunitari pubblicati.	2
20	Adempimenti attività di chiusura dei progetti finanziati nell'ambito del P.O/ FESR 2007/2013 (monitoraggio).	Verifica dei progetti chiusi con riconoscimento positivo della spesa sostenuta	5
21	Coordinamento delle attività afferenti il progetto <i>Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza</i> a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie) di un importo complessivo di € 40.000.000,00.	Rapporto tra numero di "Patti di Attuazione" e/o Convenzioni stipulati e il numero di comuni inseriti nel programma di finanziamenti.	4
22	Monitoraggio delle attività afferenti il progetto <i>Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza</i> a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie) di un importo complessivo di € 40.000.000,00.	Rapporto tra il numero di monitoraggi richiesti e numero di monitoraggi effettuati.	3
23	"Piano per le attività di supporto emergenza incendi - 2018"	Redazione del piano	4
24	"Piano emergenza neve - 2018/2019"	Redazione del piano	4
25	Aggiornamento dati del "Piano speditivo di P.C.	Rapporto tra numero di aggiornamenti e numero di	3

	provinciale”	comunicazioni dei Comuni del territorio.	
26	Interventi delle strutture di P.C. per supporto attività di spegnimento incendi	Rapporto tra numero interventi effettuati e numero richieste pervenute	3
27	Interventi delle strutture di P.C. per emergenza neve	Rapporto tra numero interventi effettuati e numero richieste pervenute	3
28	Interventi delle strutture di P.C. per supporto idrico agli Enti territoriali	Rapporto tra numero interventi effettuati e numero richieste pervenute	1
29	Interventi delle strutture di P.C. per supporto idrico in occasione di eventi	Rapporto tra numero interventi effettuati e numero richieste pervenute	2
30	Supporto tecnico ad altre Direzioni dell’Ente per la soluzione di problemi di ingegneria per il miglioramento del livello di prevenzione del rischio e la capacità di soccorso in caso di emergenze di P.C.	Rapporto tra numero consulenze effettuate e numero consulenze richieste	2
31	Acquisizione di servizi per il mantenimento in efficienza dei mezzi di P.C.	Rapporto tra numero di servizi acquisiti e numero di riparazioni da effettuare.	2
32	Acquisizione di beni di consumo per le attività di P.C.	Rapporto tra numero acquisti effettuati e numero richieste pervenute.	2
33	Rendicontazione spese a valere su finanziamenti della P.C. Regionale	Rapporto tra numero di Decreti Regionali e numero di Determine di accertamento e regolarizzazione contabile.	3
34	Sevizio di Reperibilità “H24” per le attività di P.C. dell’Ente.	Rapporto tra il numero di disposizioni servizi e il numero di report di attività.	2
35	Supporto alle attività necessarie per fronteggiare le calamità, nonché quelle connesse al ripristino della normalità.	Rapporto tra il numero delle attività effettuate ed il numero di quelle richieste.	2

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Elaborazione regolamento sulla gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.	Redazione del regolamento entro novembre 2018	20
2	Implementazione dell'attività di raccordo tra le varie direzioni per l'utilizzo dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020 ed i PON Nazionali e dei fondi relativi a programmi straordinari di intervento nazionali e/o regionali	Rapporto tra il numero delle proposte programmatiche e il numero di avvisi/bandi comunitari operativi.	20
3	Programmazione ed organizzazione della collaborazione coordinata con le Associazioni di Volontariato	Rapporto tra numero di convenzioni stipulate e numero richieste delle Associazioni di volontariato.	15
4	Supporto tecnico ai Comuni per la redazione/aggiornamento piani comunali di P.C., tramite redazione del "documento tipo".	Redazione "documento tipo" e trasmissione on line ai Comuni tramite P.E.C.	15
5	Organizzazione e gestione di tavoli tecnici dei componenti e strutture operative territoriali di P.C. per il coordinamento delle attività emergenza neve	Numero di tavoli tecnici con Forze di Polizia ed organismi di Protezione Civile organizzati per lo svolgimento di attività di P.C. nel territorio Metropolitano in relazione ad esigenze di emergenze ricevute.	20
6	Aggiornamento della sezione di P.C. nell'Home page dell'Ente.	Rapporto tra il numero aggiornamenti effettuati e il numero di eventi verificatisi.	10

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: Infrastrutture - Viabilità, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere

Responsabile: Ing. Salvatore Pampalone

MISSIONE N. 01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. 01:

Accertamento e riscossione tributi relativi a concessioni e autorizzazioni

PROGRAMMA N. 04 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N. 04:

La ex Provincia Regionale a fine 2013 ha approvato i Regolamenti “TOSAP” e “Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari”. L’applicazione di detti Regolamenti ha costituito per l’Ente fonte di introito scaturente dal pagamento dei corrispettivi oneri dovuti dall’utenza a fronte del rilascio di concessioni ed autorizzazioni relativi a passi carrabili, attraversamenti, occupazione suolo pubblico e spazi pubblicitari.

MISSIONE N. 07**OGGETTO DELLA MISSIONE: Turismo**

(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. 01:

Funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo

PROGRAMMA N. 01**OGGETTO DEL PROGRAMMA: Sviluppo e valorizzazione del turismo**

(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N. 01:

Classificazione delle strutture alberghiere ed extralberghiere, vidimazione delle tariffe ed emissione di cartellini e tabelle prezzi.

MISSIONE N. 10**OGGETTO DELLA MISSIONE: Trasporti e Diritto alla Mobilità**

(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N. 10:

Manutenzione e gestione delle strade di competenza provinciale per assicurare, la percorribilità delle stesse in sicurezza.

PROGRAMMA N. 05**OGGETTO DEL PROGRAMMA: Viabilità ed infrastrutture stradali**

(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N. 05:

Controllo e monitoraggio delle strade di competenza dell'Ente per la verifica ed il mantenimento della loro percorribilità.

Programmazione ed attuazione di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione e migliorativi.

Interventi di urgenza nei casi di particolare gravità a seguito di eventi calamitosi, ad opera di apposite squadre di personale cantoniere o attraverso la redazione di perizie d'urgenza per necessari interventi di recupero.

Manutenzione e/o acquisto dei mezzi e delle attrezzature per il personale Cantoniere e Capo Cantoniere.

Iniziative nell'ambito della mobilità sostenibile.

Gestione del "Sistema informativo della viabilità e dei trasporti".

Autorizzazioni manifestazioni sportive che si svolgono sulle strade di competenza.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Manutenzione ordinaria delle strade provinciali di competenza per assicurare il mantenimento delle condizioni di transitabilità ove non necessitano interventi straordinari	Incremento 10% delle strade transitabili in sicurezza riferita all'intera rete viaria e al dato 2017	10
2	Opere di ripristino condizioni di transitabilità o migliorative utilizzando anche finanziamenti esterni (FONDI: "PATTO PER IL SUD" – "PO FESR 2014-2020" – "AREE SNAI" – "DG 64" – L.R.51/2015")	Redazione del 50% dei Progetti esecutivi per la realizzazione delle opere viarie previste dal Piano degli investimenti dell'Amministrazione	5
3	Gestione e collocazione segnaletica orizzontale e verticale	Collocazione o ripristino della segnaletica ove richiesto	10
4	Implementazione del sistema informativo a supporto dell'Amministrazione nella gestione della rete viaria per le attività di manutenzione, autorizzazione, di progettazione e pianificazione nuovi interventi	Implementazione del 50% dei dati residenti nel Sistema Informativo	5
5	Rilascio autorizzazioni per manifestazioni sportive	Numero autorizzazioni rilasciate in riferimento alle richieste trattate	8
6	Gestione della Convenzione tra Provincia e Trenitalia per la mobilità casa-lavoro dei dipendenti, estesa anche ai familiari per incentivazione all'uso del mezzo pubblico locale.	Numero richieste pervenute / numero richieste evase	5
7	Gestione Amministrativa degli appalti, compresa raccolta e catalogazione degli atti	Tabulati riepilogativi per il monitoraggio e verifica delle percentuali di ribasso su lavori fino a € 100.000,00	5
8	Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere del territorio provinciale quinquennio 2017/20121	Monitoraggio delle strutture autorizzate per categoria	5
9	Ricezione e vidimazione tariffe strutture alberghiere ed extra alberghiere. Predisposizione dei moduli di comunicazione dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2018	Numero tabelle prezzi e cartellini prezzi approvati/ numero richieste	5

10	Predisposizione progetto “Sicurezza ed Ambiente per attivazione del servizio integrato post incidente sulle strade provinciali”	Redazione progetto esecutivo	8
11	Predisposizione piano d'interventi di manutenzione a mezzo bob cart (individuazione ed addestramento personale per la conduzione dei bob cart, individuazione dei mezzi per il recupero e trasporto degli stessi)	Redazione piano degli interventi	5
12	Aggiornamento del Regolamento incentivi per funzioni tecniche in ottemperanza art. 113 D.lgs. 50/2016 modificato e integrato dal D.lgs.56/2017 (in collaborazione con la Direzione Edilizia Scolastica)	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	10
13	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltro al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	10
14	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc...)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	9

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 ed aggiornamento del sito internet e della modulistica on line per incrementare la trasparenza amministrativa	Espletamento degli adempimenti di cui al Decreto Leg.vo 33/2013 ed aggiornamento del sito internet e della modulistica on line	20
2	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso	Aggiornamento della Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso	20
2 bis	Anagrafe delle prestazioni	Comunicazioni tempestive di eventuali incarichi esterni con CV in formato europeo e dichiarazioni assenza conflitto di interessi	20
3	Gestione del protocollo e della P.E.C. per una corretta veicolazione della corrispondenza introducendo semplificazioni procedurali curandone la fase operativa ed apportando quindi benefici all'Ente e agli Utenti	Redazione di un programma per la gestione della posta trattata in entrata ed in uscita e del protocollo da trasferire a tutte le direzioni (studio, fascicolazione, protocollo ed assegnazione o spedizione)	10
4	Manutenzione delle strade	Assicurare la manutenzione con i mezzi in dotazione	15
5	Pulizia e dissembamento strade provinciali e verifica dell'estensione delle strade da pulire	Km di strade sottoposte a pulizia nel 2018 rispetto al 2017 (determinare il dato 2017)	15

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Assicurare il gettito derivante dall'introito delle tasse di occupazione suolo lungo le strade provinciali (passi carrabili, attraversamenti)	Numero di utenze paganti in riferimento alle utenze registrate	50
2	Assicurare il gettito derivante dall'introito delle tasse di collocazione lungo le strade provinciali di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Numero di utenze paganti in riferimento alle utenze registrate	50

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

**DIREZIONE: POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT - ATTIVITÀ
PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO**

RESPONSABILE: DR. FILIPPO SPALLINA

- MISSIONE N.04 OGGETTO DELLA MISSIONE: Istruzione e Diritto allo Studio

Descrizione sintetica della Missione N.04: Funzionamento degli Istituti di Istruzione Secondaria di competenza dell'Ente.

Interventi che rientrano anche nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di Diritto allo Studio.

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Altri ordini di istruzione non universitaria

Descrizione sintetica del Programma N.02: Gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole, situate nel territorio dell'Ente, che erogano istruzione secondaria superiore.

Rilevazione del numero degli alunni, del numero delle classi e dei plessi ai fini del funzionamento e dell'anagrafe scolasti Spese per gli acquisti di arredi, piccoli interventi di manutenzione degli edifici, per le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate a scuole che erogano istruzione secondaria superiore Spese per il Diritto allo Studio e spese per borse di studio . Dimensionamento scolastico; Nuovi Indirizzi Scolastici

PROGRAMMA N. 04 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Borse Di Studio Universitarie in convenzione

Descrizione sintetica del Programma N.04: Garantire il diritto allo studio mediante il finanziamento di borse di studio in convenzione con le Università

PROGRAMMA N. 06 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione sintetica del Programma N.06: Integrazione scolastica per gli alunni disabili frequentanti gli Istituti Superiori di 2° di competenza provinciale

- MISSIONE N.05 OGGETTO DELLA MISSIONE: Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Descrizione sintetica della Missione N.05: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela dei beni di interesse storico, artistico e culturale

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione sintetica del Programma N.02: Vengono portate avanti azioni volte alla valorizzazione di beni di interesse storico, artistico ed altre attività culturali ed attività volte al funzionamento e allo sviluppo della Biblioteca e dell'Archivio Storico.

- MISSIONE N.06 OGGETTO DELLA MISSIONE: Politiche Giovanili Sport e Tempo Libero

Descrizione sintetica della Missione N.06: Iniziative nel campo delle politiche giovanili dello Sport e del tempo libero.

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Sport e Tempo Libero

Descrizione sintetica del Programma N.01: Rapporti con il C.O.N.I., organismi federali, enti di promozione e associazioni private. Incentivazione con le istituzioni scolastiche della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Giovani

Descrizione sintetica del Programma N.02: Attività destinate a promuovere le politiche giovanili

- **MISSIONE N.07 OGGETTO DELLA MISSIONE: Turismo**

Descrizione sintetica della Missione N.07: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

PROGRAMMA N. 01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Sviluppo e Valorizzazione del Turismo

Descrizione sintetica del Programma N.01: Attività destinate allo sviluppo e alla valorizzazione del territorio anche in partnership con le altre Pubbliche Amministrazioni per lo sviluppo del turismo sul territorio.

- **MISSIONE N.12 OGGETTO DELLA MISSIONE: Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia**

Descrizione sintetica della Missione N.12: Interventi e iniziative per i disabili, per i soggetti a rischio di esclusione sociale e per garantire le Pari Opportunità

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Interventi per la disabilità

Descrizione sintetica del Programma N.02: Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale in materia di disabilità (L.R.33/91).Garantire pari opportunità e diritto allo studio agli studenti con disabilità.

PROGRAMMA N. 04 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione sintetica del Programma N.04: Attività per il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale (soggetti extracomunitari, neocomunitari, rifugiati, nomadi e richiedenti asilo, detenuti, ex detenuti.) Iniziative di contrasto alle vecchie e nuove povertà e alle vecchie e nuove dipendenze.

PROGRAMMA N. 05 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Interventi per le famiglie

Descrizione sintetica del Programma N.05: Interventi a sostegno delle pari opportunità – Iniziative di Pari Opportunità

- **MISSIONE N.13 OGGETTO DELLA MISSIONE: Tutela della Salute**

Descrizione sintetica della Missione N.13: Politiche per la tutela della salute sul territorio

PROGRAMMA N. 07 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Ulteriori spese in materia sanitaria

Descrizione sintetica del Programma N.07: Contribuire alla diffusione delle buone pratiche alimentari e diffusione della dieta mediterranea.

- **MISSIONE N.14 OGGETTO DELLA MISSIONE: Sviluppo Economico e Competitività**

Descrizione sintetica della Missione N.14: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale

PROGRAMMA N. 04 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Reti ed altri servizi di pubblica utilità

Descrizione sintetica del Programma N.04: funzionamento e sviluppo dei servizi di pubblica attività

- **MISSIONE N.15 OGGETTO DELLA MISSIONE: Politiche per il Lavoro e la Formazione Professionale**

Descrizione sintetica della Missione N.15:

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Formazione Professionale

Descrizione sintetica del Programma N.02:

- **MISSIONE N.16 OGGETTO DELLA MISSIONE: Agricoltura, Politiche Agro alimentari e Pesca**

Descrizione sintetica della Missione N.16: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi in materia di caccia e pesca

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Commercio Caccia e Pesca

Descrizione sintetica del Programma N.02: attività in materia di caccia e pesca

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l’attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Concessione Posti di ristoro: Costituire un elenco di Operatori economici ai quali concedere in uso, spazi e locali all'interno degli Istituti Superiori di competenza, destinati all'installazione e gestione di Distributori Automatici di alimenti e bevande per il servizio di ristoro.	Redazione dell'elenco	4
2	Ricerca sulla “ <i>Sicurezza alimentare</i> ” ed sulla divulgazione della guida “Mangio sicuro, mangio meglio” già presentata al Convegno in tema di “Sicurezza alimentare” organizzato su mandato della rappresentanza in Italia della Commissione Europea. La Ricerca si inserisce nell’ambito dei Progetti di <i>Alternanza scuola/lavoro</i> , da realizzare presso alcuni Istituti Superiori di secondo grado dell’area metropolitana	Coinvolgimento di N 25 alunni	4
3	Progettazione in collaborazione con Istituti Superiori di secondo grado e con Associazioni di categoria delle Imprese e dei consumatori nell’ambito di <i>Alternanza scuola/lavoro</i>	Progetto elaborato entro l’anno 2018	3
4	Nell’ambito delle attività volte ad assicurare Pari Opportunità, Attivare Politiche di Genere e Politiche Giovanili attraverso progetti negli Istituti superiori finalizzati anche alla “ <i>Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti</i> ” è stato programmato il seguente progetto: Progetto “ <i>Giano: i due volti della vita dal passato al futuro</i> ” , progetto di accoglienza ed orientamento per le prime classi del Liceo De Cosmi di Palermo.	Coinvolgimento di N. 120 studenti	3
4 bi s	Nell’ambito delle attività volte ad assicurare Pari Opportunità, Attivare Politiche di Genere e Politiche Giovanili attraverso progetti negli Istituti superiori finalizzati anche alla “ <i>Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti</i> ” è stato programmato il seguente progetto: Progetto di inclusione sociale per il Liceo scientifico Cannizzaro di Palermo, attraverso incontri sulla “ <i>Comunicazione efficace</i> ” e “ <i>Laboratori di Espressione corporea</i> ”.	Coinvolgimento di N. 40 studenti	3
5	Adesione, in collaborazione con alcuni istituti, ai progetti a valere sul PON SCUOLA	Realizzazione di due progetti in collaborazione con gli istituti scolastici	3

6	Favorire la partecipazione dell'utenza (Disabili frequentanti gli Istituti Superiori di secondo grado) alla costruzione delle risposte ai propri bisogni. Incrementare la qualità dei servizi offerti. Coinvolgere gli stakeholders nella costruzione degli interventi.	N. 20 incontri con varie categorie di soggetti coinvolti nella problematica della disabilità	3
7	Palermo Capitale della Cultura 2018 - Decreto del Sindaco n°1/2018 - protocollo di intesa n° 126 del 28/12/2017 art.lo 4. Promozione e gestione progettualità e coordinamento con la consulta provinciale degli studenti in collaborazione con l'U.S.R ed altre istituzioni. Mostre ed altre iniziative culturali in sinergia con altri enti ed istituzioni pubbliche (articolo 4).	N. attività realizzate/N. attività proposte come da competenze assegnate assegnate alla Città Metropolitana di Palermo dall'art.4 del Protocollo d'intesa	3
8	Progettualità in collaborazione con Ministeri ed altri Enti Pubblici, Commissione Europea, Associazioni di categoria delle imprese e dei consumatori, Università ed Istituti medi superiori, Ministero della Salute, Agricoltura e Commissione Europea	N. 4 incontri, convegni, ed altre iniziative sul territorio	3
9	Organizzazione udienza papale – Roma – con la partecipazione dei rappresentanti delle municipalità della provincia di Palermo e delle associazioni di categoria ed imprese	realizzazione evento previsto il 2 maggio 2018	1
10	Progetto Siti Unesco Sud: gestione del progetto per le attività assegnate alla città metropolitana di Palermo quale ente partner (convenzione). Dr. Filippo Spallina: referente del progetto per la Città Metropolitana di Palermo; assistente alla presidenza dell'associazione Unesco Sud.	Trasmissione della rendicontazione delle spese sostenute dalla Città Metropolitana di Palermo entro il 2018.	5
11	redazione del nuovo regolamento in materia di pubblica istruzione	Proposta della deliberazione di approvazione del regolamento agli organi competenti entro il 31 ottobre 2018	10
13	redazione del nuovo regolamento della pesca nelle acque interne	Proposta della deliberazione di approvazione del regolamento agli organi competenti entro il 31 ottobre 2018	10
14	creazione reti informative assistenza turistica, in collaborazione con le pro-loco ed i comuni.	N. di Comuni ed Associazioni che aderiscono alla rete /N. di Comuni ed Associazioni contattati	5
15	utilizzo di sponsorizzazioni in sinergia con altri enti per l'informazione turistica presso aeroporto di Palermo	N. sponsorizzazioni utilizzate / N. sponsor contattati	5
16	Aggiornamento del Regolamento per la disciplina delle attività di autoscuola per conducenti di veicoli a motore e studi di consulenza	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 30 settembre 2018	10
17	Aggiornamento Regolamento per la concessione di spazi e locali all'interno degli edifici per l'allocatione dei punti di ristoro	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 30 settembre 2018	10
18	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle	10

19	procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione. Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltre al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante. Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5
----	---	---	---

Tot. 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Attività volte ad assicurare Pari Opportunità; Attivare Politiche di Genere attraverso: 1) Partecipazione ad incontri della Rete antiviolenza 2) Realizzazione di progetti mirati alla prevenzione della violenza di genere ed al superamento degli stereotipi di genere: Progetto “<i>La Baronessa di Carini: una storia di violenza di genere</i>” riguardante il tema dei pregiudizi, degli stereotipi di genere e della violenza contro le donne, attraverso Laboratori di “Espressione corporea” ed incontri informativi, da realizzare presso il Liceo scientifico Mursia di Carini.	Realizzare un progetto di prevenzione della violenza contro le donne coinvolgendo n. 50 ragazzi	2
2	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche Giovanili anche attraverso progetti di Alternanza Scuola/lavoro (ex	Incontri rivolti a n. 180 studenti	2

	lege 107/2015): Progetto “<i>Promozione della Cultura e del Turismo nell’ambito della Città di Palermo</i>” in cui gli studenti degli Istituti Cassarà, Rutelli e De Cosmi, illustreranno ai turisti itinerari di interesse storico-culturale (Palermo Araba-Normanna, Palermo Barocca e Palermo Liberty).		
2 bis	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche Giovanili anche attraverso progetti di Alternanza Scuola/lavoro (ex lege 107/2015): Progetto “<i>Xenia alla riscoperta della cultura dell’accoglienza e delle colture tradizionali: valorizzazione delle risorse del territorio aronita come sviluppo dell’imprenditoria giovanile</i>”, in collaborazione con la Regione Siciliana – Dipartimento Agricoltura, da realizzare presso l’Istituto Alberghiero Mandralisca di Cefalù e L’Istituto tecnico agrario	Incontri rivolti a n. 90 studenti	2
3	Favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/2000, promuovendo azioni positive tese allo sviluppo sociale del territorio in raccordo con i Distretti socio sanitari	Numero 2 incontri relativi a Conferenza dei Sindaci e Gruppi Piano	3
4	Interventi volti all’inclusione sociale di soggetti appartenenti alle fasce deboli della popolazione e comunque a tutti i portatori di interesse: -Realizzazione Progetto “La mia Casa” per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale(PON) Inclusione- 1ª Annualità -Realizzazione Progetto “La mia Casa” per la fornitura di prodotti alimentari e assistenza materiale e assistenza materiale di base, da finanziare a valere sul Fondo Aiuto Europeo agli indigenti Programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PO I FEAD) - 1ª Annualità	N.Incontri realizzati/ N.incontri previsti con i Comuni Capofila dei Distretti Socio Sanitari,	4
5	Assegnazione fondi agli Istituti di competenza Programmazione del fabbisogno e assegnazione fondi agli Istituti Superiori di competenza dell’Ente, per spese correnti(prestazioni di servizio,acquisti di beni di consumo)spese in conto capitale(acquisti beni mobili,macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche);	Assegnazione del 100% delle somme	1
6	Assegnazione borse di studio a studenti appartenenti a famiglie che versano in condizione di maggiore svantaggio economico	Approvazione elenco degli aventi diritto secondo le disposizioni delle circolari dell’Ass.to Reg.le dell’Istruzione e della Formazione	3
7	Aggiornamento ed ampliamento dati anagrafe scolastica	Richiesta agli istituti dati per l’aggiornamento dell’anagrafe entro il 31 ottobre 2018	3
8	Garantire il servizio di ristorazione agli Istituti Scolastici di competenza	Soddisfacimento del 100% delle richieste	3

	dell'Ente che ne fanno richiesta	pervenute entro 20 giorni dalla richiesta	
9	Garantire il diritto allo studio agli alunni con disabilità, frequentanti gli Istituti Superiori di II grado, con interventi di ausilio all'istruzione: Gestione di servizi di Assistenza all'Autonomia, Assistenza alla Comunicazione, Assistenza Igienico personale. Servizio di Trasporto	Rapporto definito tra somme impegnate/somme accertate(Somme Trasferite dalla Regione)	3
10	Garantire pari opportunità e il diritto allo studio agli alunni con disabilità frequentanti gli Istituti Superiori di II grado. Vengono realizzati interventi in favore di soggetti ipo/non udenti e ipo/non vedenti relativamente all'assolvimento dell'obbligo scolastico, della formazione ed istruzione professionale, secondo quanto dettato dalla L.R. 33/91. Viene, inoltre, posta una attenzione particolare alle problematiche relative ai diversi tipi di disabilità sostenendo varie iniziative promosse nel territorio provinciale da Enti del Terzo Settore. Gestione attività relative alle problematiche legate alla disabilità sensoriale: attività scolastiche integrative, semiconvitto, convitto . Viene garantita la partecipazione al Tavolo tematico permanente sulla disabilità; e la collaborazione U.S.R., ASP, Garante per la Disabilità, Enti pubblici e non, relativamente alle tematiche della disabilità.	Rapporto tra somme impegnate/somme assegnate	3
11	Programmazione, individuazione e realizzazione di progetti educativi e formativi nel campo dell'alimentazione	Utilizzo del 70% somme pervenute dai Ministeri e dall'Unione Europea	3
12	Redazione dei piani di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alla composizione e convocazione della Conferenza Provinciale di organizzazione della Rete Scolastica nel rispetto degli indirizzi di programmazione e dei criteri generali precedentemente adottati con decreto dell'Assessore Regionale Pubblica Istruzione, secondo quanto stabilito dall'art.3 della L.R.6/2000; Con Circolare l'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale procederà a fissare i tempi e le modalità per la predisposizione delle proposte di ciascun piano di Dimensionamento della rete scolastica della Sicilia per A.S. 2019/2020. In tale ambito entro l'anno 2018 dovrà essere approvata con Decreto Assessoriale la proposta formulata dalla Conferenza Provinciale di Dimensionamento e Razionalizzazione, della rete scolastica	Formulazione proposta e trasmissione del Piano di Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche all'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, secondo i tempi e le modalità fissati dallo stesso.	5
13	la L.R.6/2000 attribuisce alla Città Metropolitana compiti e funzioni in merito all'accoglimento istanze degli Istituti Scolastici di istruzione secondaria di II grado ed esame degli stessi (Nuovi indirizzi scolastici) Con Circolare l'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale procederà a fissare i tempi e le modalità per la riorganizzazione della rete scolastica della Sicilia per l'A.S.	Inoltre del Decreto del Sindaco della Città Metropolitana all'Assessorato Regionale e all'USR secondo i tempi e le modalità stabiliti dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale.	3

	2019/2020 . In tale ambito entro l'anno 2018 dovrà essere approvata la deliberazione con la proposta dei nuovi indirizzi di studio.		
14	Protocollo d'intesa tra Comune di Palermo, Città Metropolitana di Palermo e Fondazione Sant'Elia, progetto "Palermo Capitale Italiana della Cultura 2018" (Decreto Sindaco Metropolitan n. 1 del 12/01/2018) – Concessioni di spazi espositivi per la realizzazione di eventi culturali: assegnazione degli spazi espositivi di palazzo Jung ad Enti pubblici e soggetti privati per la realizzazione di mostre d'arte.	n. di pratiche selezionate, istruite e definite come da regolamento/ n. di istanze pervenute	3
15	Progetto "Reti Siti Unesco" – Realizzazione e diffusione di una rete tra i territori dei siti Unesco del sud Italia al fine di promuovere servizi innovativi nel settore del turismo culturale per una maggiore valorizzazione del patrimonio. Azioni volte alla valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico, culturale	N. di interventi nel settore culturale realizzati / N. di interventi previsti nel Progetto	3
16	Assicurare l'assistenza per la consultazione dei documenti nonché la formalizzazione delle istanze inerenti i prestiti e la distribuzione dei libri alle Associazioni Culturali, biblioteche scolastiche e comunali, agli studiosi e agli universitari secondo quanto stabilito dal regolamento. Assicurare la registrazione e l'inventariazione del patrimonio librario	n. di pratiche selezionate istruite e definite /n. di istanze pervenute	3
17	Procedure ai fini del riconoscimento dell'interesse storico dell'Archivio, di cui è competente la Soprintendenza Archivistica. Ampliamento, con ricognizione, della mappatura del patrimonio dell'Archivio Storico.	N. elaborati redatti/ N. elaborati archivio	3
18	Definizione delle procedure di archiviazione del materiale della ex AAPIT.	N. elenchi redatti	3
21	Concessione delle Palestre Scolastiche alle Associazioni Sportive dilettantistiche ed Enti di promozione dell'attività sportiva in orario extrascolastico	N. atti di concessione d'uso palestra scolastica incremento entrate rispetto all'anno 2017 (determinare importo 2017)	9
22	Funzionamento degli Uffici di informazione turistica di competenza dell'Ente: - attività di informazione turistica, diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Collaborazione in iniziative di promozione turistica e progetti di alternanza scuola-lavoro.	N. di risposte positive sulla comunicazione attraverso indagine di customer satisfaction / N. totale di questionari compilati	3
23	Aggiornamento continuo del Portale di informazione turistica anche in lingua inglese: - Restyling del Portale e continuo aggiornamento delle sezioni dello stesso tramite l'utilizzo esclusivo di professionalità interne	Numero contatti = > anno 2017	3
24	Raccolta, elaborazione e trasmissione dati statistici relativi alle presenze alberghiere ed extra alberghiere. Caricamento dati su piattaforma statistica "Turist@t" e "SpagoBi"	Elaborazione dati presenze turistiche e trasmissione report all'ISTAT di Roma	1

24 bi	Controllo strutture in adempimento a direttive e circolari del Dip. Reg.le Turismo	N. controlli anagrafica strutture alberghiere ed extralberghiere/N. strutture accreditate	2
25	Assistenza amministrativa alle Pro Loco e alle Associazioni di Turismo Sociale ai sensi del D.A. n. 3512 del 21/12/2017: - Istruttoria nuove Pro Loco per iscrizione Albo Regionale. - Aggiornamento della pagina web del portale turistico dedicato alle Pro Loco per una maggiore conoscenza ed informazione delle attività e delle iniziative turistico-culturali delle stesse	N. istanze riconoscimento nuove Proloco/ N. atti di iscrizione all'Albo Regionale delle Proloco	3
26	Rilascio autorizzazioni Attività di autoscuola, rilascio tesserini di insegnante ed istruttore di scuole guida mediante atti amministrativi di verifica e controllo per i relativi adempimenti, in conformità al regolamento e alla normativa vigente	N. autorizzazioni rilasciate / N. richieste di autorizzazione conformi al regolamento e alla normativa	3
27	Rilascio autorizzazioni Attività di scuole nautiche; rilascio tesserini di insegnante ed istruttore di scuole nautiche mediante atti amministrativi di verifica e controllo per i relativi adempimenti, in conformità al regolamento e alla normativa vigente	N. autorizzazioni rilasciate / N. richieste di autorizzazione conformi al regolamento e alla normativa n. tesserini rilasciati	3
28	Rilascio autorizzazioni attività di Studi di Consulenza per i mezzi di trasporto e rilascio ai titolari autorizzati e per il personale in organico di tesserini di riconoscimento per l'espletamento delle loro attività presso gli uffici della Motorizzazione di Palermo e l'Automobil Club d'Italia di Palermo mediante atti amministrativi di verifica e controllo per i relativi adempimenti, in conformità al regolamento e alla normativa vigente	N. autorizzazioni rilasciate / N. richieste di autorizzazione conformi al regolamento e alla normativa	3
29	Rilascio attestati professionali autotrasportatori merci in conto terzi con l'organizzazione e gestione esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada mediante la Commissione d'esami	n. di sessioni di esame effettuate in relazione alle richieste dell'utenza;	3
30	Rilascio di licenze di pesca nelle acque interne mediante istruttoria atti amministrativi, in conformità al regolamento e alla normativa vigente	Numero di licenze rilasciate/numero di istanze ricevute conformi al regolamento e alla normativa vigente	3
31	Gestione attività relativa alle problematiche legate alla pesca nelle acque interne tramite contatti con Enti ed Istituzioni del settore per le problematiche relative alla pesca nelle acque interne	Approvazione regolamento della pesca nelle acque interne entro il 2018	3
32	Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza.	Rispetto dei tempi di pubblicazione e completezza dei dati	3
33	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi della conclusione dello stesso.	Rispetto dei tempi di pubblicazione e completezza dei dati	3

Tot. 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate dalla Regione per i servizi di Integrazione Scolastica, con contenimento delle stesse risorse e proposte di riduzione dei costi.	Riduzione della spesa rispetto al 2017	12
2	Ottimizzare la qualità delle risorse umane dell'ufficio Integrazione Scolastica/Disabilità Sensoriale Monitoraggio e verifica degli interventi posti in essere dall'amministrazione	Indagine di Customer Satisfaction	12
3	Assicurare i servizi di integrazione sin dall'avvio delle attività didattiche	Riduzione del numero dei ricorsi da parte delle famiglie all'autorità giudiziaria rispetto al 2017	15
4	Borse di Studio: Autorizzazione c/o l'ufficio borse di studio, di una postazione con collegamento INPS per verifiche on line dichiarazioni ISEE	Attivazione della postazione per collegamento INPS entro settembre 2018	12
5	Modificare l'orario di servizio dei Punti di Informazione Turistica al fine di migliorare l'offerta nei periodi di maggiore affluenza turistica	Incremento numero utenti rispetto all'anno 2017	13
6	Acquisizione di beni e/o servizi mediante sponsorizzazioni altre imprese per la realizzazione di attività di promozione turistica di competenza dell'Ente.	Importo acquisito in sponsorizzazioni/Importo risorse economiche risparmiate	12
7	Utilizzo di professionalità interne per implementare e creare nuove sezioni in italiano e inglese del Portale PALERMO TOURISM	Numero nuove sezioni/Numero sezioni tradotte in lingua inglese	12
8	Miglioramento del servizio Statistica attraverso il coinvolgimento dei SUAP dei comuni del territorio per incrementare il flusso di informazioni necessari alla raccolta dati statistici delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere	N. di strutture con anagrafica completa ed aggiornata/N. totale di strutture esistenti nel territorio provinciale	12

Tot. 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE:_____GENERALE_____

—

Responsabile_____Dott. Giuseppe Vella

**MISSIONE N._01 OGGETTO DELLA MISSIONE:
SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)**

Descrizione sintetica della Missione N._01_:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

PROGRAMMA N._02__ OGGETTO DEL PROGRAMMA: __SEGRETERIA GENERALE

(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N._02__:

L'Ufficio Controllo strategico e di gestione, visto il Decreto Legislativo n. 74 del 5 maggio 2017 sta aggiornando il Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance in ottemperanza alla Riforma Madia prevista dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, al fine di modificare la performance dell'Ente e quella relativa ai dirigenti. La relativa applicazione sarà fatta insieme alla Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane per definire tutte le modifiche derivanti dal Decreto Legislativo citato.

L'Ufficio Controllo strategico e di gestione predispone il P.D.O. ed il Piano della Performance 2018 provvisori nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 come previsto dall'art. 3 del Decreto Lgs. n. 74/2017 che modifica l'art. 5 del Decreto Lgs. n. 150/2009 per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Ufficio Controllo strategico e di gestione ottempera al Decreto legge n. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 che prevede all'art. 148 la predisposizione di un Referto annuale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza dei sistemi di controllo interni adottati, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti inviandolo al Presidente del Consiglio comunale oggi al Sindaco della Città Metropolitana.

La Legge 213/2012 ha introdotto all'art. 169 del T.U. 267/2000 il comma 3-bis il quale prevede che al fine di semplificare i processi di pianificazione, il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (P.E.G.). La Direzione generale quindi riunifica organicamente nel PEG 2018 i documenti di programmazione sopra citati, che vengono definiti dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020.

Al fine di supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo amministrativo, valuta le attività svolte dalle direzioni e verifica la rispondenza tra i programmi operativi indicati nella Sezione operativa del Documento Unico di

Programmazione e gli obiettivi strategici indicati nella Sezione strategica del D.U.P. e negli obiettivi del P.D.O. per accertare la loro realizzazione a fine anno ed eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati ottenuti.

A tal fine l'Ufficio Controllo Strategico e di Gestione ha redatto delle schede per la redazione del Piano degli Obiettivi e delle schede di report di risultati raggiunti.

Ai sensi dell'art. 198 e 198 bis del T.U. 267/2000 fa approvare al Sindaco della Città Metropolitana di Palermo, il Referto del Controllo di gestione 2017 che oltre a descrivere tutte le attività dell'Ente evidenzia l'attuazione dei programmi di ogni Direzione.

L'ufficio Controllo Strategico e di Gestione redige la Relazione sulla performance anno 2017 che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti dall'Ente e da ogni Direzione per ottemperare all'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009 e dopo l'approvazione dell'organo esecutivo la trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine della Validazione prevista dall'art. 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. n. 150/2009.

Collabora con l'Organismo Indipendente di Valutazione per misurare i risultati dell'attività svolta dai Dirigenti al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi, Piano della Performance e Piano Esecutivo di gestione, per la relativa liquidazione dell'indennità di risultato ai dirigenti.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Aggiornamento del Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance in ottemperanza della Riforma Madia prevista dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, di concerto con la Direzione Politiche del Personale e sotto il coordinamento del Segretario/Direttore Generale, giusto decreto Sindacale n. 120/2018	Predisposizione bozza del Regolamento entro il 30 novembre 2018	30
2	Monitoraggio annuale delle entrate e spese correnti dell'Ente	Raffronto con l'anno 2017 dei centri di costo e delle entrate	70

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Redigere la Relazione sulla Performance anno 2017 prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009	Redazione, approvazione e trasmissione all'O.I.V. della Relazione sulla Performance anno 2017 per la successiva validazione entro il 30 giugno 2018. (Obiettivo pluriennale)	25
2	Redazione del Referto del controllo di gestione anno 2017 come previsto dall'art. 198 e 198 bis del Decreto Legislativo 267/2000	Predisposizione Referto del Controllo di gestione anno 2017 e trasmissione alla Corte dei Conti (Obiettivo pluriennale)	20
3	Redazione del Referto dei controlli interni anno 2017 come previsto dall'art. 148 Decreto Legislativo 267/2000 introdotto dalla Legge 213/2012	Redazione del Referto anno 2017 ed inoltro alla Sezione regionale della Corte dei Conti ed alla Sezione Autonomie tramite PEC (Obiettivo pluriennale)	25
4	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 ai sensi dell'art. 169 del Decreto Legislativo 267/2000 comma 3 bis da integrare organicamente con il P.E.G. 2018	Approvazione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 integrato con il P.E.G. 2018, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 e relativa trasmissione alle Direzioni dell'Ente	30

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 provvisori nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 come previsto dall'art. 3 del Decreto Lgs. n. 74/2017 che modifica l'art. 5 del Decreto Lgs. n. 150/2009	Approvazione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 provvisori nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 e relativa assegnazione degli obiettivi alle Direzioni dell'Ente entro il 30 giugno 2018 (Obiettivo pluriennale)	30
2	Monitoraggio annuale spese ed entrate dell'ente	Analisi della razionalizzazione delle spese	25
3	Utilizzo per l'inoltro di pratiche esterne della PEC o la e-mail istituzionale e per quelle interne la e-mail di intranet al fine di risparmio del supporto cartaceo.	Utilizzo e-mail per tutte le trasmissioni	20
4	Utilizzo del supporto informatico per tutti i documenti, gli allegati ai decreti sia per risparmiare il supporto cartaceo che per creare un archivio informatico.	Incremento del 20% di archiviazioni su supporto informatico create nell'anno rispetto al 2017	25

Totale 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: Segreteria Generale

Responsabile Dott. Giuseppe Vella

MISSIONE N. 01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione

(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N.01:

Assistenza amministrativa e tecnico operativa alla rappresentanza istituzionale e alle sue articolazioni.

PROGRAMMA N.01 OGGETTO DEL PROGRAMMA:Organi Istituzionali
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.01:

Svolgere le attività di supporto per l'attività deliberativa del Sindaco e del Commissario metropolitano, del Consiglio metropolitano e della Conferenza metropolitana e il conseguente iter amministrativo di organizzazione e gestione dell'Albo On Line, pubblicazione atti e servizio messi notificatori. Fornire attività di assistenza agli organi istituzionali anche attraverso specifica attività consulenziale di natura giuridico – amministrativa.

PROGRAMMA N.02 OGGETTO DEL PROGRAMMA:Segreteria Generale
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.02:

Supporto giuridico all'organo di vertice amministrativo; innovazione istituzionale (città metropolitana e riforme della Pa). Coordinamento ed intersectorialità per un'azione amministrativa ordinata e coerente. Predisposizione adeguamenti statutari e regolamentari. Consulenza giuridica (procedimento, tutela dei dati personali, accesso, amministrazione digitale, trasparenza). Predisposizione, aggiornamento e attuazione del Programma triennale della trasparenza. Anagrafe dei procedimenti. Informazione e ricerca giuridica.

PROGRAMMA N.08 OGGETTO DEL PROGRAMMA:Statistica e sistemi informativi
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.08:

Servizio archivio generale e protocollo informatico. Svolgimento compiti istituzionali nella qualità di organo periferico del SISTAN. Rilevazioni, elaborazione, diffusione ed archiviazione dei dati statistici. Collaborazione con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni statistiche previste dal SISTAN. Rapporti con il SISTAR. Validazione dei dati amministrativi interni e diffusione dei dati. Raccolta ed elaborazione dei dati e supporto alla funzione statistica degli Enti locali.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ottimizzare la pubblicazione atti amministrativi sul sito informatico dell'Ente L. 69/2009	n. atti pubblicati in relazione agli atti da pubblicare. Tempi intercorrenti tra la richiesta di pubblicazione degli atti (indicatore relativo ad atti senza errori di forma)	15
2	Ridefinizione, in termini di maggiore flessibilità operativa e gestionale della struttura organizzativa dell'Ente	Invio al Sindaco Metropolitano della proposta di decreto entro il 30 novembre 2018	15
3	Revisione, nell'ottica dell'adeguamento normativo di cui al D.lgs. n. 74/2017, del Regolamento della performance di concerto con la Direzione politiche del personale e sotto il coordinamento del Segretario/Direttore Generale giusto decreto Sindacale n. 120/2018	Invio al Sindaco Metropolitano della proposta di decreto entro il 30 novembre 2018	15
4	Revisione dei modelli degli atti deliberativi, al fine di adeguarli alle sopravvenute norme di legge ed alle nuove esigenze organizzative nell'ottica, tra l'altro, della maggiore semplificazione dei processi decisionali	Predisposizione della relativa modulistica entro il 31 dicembre 2018	10
5	Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: adeguamento, monitoraggio ed integrazione con il Piano della Performance (pluriennale)	Svolgere, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, il necessario coordinamento delle attività intersettoriali per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (pluriennale)	15
6	Coordinare l'aggiornamento dei Dirigenti attraverso la predisposizione di direttive e/o circolari esplicative sulle disposizioni legislative di interesse per l'Ente (pluriennale)	Numero circolari ai Dirigenti	15
7	Curare il coordinamento dell'aggiornamento ed attuazione del Piano formativo del personale (pluriennale)	Organizzazione di almeno due iniziative formative interne nell'anno 2018 di concerto con l'Ufficio anticorruzione e trasparenza	15

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Attività connesse all'Ufficio di Supporto al S.G., compresa la gestione della corrispondenza interna ed esterna	Riduzione dei tempi di protocollazione e archiviazione degli atti in entrata e in uscita rispetto al 2017	10
3	Attività finalizzata a supporto della Conferenza Metropolitana	N° convocazioni in relazione alle conferenze richieste dai Sindaci	7
4	Attività di supporto al Sindaco Metropolitan e al Commissario Straordinario, predisposizione ordini del giorno e formalizzazione dei decreti	Riduzione dei tempi, rispetto al 2017, per l'istruttoria dei decreti Sindaco e delibere Commissario Straordinario in relazione ricevuti dalle Direzioni	13
6	Pubblicazione e invio atti deliberativi del Sindaco Metropolitan e del Commissario Straordinario sia in sostituzione del Sindaco e del Consiglio Metropolitan, alle Direzioni dell'Ente	Riduzione dei tempi per la pubblicazione degli atti	9
7	Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali	N° atti controllati almeno il 5% in relazione agli atti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente	9
8	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. L.vo 33/2013 e succ. modifiche.	Pubblicazione degli atti trasmessi dalle Direzioni entro tre giorni dal ricevimento	7
9	Pubblicazione e invio atti alle Direzioni e al Collegio dei Revisori dei Conti ed altri organismi	N° atti trasmessi alle Direzioni e n° al Collegio dei Revisori in relazione al n° degli atti da trasmettere che la norma prevede	5
10	Raccolta e registrazione decreti sindacali e deliberazioni del Commissario Straordinario con le funzioni di Consiglio Metropolitan e del Sindaco	N° decreti e deliberazioni registrati in relazione al n° decreti e deliberazioni adottate	6
11	Attività di informazione e comunicazione agli Uffici dell'Ente delle di aggiornamenti legislativi, regolamentari, dottrinarie e giurisprudenziali concernenti le funzioni dell'Ente	Numero direttive informative, interpretative, organizzative e comunicazioni inviate in relazione agli aggiornamenti legislativi che riguardano l'Ente	5
12	Ottimizzazione e gestione dell'Albo elettronico, pubblicazione atti e servizio notifiche	N° atti pubblicati e n. notifiche effettuate in relazione agli atti da pubblicare	5
13	Gestione archivio generale e protocollo informatico dell'Ente	N° note protocollate e n° notifiche effettuate in relazione alla posta in entrata ed in uscita	7

14	Anagrafe delle prestazioni – comunicazioni al Ministero	N° comunicazioni inviate al Ministero in relazione alle richieste pervenute	7
15	Attività connessa alle rilevazioni ISTAT	N° rilevazioni effettuate in relazione al n° delle statistiche da effettuare previste dalla normativa	5
16	Organizzazione di almeno un incontro formativo rivolto ai dirigenti ed alle P.O. sul Piano della performance e sui nuovi sistemi di misurazione e valutazione e sul collegamento tra performance e anticorruzione	Organizzare almeno un incontro entro il 31 Dicembre 2018	5

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
2	Convenzione con Poste Italiane S.p.A per affrancatura corrispondenza in Uscita	Risparmio della spesa totale anno 2018 rispetto alla spesa effettuata nel 2017 in relazione al n° delle spedizioni effettuate	100

Totale 100



+

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: __AFFARI LEGALI AVVOCATURA

Responsabile ____ DOTT. GIUSEPPE VELLA

**MISSIONE N. __1__ OGGETTO DELLA MISSIONE: __SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)**

Descrizione sintetica della Missione N. _1_:

**PROGRAMMA N. __11__ OGGETTO DEL PROGRAMMA: __CONTENZIOSO ATTIVO E PASSIVO
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)**

Descrizione sintetica del Programma N. _11_:

L'attività degli Affari Legali- Avvocatura si contraddistingue per la funzione professionale svolta dagli avvocati interni a tutela degli interessi dell'Ente nelle diverse sedi giudiziarie e per la consulenza agli uffici ed organi istituzionali dell'Amministrazione per atti e fatti giuridicamente rilevanti.

Formulazione di pareri a supporto dell'attività degli Organi Istituzionali e delle varie Direzioni.

Il personale amministrativo è di supporto all'attività legale ed esplica i propri compiti nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

Svolge l'attività amministrativa procedendo alla redazione di decreti sindacali d'incarico esterno, determinazioni dirigenziali di incarico interno nonché determinazioni dirigenziali di impegno, liquidazione e pagamento somme.

Recupero amministrativo dei crediti vantati dall'Ente.

Attività amministrativa necessaria per il riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio a seguito sentenze di condanna per l'Ente e relativa redazione di determinazione di pagamento somme alla controparte a seguito condannatorio per l'Amministrazione.

Dichiarazioni di terzo pignorato ex art. 547 c.p.c. in conseguenza a procedure esecutive nelle quali l'Amministrazione è individuata quale terzo pignorato.

Attività della segreteria tecnica riguardante la protocollazione di tutti gli atti,, registrazione fatture elettroniche, stesura delle relazioni richieste dalla normativa vigente e controllo presenze e assenze personale.

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Composizione bonaria del contenzioso nella fase precontenziosa ed in corso di giudizio. Inviti alla negoziazione assistita a seguito richiesta di risarcimento danni.	Importo risparmio conseguito a seguito di transazioni, almeno il 20% rispetto alla richiesta di transazione	35
2	Istituzione Albo degli avvocati di fiducia	Redazione entro il 30/09/2018	35
3	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	30

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
N.1	Tutela e difesa giudiziaria dell'Ente	Numero assistenze legali in relazione al totale delle liti.	5
N.2	Consulenza e nomina di avvocati esterni per problematiche particolarmente complesse. Tale incarico risulta necessario dinanzi alla Corte di Cassazione per mancanza di legali cassazionisti all'interno dell'Avvocatura e per la complessità della materia da trattare.	Numero degli incarichi esterni in relazione al totale delle liti passive Riduzione degli incarichi esterni rispetto al 2017 a parità di contenzioso	10
N.3	Riconoscimento debiti fuori bilancio a seguito sentenza di condanna per l'Ente notificate in formula esecutiva ad istanza del creditore.	Numero degli atti di riconoscimento debito fuori bilancio in relazione alle sentenze di condanna	10
N.4	Consulenza e rilascio pareri legali con le varie Direzioni. Il rilascio dei pareri legali è legato alle difficoltà interpretative delle norme in materie particolarmente difficili e complesse richieste dalle diverse Direzioni.	Numero dei pareri espressi in relazione ai pareri richiesti dalle direzioni	20
N.5	Recupero crediti derivanti da sentenza di condanna a favore di questa Amministrazione tramite predisposizione di iscrizioni a ruolo.	Numero delle procedure di recupero attivate in relazione alle liti conclusesi favorevolmente per l'Ente	20
N.6	Assistenza legale in caso di invito alla stipulazione di un accordo di negoziazione ai sensi della L. 162/2014, sia per richiesta di risarcimento danni per sinistri stradali o altre problematiche extragiudiziali.	Numero delle assistenze legali in relazione alle richieste di risarcimento danni per sinistri stradali o altre problematiche extragiudiziali.	20
7	Predisposizione di una ricognizione del contenzioso in atto distinto per singolo procedimento	Predisposizione entro il 31 dicembre 2018	15

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
N .1	Continuo aggiornamento del contenzioso attivo e passivo	Aggiornamenti completo dell'archivio in relazione al numero delle cause affidate ai legali interni ed esterni	100

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile: D.ssa Mattea Volpe

MISSIONE N.01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi Istituzionali, generali e di gestione
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

PROGRAMMA N.10 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Risorse Umane
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Informatizzazione anagrafe dei dipendenti	Prosecuzione e completamento dell'informatizzazione del fascicolo personale e dematerializzazione dell'archivio	15
2	Redazione Piano formativo triennio 2018-2020	Organizzazione di almeno due iniziative formative interne nell'anno 2018 di concerto con l'Ufficio anticorruzione e trasparenza	15
3	Avvio della formazione su richiesta dei Dirigenti in relazione alle evoluzioni normative intervenute	Numero dipendenti che hanno concluso il percorso formativo in base alle richieste pervenute dalle Direzioni	15
4	Modifica Regolamento Performance in relazione alla Riforma Madia D. Lgs. n. 74/2017	Redazione bozza modifiche regolamento Performance di concerto e sotto il coordinamento del Segretario/Direttore Generale entro il 30 settembre 2018	20
5	Aggiornamento del Regolamento Uffici e Servizi	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	10
6	Regolamento per le missioni	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 30 settembre 2018	10
7	Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica	Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltre al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	10

8	ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione. Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5
---	--	--	---

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N.	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Costituzione e attribuzione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e miglioramento dei servizi	Determinazione di Costituzione del Fondo – Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI	6
2	Contratto integrativo decentrato area del comparto	Determinazione di Costituzione del Fondo – Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI	6
3	Costituzione e attribuzione fondo per la dirigenza	Determinazione di Costituzione del Fondo – Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI	6
4	Contratto integrativo decentrato area dirigenza	Determinazione di Costituzione del Fondo – Delibera di autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI	6
5	Gestione delle adesioni e delle revoche sindacali, compresi i relativi permessi e la relativa corrispondenza con la Gedap	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	5

6	Rapporti con le OO. SS	N. incontri effettuati in relazione alle richieste ricevute dalle OO.SS. e/o d'ufficio	2
7	Verifica e liquidazione salario accessorio, compensi per lavoro straordinario e per lavoro straordinario per fronteggiare calamità naturali	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	4
8	Gestione economica Organo Indipendente di Valutazione	Determinazioni Dirigenziali per liquidazione compensi emesse entro 5 giorni dal ricevimento fattura	5
9	Istruttoria e completamento procedimenti di pensionamento	N. pratiche di istruttoria di pensionamento in rapporto al numero del personale che ha maturato i requisiti pensionistici	4
10	Aggiornamento pratiche posizione assicurativa, comprensiva di riscatti e ricongiunzioni	Aggiornamento posizioni assicurative per riscatti e ricongiunzioni e invio dei dati economici attraverso il canale telematico (NUOVA PASSWEB) ai fini della liquidazione della pensione in relazione alle richieste pervenute e/o d'ufficio	3
11	Procedure di mobilità del personale verso altri Enti	Richieste evase/ richieste ricevute formalmente	2
12	Mobilità interna e assegnazione delle unità di personale alle Direzioni. Mobilità interna del personale qualificato in relazione alle linee di attività per ridurre tempi di lavoro.	Monitoraggio della distribuzione del personale per profilo professionale nelle varie direzioni	2
13	Cambi di profili professionali	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
14	Certificati di servizio e storici Stati Matricolari	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
15	Comandi e distacchi	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
16	Mobilità esterna	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
17	Trattamento previdenziale, sistemazione previdenziale attraverso l'utilizzo del programma PASSWEB ed indennità fine servizio personale in servizio	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
18	Compilazione del Mod. PA 04 e 350P del personale ATA e del personale transitato ad altri Enti	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
19	Riscatti, ricongiunzioni , riconoscimento maternità al di fuori del rapporto di lavoro, totalizzazione servizi esteri, sistemazioni contributive, posizione assicurativa presso	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2

	INPS e corrispondenza varia		
20	Iscrizioni e denunce INAIL	N. pratiche di infortunio istruite in relazione agli infortuni verificatesi	2
21	Comunicazione telematica entro il 31/01/2018 del prospetto informatico dei lavoratori disabili con riferimento ai dati relativi all'anno 2016 (Legge 06/08/2008, n.133, art.40 comma 4)	Invio telematico annuale	2
23	Trasmissione al centro per l'impiego di comunicazioni di cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro (Legge 27/12/2006, n.296 – Legge Finanziaria 2007) Comunicazioni obbligatorie on-line	N. invii telematici in rapporto agli eventi che si verificano nell'anno	2
24	Permessi retribuiti, permessi studio, visite medico-collegiali presso commissione medica di verifica per cause di servizio e pensione di inabilità, aspettative per borse di studio, permessi ed aspettative per mandato elettivo, aspettative per motivi personali, assenze per malattia, visite fiscali, inquadramenti e ricostruzioni carriera, dimissioni, collocamenti a riposo per limiti di età, dispense dal servizio per inidoneità fisica, infortuni sul lavoro	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
25	Provvedimenti relativi a concessione benefici Legge 104/92 e D.Lgs. 151/01 art. 45 comma 5	Verifica del regolare utilizzo dei permessi da parte dei dipendenti autorizzati	2
26	Autorizzazione incarichi esterni retribuiti art. 53 comma 7 e seguenti D.Lgs. 165/01	Monitoraggio dei compensi percepiti dai dipendenti autorizzati	2
27	Avvio ed istruttoria completa dei procedimenti disciplinari di competenza sia della Direzione che dell'U.P.D. Prese d'atto delle decisioni dell'U.P.D. ed applicazione delle sanzioni disciplinari irrogate dai Dirigenti	<u>N. pratiche istruite</u> N. segnalazioni pervenute	2
28	Istruzione completa di tutte le pratiche consistente nella redazione delle relazioni in fatto ed in diritto e della documentazione da trasmettere alla Direzione Legale. Esecuzione sentenze Tribunale, T.A.R., Corte dei Conti, C.G.A. e decreti Presidente della Regione.	<u>N. pratiche istruite</u> N. pratiche in entrata	2
29	Trattenute sugli emolumenti dei dipendenti per malattia e permessi personali	Monitoraggio delle assenze per malattia e verifica delle riduzioni rispetto all'anno 2017	2
30	Affidamento e gestione del servizio sostitutivo di mensa	Determinazione della spesa per direzione	2

	(buoni pasto)		
31	Procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti relativi a sorveglianza sanitaria L. 81/08 – Polizia Provinciale, Cantonieri e Capi Cantonieri, Operai specializzati, operatori C.E.D. – Visite oculistiche per i dipendenti che fanno utilizzo continuativo di videoterminali	N. dipendenti sottoposti a visita N. dipendenti categorie a rischio da sottoporre a visita	2
32	Procedure e raccolta certificazioni relative alle richieste di congedo parentale (astensione facoltativa e malattia figlio) - di maternità (interdizione pre e post – parto) - riposi giornalieri per allattamento	N. Determinazioni Dirigenziali adottate N. Richieste pervenute	2
33	Missioni del personale	N. Determinazioni Dirigenziali adottate N. Richieste pervenute	2
34	Adempimenti connessi al D.Lgs.33/2013 per l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza	Trasmissione dati da pubblicare nei tempi stabiliti dalla normativa per ciascun adempimento	5
35	Pubblicazione della mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del Procedimento ed i tempi della conclusione dello stesso	Trasmissione file documentazione via mail in rapporto alla tipologia dei procedimenti amministrativi	2

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Obiettivo “carta zero”	Abbattimento nella percentuale dell’30% in relazione alle richieste inoltrate al magazzino nell'anno 2017	30
2	Scarto del materiale giacente all’interno dell’archivio Direzione del Personale, presso piano ammezzato di Palazzo Francavilla	Distruzione e smaltimento di almeno kg.100 di materiale cartaceo	70

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: Gare e Contratti, Centrale di Committenza per Lavori forniture e Servizi

Responsabile Dr. Maurizio Zingale

MISSIONE N. 01 OGGETTO DELLA MISSIONE: Servizi Istituzionali, generali e di gestione

(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N.1 : La Direzione ha la missione di gestire per l'intera Amministrazione il procedimento di gara e di stipula dei contratti per l'affidamento di lavori pubblici e l'appalto di servizi e forniture di beni nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, sanciti dalla legge.

PROGRAMMA N. 11 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Altri servizi generali

(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.11 :

PROGRAMMA N. 11 OGGETTO DEL PROGRAMMA Altri servizi generali	Istituzione, organizzazione e regolamentazione Centrale di committenza. Predisposizione, pubblicazione dei bandi e svolgimento delle gare di appalto ad evidenza pubblica. Procedure negoziate per l'acquisizione di beni e servizi dell'Ente ed affidamento lavori. Assicurare lo svolgimento e la correttezza di tutte le attività amministrative correlate alla celebrazione delle gare di appalto. Fornire tutti i servizi necessari e correlati all'utenza. Procedure espropriative per la realizzazione di opere pubbliche. Predisposizione e stipula contratti in forma pubblico-amministrativa e/o scritture private con le imprese aggiudicatari a seguito di svolgimento di procedure di gara.
Descrizione sintetica del Programma N. 11	

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Passaggio alla gestione dematerializzata delle procedure di gara mediante l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dal Ministero delle Finanze e da Consip SpA	100% delle gare celebrate in modalità telematica secondo le condizioni e le modalità stabilite dalla Convenzione stipulata con il Ministero delle Finanze e Consip SpA.	15

		<i>entro il 31/12/2018</i>	
2	Selezione e prova di piattaforme telematiche (alternative alla piattaforma Ministero delle finanze – Consip SpA) per la gestione dematerializzata delle procedure di gara e individuazione di idonei modelli organizzativi per l'Amministrazione nel ruolo di Stazione Appaltante e/o Centrale di Committenza.	Attivare una piattaforma telematica e dei modelli organizzativi idonei alla gestione delle gare telematiche. <i>entro il 31/12/2018</i>	15
3	Affidamento degli appalti per lavori, beni e servizi su proposta delle competenti Direzioni con procedure aperte e negoziate, prevedendo di norma il ricorso a strumenti centralizzati di acquisto, nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal vigente Codice dei Contratti.	Numero Gare celebrate / Gare proposte dalle Direzioni = 100% <i>entro il 31/12/2018</i>	10
4	Istituzione, presentazione agli Enti interessati ed avvio dell'operatività della Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana con funzioni di Centrale di Committenza.	Istituzione della Stazione Unica Appaltante (SUA-PA) con Funzioni di centrale di Committenza. Il raggiungimento dell'obiettivo è correlato alla adozione da parte del Consiglio Metropolitan della deliberazione di istituzione della SUA-PA e di approvazione del Regolamento e dello schema di Convenzione da stipulare con gli Enti aderenti. <i>entro il 31/12/2018</i>	10
5	Gestione dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante dell' ANAC con continuo aggiornamento dei dati nella qualità di RASA, giusta nomina con D.D. n.14 del 09/10/2017	Aggiornamento annuale dell'AUSA. Razionalizzazione del numero dei centri di costo. <i>entro il 31/12/2018</i>	10
6	Ricognizione straordinaria pratiche d'archivio espropriative pregresse, avviate sotto la vigenza della Legge 865/1971 per una verifica della documentazione tecnica e/o amministrativa propedeutica per la conseguente definizione delle stesse utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalle vigenti norme di settore.	Pratiche istruite (di cui n. 70 (viabilità e n. 20 (edilizia)/ pratiche giacenti	15
7	Aggiornamento Regolamento per la disciplina dei contratti ai	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15	10

8	sensi del vigente codice degli appalti Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione.	dicembre 2018 Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltre al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	10
9	Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
7	Controllo a campione (ex art. 71 del DPR 445/2000) sulla veridicità delle autodichiarazioni rese dagli operatori economici	n. 100 procedimenti di controllo sulle autodichiarazioni rese dagli Operatori economici.	15

	partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi gestite dalla Direzione.	<i>entro il 31/12/2018</i>	
8	Attuazione del piano della trasparenza e anticorruzione 2018-2020 approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 15 del 6/2/2018 e nel rispetto del D.lgs 33/2013, per consentire l'accessibilità da parte dei cittadini e delle imprese alle informazioni concernenti i procedimenti amministrativi svolti.	Pubblicazione del 100% delle informazioni previste dal piano della trasparenza e dalle direttive ANAC nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente" curandone la: qualità, integrità, completezza, tempestività, aggiornamento, accessibilità da parte di cittadini ed imprese. <i>entro il 31/12/2018</i>	15
9	Predisposizione dei Contratti in forma pubblico-amministrativa	Contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa / Gare celebrate	10
9bis	scritture private a seguito dell'espletamento di procedure negoziate ex art. 36 D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.	Scritture Private / Procedure Negoziato	10
10	Stipula Contratti di Locazione, compravendita immobili, concessioni	Contratti richiesti dalle Direzioni / Contratti stipulati	15
11	Stipula di Contratti ed emissione decreti di Esproprio	N° Contratti Stipulati / N° pratiche istruite N° Decreti di esproprio emessi / N° pratiche istruite	20
12	Attivazione Procedimento ai sensi dell'Art. 16 T U approvato con DPR 327/2001, istruttoria e conclusione con emissione Decreti di espropriazione	100% rispetto dei termini di legge nelle singole fasi del procedimento	15

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
13	“Ufficio senza carta”: dematerializzazione dei procedimenti amministrativi per incentivare l'uso di un modello organizzativo basato sulla gestione informatica dei procedimenti e delle comunicazioni verso i cittadini e le imprese con un risparmio economico derivante dal minor consumo di risorse per la produzione e gestione dei documenti (carta, stampa, personale per la consegna della corrispondenza, spazi per la conservazione).	Uso del sistema “documentale” e/o PEC per la trasmissione del 90% dei documenti protocollati destinati all'interno e all'esterno dell'Ente (nel 2017 il 50,91% dei documenti protocollati sono stati inviati in maniera dematerializzata). entro il 31/12/2018	30
14	Gestione dematerializzata delle gare: l'utilizzo delle procedure telematiche per la gestione delle gare crea un risparmio indiretto per l'amministrazione (produzione e gestione dei documenti in uscita ed ingresso) e diretto per gli operatori economici/cittadini (produzione ed invio dei documenti)	100% delle procedure di affidamento gestite in modalità telematica a decorrere dal termine di legge del 10/10/2018 ed entro il 31/12/2018	70

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

DIREZIONE: *GESTIONE SISTEMI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI AZIENDALI - IMPIANTI DI SERVIZI SOVRACOMUNALI E SERVIZI A RETE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SIT*

Responsabile Dott. Maurizio Zingale

MISSIONE N. 01 **OGGETTO DELLA MISSIONE:** *Servizi istituzionali, generali e di gestione*
(Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N.1:

La missione n° 1 riveste importanza fondamentale in quanto riguarda l'amministrazione, gestione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

PROGRAMMA N. 08 **OGGETTO DEL PROGRAMMA:** *Statistica e sistemi informativi*
(Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.08:

Lo scopo precipuo di questo programma è l'informatizzazione dell'Amministrazione, la telecomunicazione e la consultazione dati; infatti è esigenza diffusa per tutte le Direzioni dell'Ente rispondere a precisi indirizzi legislativi (Testo Unico sulla semplificazione amministrativa – DPR445/2000, Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lvo 82/2005 e ss.mm.ii.)). Il programma si articola su diverse linee d'intervento allo scopo di conseguire diverse finalità:

8.1 Gestione, razionalizzazione e implementazione dell'informatizzazione relativa alle attività dell'Ente.

Le iniziative connesse con tale finalità sono:

- dotazione diffusa di strumenti informatici (PC e stampanti);
- realizzazione di collegamenti telematici a larga banda;
- gestione della manutenzione (a carico della ditta fornitrice) degli apparati multifunzione in dotazione all'Ente;
- gestione delle procedure già informatizzate (protocollo, gestione atti amministrativi, procedimenti amministrativi, contabilità e bilanci, acquisti, magazzino e beni mobili e immobili, presenze del personale, gare);
- implementazione di software per l'automazione di procedure e gestione informatizzata dei dati;
- acquisizione di servizi di accesso ad internet sì da consentire alle Direzioni il pieno utilizzo del potenziale che oggi la rete offre;
- gestione della firma digitale;
- assistenza all'uso, aggiornamento e manutenzione del software “**Infatti**” per la gestione informatizzata dei Provvedimenti Amministrativi;
- assistenza all'uso, aggiornamento e manutenzione del software di gestione del protocollo informatico “**ArchiPro**”;
- assistenza sistematica all'uso del software di gestione informatizzata delle gare di appalto e gestione degli adempimenti previsti dal D.Lgs 229/2011 “**Alice**”;
- assistenza sistematica all'uso del software di gestione informatizzata delle borse di studio “**OsaNet**”;
- assistenza all'uso, aggiornamento e manutenzione del software di gestione della contabilità “**Ascot**”;
- aggiornamento dei software tecnici di ausilio alla progettazione;
- gestione del modulo Albo Pretorio;
- gestione di un sistema di sicurezza antivirus centralizzato;
- mantenimento della rete di campus e connessione in rete di PC e stampanti;
- acquisizione e gestione di n° 35 caselle di PEC per gli Uffici dell'Amministrazione;
- mantenimento del servizio di posta elettronica pubblica e della posta elettronica interna;
- mantenimento del sistema di content management del sito internet dell'Ente di indirizzo www.cittametropolitana.pa.it e monitoraggio periodico delle statistiche di accesso e frequenza dei siti web esposti;
- mantenimento dell'accesso ad internet per le scuole di competenza dell'Ente;
- gestione della manutenzione delle attrezzature informatiche dell'Amministrazione con attività di intervento di I livello per i PC e per le stampanti di rete;

8.2 Razionalizzazione e aumento dell'efficienza dei servizi di telecomunicazione degli uffici e degli istituti di istruzione di competenza dell'Ente.

Le iniziative connesse con tale finalità sono le seguenti:

- revisione dei contratti di telefonia fissa e mobile;
- ammodernamento dei sistemi telefonici in uso;
- fornitura diffusa di accessi ad internet ADSL di tipo flat;
- gestione delle problematiche connesse con la gestione delle schede SIM fornite ai dipendenti;
- realizzazione ed implementazione della banca dati contenente tutti i dati relativi all'utenza di telefonia mobile;
- recupero apparati e SIM assegnati al personale non più in carico all'Ente;
- monitoraggio del traffico telefonico;
- gestione delle centrali telefoniche dell'Ente;
- assistenza all'uso e sostituzione di apparati di telefonia non funzionanti;
- nuove assegnazioni di linee ed apparati tra gli uffici dell'Ente, spostamenti ed abilitazioni dei medesimi;
- fornitura e somministrazione di reti fonia/dati e di apparati presso gli Istituti Scolastici di Istruzione Secondaria di Secondo Grado di competenza dell'Ente;
- Studio di fattibilità per la migrazione servizio di fonia degli Istituti scolastici di competenza dell'Ente da sistema tradizionale a VoIP;
- gestione delle centrali telefoniche e verifica del funzionamento degli apparati di fonia, assistenza in house;

8.3 Gestione, razionalizzazione ed implementazione della consultazione telematica delle banche dati esterne per lo svolgimento delle attività dell'Ente.

Le iniziative connesse a tale finalità sono le seguenti:

- Accesso alle banche dati fruite dall'Ente;
- Accesso alle riviste telematiche;
- Attivazione utilizzo ed implementazione degli account di verifica dei DURC on line tramite il Portale "inps.it" e creazione dei CIG attraverso il portale "SIMOG";
- Mantenimento, rinnovo ed assistenza degli accessi alle seguenti banche dati: "**Sister**" (visure catastali ed ipotecarie), "**ACI-PRA**" (visure proprietari automobili e motocicli), "**InfoCamere**" (visure camerali) "**Italggiure-Web**", (banca dati della Corte Suprema di Cassazione) ed alle riviste telematiche: "**DBI – Norma**" (rivista giuridica in materia di EE.LL. Siciliani), "**GiustAmm.it**" (rivista giuridica dell'Istituto Poligrafico dello Stato), "**Ancitel – Servizi di base**" (rivista telematica in materia di Enti Locali), "**DeJure Publica**" (banca dati e sistema di informazione giuridica nei più svariati settori).

MISSIONE N.08 OGGETTO DELLA MISSIONE: Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa (Inserita nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica della Missione N.08:

La missione, con obiettivo la pianificazione territoriale, costituisce lo strumento di indirizzo per il governo del territorio di area vasta che articola l'ambito provinciale, e quindi lo sfondo di riferimento per l'elaborazione del Piano Territoriale di Coordinamento della Città Metropolitana passando da un generale coordinamento delle scelte di pianificazione per renderlo efficace e nello stesso tempo rispettoso delle autonomie locali.

PROGRAMMA N.01 OGGETTO DEL PROGRAMMA: *Urbanistica ed Assetto del Territorio* (Inserito nel Documento Unico di Programmazione)

Descrizione sintetica del Programma N.01:

Riguardo questo programma lo scopo principale riguarda la formazione dello strumento di pianificazione territoriale e urbanistica come definito dalla L.R.15/15 quale strumento di indirizzo generale di assetto strutturale del territorio metropolitano e delle scelte strategiche di sviluppo economico con l'ulteriore finalità di tutelare l'integrità fisica ed ambientale, l'identità culturale e promuovere lo sviluppo sostenibile.

Nel programma viene anche assicurata la gestione del SIT e del nodo SITR che rappresenta il riferimento conoscitivo fondamentale per la definizione degli atti di governo del territorio e per la verifica dei loro effetti che si concretizza attraverso la pubblicazione di servizi WebGis sul portale istituzionale dell'Ente.

Il programma si sviluppa attraverso i seguenti obiettivi operativi:

1.1 Pianificazione Territoriale

L'entrata in vigore della L.R. 15/15, nel definire funzioni e competenze dei liberi Consorzi Comunali e delle Città Metropolitane, ha sostanzialmente modificato lo strumento di pianificazione di area vasta prevedendo un Piano Territoriale di Coordinamento in sostituzione del precedentemente normato Piano Territoriale Provinciale (ex art. 12 L.R. 9/86), anche se l'attuazione resta comunque subordinata all'emanazione di decreti attuativi da parte della Regione Siciliana.

Attività di ricerca e di controllo di modifiche degli assetti territoriali che possono determinare ripercussioni sulla pianificazione territoriale. Nel progetto rientrano anche, sulla base delle normative vigenti, le attività relative alla Valutazione Ambientale Strategica di pianificazione territoriale in qualità di Soggetto Competente in Materia Ambientale.

1.2 Sistema Informativo Territoriale

Messa a regime dal punto di vista tecnico e della funzionalità del SIT mediante aggiornamento HW, SW e attrezzature varie per la sua resa effettiva quale snodo della progettazione integrata e della valutazione territoriale finalizzata ai processi di programmazione socio economica e della pianificazione dell'Ente.

Pianificazione ed attuazione delle attività per la gestione del Nodo Provinciale del SITR finalizzato alla messa in rete (internet/intranet) dei dati del territorio amministrato. Necessità di sviluppare il processo in un ambito di resa delle informazioni e delle valutazioni strutturali sul territorio acquisite con il supporto di ulteriori figure professionali specialistiche.

Supporto agli organi di governo per la programmazione di servizi sovracomunali e servizi a rete.

OBIETTIVI STRATEGICI - INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Regolamento per implementazione delle misure minime di sicurezza in attuazione alle linee guida AGID	Bozza da consegnare al Segretario Generale entro il 15 dicembre 2018	10
2	Oggetto: <i>Misure Minime di sicurezza ICT per le pubbliche Amministrazioni</i> Adeguamento della Infrastruttura telematica in conformità a quanto previsto dalla circolare AGID n.1/2017	Adozione di tutte le misure minime di sicurezza di livello M tato delle misure/ conformità circolare AGID	15
3	Oggetto: <i>Nuovo hardware</i> Configurazione e distribuzione dei 342 nuovi PC acquistati in convenzione CONSIP	Completa installazione dei 342 PC di nuova fornitura entro il 30 settembre 2018	15
4	Oggetto: <i>Cloud Computing</i> Completamento della virtualizzazione dei server dell'Amministrazione	Rapporto fra numero di server virtualizzati e numero di server da virtualizzare	10
5	Oggetto: Migrazione sul Cloud del servizio di Posta Elettronica	Completamento del procedimento entro l'anno in corso	10
6	Oggetto: <i>Integrazione dei software ad uso delle direzioni tecniche</i> per garantire adeguatezza agli attuali standard di progettazione mediante software CAD, oggi in grado di fornire ausilio ad idee di progettazione, visualizzare	Valutazione preliminare per l'acquisto di un numero di licenze compreso fra le 10 e le 15 unità	10

	concetti con rendering fotorealistici e simulare il funzionamento dei progetti in maniera virtuale. Considerato il notevole abbattimento dei costi per le licenze di tali software rispetto anche a pochi anni fa, può diventare conveniente per le Direzioni dell'Ente che si occupano di progettazione migliorare la dotazione di tali strumenti.		
7	Oggetto: studio di un piano per la razionalizzazione degli apparati di stampa, acquisizione atti, fotocopiatrice A fine 2018 scadrà la Convenzione con Olivetti S.p.A. per il noleggio di n° 19 apparati multifunzione (stampanti/scanner/fotocopiatrici). Stante la recente riorganizzazione logistica dell'Ente e nell'ottica di rinnovare il parco macchine in dotazione acquistando gli apparati o proseguendo con la soluzione di noleggio, adottata in quest'ultimo triennio, sarà fatto uno studio da parte di questa Direzione per verificare le effettive necessità anche in funzione della definitiva eliminazione delle vecchie stampanti (sia di rete che ad uso personale) la cui manutenzione è ormai da anni scoperta da assistenza e che quindi di volta in volta rappresenta un costo significativo per l'Amministrazione	Acquisto/noleggio di nuovi apparati multifunzione, per un numero che si prevede aggirarsi intorno alle 25 unità	10
8	Oggetto: Migrazione telefonia fissa Istituti di pertinenza dell'Ente da tradizionale a VoIP. Azioni di sensibilizzazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della legalità destinata ai dipendenti appartenenti ai profili professionali B – C e D che operano e/o gestiscono procedimenti/processi di lavoro classificati in base al Piano di prevenzione della corruzione vigente a più alto rischio di fenomeni corruttivi. Descrizione - Le azioni di sensibilizzazione dovranno riguardare sotto il profilo contenutistico la diffusione dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione vigente, del Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Palermo, nonché i temi connessi all'etica ed alla disciplina basilare delle responsabilità	Stesura piano di fattibilità entro l'anno 2018 Modalità - L'organizzazione delle predette giornate dovrà contemplare l'effettuazione di n. 2 gg. di formazione condotte dai Dirigenti delle rispettive Direzioni e dovranno essere preventivamente comunicate da ciascun Dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione indicando la data e l'orario di svolgimento delle stesse, elenco del personale coinvolto e la sede di svolgimento. Tempistica - L'obiettivo in argomento dovrà essere attuato mediante l'organizzazione di n. 2 giornate di formazione da svolgersi entro il 31 Dicembre 2018. Indicatore - Inoltre al Responsabile della prevenzione di una relazione illustrativa delle azioni svolte con allegato foglio firma delle presenze del personale partecipante.	5 10

penali derivanti da comportamenti non conformi alla normativa anticorruzione. Predisposizione ed invio alla Segreteria generale delle proposte di riconoscimento debiti fuori bilancio, entro 30 giorni dal verificarsi di una delle fattispecie di cui all'art. 194 del TUEL e, comunque, non oltre il 30.11.2018. Sono fatte salve situazioni eccezionali adeguatamente motivati (A titolo esemplificativo : sentenza notificata oltre il 30.11.2018, mancanza di risorse finanziarie etc.....)	Data di inoltro proposta alla Segreteria generale./ Data del verificarsi della fattispecie giuridicamente rilevante, ai sensi e per gli effetti dell'art.194 TUEL.	5
---	---	---

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Oggetto: <i>Acquisizione servizi esterni e manutenzione reti ed attrezzature informatiche</i> Assicurare l'efficienza del sistema informatico dell'Ente per le finalità interne di back office, per le esigenze organizzative dei dati e delle informazioni nonché per le esigenze collegate alla comunicazione esterna dell'azione amministrativa e per tutte le finalità connesse alla trasparenza. Completamento migrazione dei servizi di connettività da SPC a SPC2 Gestione della convenzione Consip SPC2	Adempimenti tecnici e amministrativi finalizzati all'espletamento dei Procedimenti: si prevede: ▪ la definitiva cessazione di tutti i servizi in convenzione Consip SPC ancora erogati dal fornitore uscente ▪ il completamento della migrazione di tutti i servizi alla nuova convenzione Consip SPC2 ▪ la gestione della nuova convenzione Consip SPC2	6
2	Oggetto: <i>Acquisizione banche dati telematiche</i> Assicurare l'efficienza dei servizi telematici quali banche dati, quotidiani e riviste telematiche in uso presso l'Ente.	acquisizione di n° 10 banche dati/riviste telematiche	6
3	Oggetto: <i>Manutenzione ed aggiornamento dei server fisici e virtuali</i> Assicurare l'efficienza dei server in uso presso l'Ente attraverso la gestione sistemistica diretta degli oltre 50	Numero di nuovi server attivati numero di server cessati numero di server in manutenzione	6

	server in uso.		
4	Oggetto: <i>Configurazione e manutenzione degli apparati che costituiscono l'infrastruttura per la trasmissione dati</i> Assicurare l'efficienza degli apparati di rete in uso presso l'Ente attraverso la gestione sistemistica diretta degli oltre 30 switches /routers in uso.	Numero di nuovi apparati attivati, numero di apparati cessati numero di apparati in manutenzione	6
5	Oggetto: <i>Manutenzione ed aggiornamento software</i> Assicurare l'efficienza dei software applicativi in uso all'Ente attraverso l'acquisizione dei servizi di manutenzione espletati dalle ditte proprietarie dei software medesimi.	acquisizione di servizi di aggiornamento/manutenzione di n° 7 tipologie di software applicativi	6
6	Oggetto: <i>Gestione e controllo della manutenzione degli apparati multifunzione in dotazione (tramite noleggio) all'Ente</i> Assicurare l'efficienza degli apparati attraverso il controllo della rispondenza e dei tempi di esecuzione degli interventi di manutenzione a carico della ditta fornitrice	controllo e supervisione degli interventi eseguiti su n° 19 apparati multifunzione	6
7	Oggetto: <i>gestione apparati e sistemi fonia fissa negli Istituti Scolastici di Istruzione Secondaria di 2° grado gestite dell'Ente nonché Sovrintendenza Scolastica Regionale.</i> Rinnovo della Convenzione Consip per l'affidamento ai nuovi gestori della telefonia fissa e mobile per gli Istituti scolastici	Procedura di appalto attraverso Affidamento Diretto su Consip per rinnovare separatamente le Convenzioni circa le utenze di telefonia fissa e di telefonia mobile per gli Istituti scolastici Utenze rinnovate/utenze prorogate	6
8	Oggetto: <i>gestione dei sistemi di telecomunicazione (consumi telefonici uffici) e telefonia mobile</i> Rinnovo della Convenzione Consip per l'affidamento ai nuovi gestori della telefonia fissa e mobile per gli uffici dell'Ente	Procedura di appalto attraverso Affidamento Diretto su Consip per rinnovare separatamente le Convenzioni circa le utenze di telefonia fissa e di telefonia mobile per gli uffici dell'Ente Utenze rinnovate/utenze prorogate	6
9	Oggetto: <i>Interventi tecnici su cablaggio, apparati e rilocalizzazione utenze della telefonia fissa uffici.</i> Assicurare l'efficienza e la fruizione regolare del servizio di telefonia fissa negli Uffici dell'Ente	Numero dei ticket di interventi tecnici effettuati su richieste delle Direzioni.	6
10	Oggetto: <i>Interventi tecnici su cablaggio, apparati e rilocalizzazione utenze della telefonia fissa Istituti Scolastici di pertinenza dell'Ente, Ufficio Regionale Scolastico e numeri diretti di Uffici dislocati (Piano Battaglia, Palazzetti dello sport, Riserve Naturali)</i> Assicurare l'efficienza e la fruizione regolare del servizio di	Numero dei ticket di interventi tecnici effettuati su richieste delle Scuole e delle Direzioni.	6

	telefonia fissa negli Uffici dell'Ente		
11	Oggetto: <i>Mantenimento ed aggiornamento della banca dati (telefonia fissa, mobile e ADSL nonché fatture di consumo emesse dai vari gestori) mediante software tecnico e amministrativo creato in house.</i>	Numero delle transazioni effettuate in relazione alle variazioni da effettuare	6
12	Oggetto: <i>Telefonia Mobile assistenza e recupero degli apparati nonché delle SIM assegnate.</i> Assicurare l'efficienza e la fruizione regolare del servizio di telefonia mobile	Numero degli interventi su apparati e SIM (nuove assegnazioni, sostituzioni, cessazioni e recupero)	6
13	Oggetto: <i>Gestione Centrali telefoniche ubicate nei plessi dell'Ente.</i> Assicurare l'efficienza e la fruizione regolare del servizio di telefonia fissa negli Uffici dell'Ente	Numero degli interventi tecnici effettuati / numero interventi richiesti	6
14	Oggetto: <i>Attività di studio, ricerca e controllo delle modifiche degli assetti territoriali finalizzata alla pianificazione territoriale di area vasta; valutazione ambientale strategica; attività finalizzata al rilascio autorizzazione per l'apertura di grandi strutture di vendita</i> Predisposizione, gestione tecnica ed amministrativa del Piano Territoriale di Coordinamento (PTC) del territorio metropolitano quale strumento di indirizzo generale di assetto strutturale del territorio e delle scelte strategiche di sviluppo economico con l'ulteriore finalità di tutelare l'integrità fisica ed ambientale, l'identità culturale e promuovere lo sviluppo sostenibile. L'attività, discendente dall'applicazione della L.R. 15/15, è subordinata, ai sensi dell'art. 34 della sesta legge, all'emanazione di decreti attuativi. Nel progetto rientrano anche, sulla base delle normative vigenti e delle competenze svolte, le attività relative alla Valutazione Ambientale Strategica in qualità di Soggetto Competente in Materia Ambientale.	Numero di pratiche VAS espletate	6
15	Oggetto: <i>Gestione SITR/SIT: aggiornamento ed implementazione delle banche dati.</i> Il progetto è finalizzato all'aggiornamento ed implementazione delle banche dati ed in particolare di quelle a supporto dell'attività di pianificazione oltre che	Numero e dati aggiornate e servizi WebGis aggiornati pubblicati	5

	all'aggiornamento del progetto P.T.OO.PP. resi visibili attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale di servizi WebGis. Nel progetto rientra l'attività finalizzata ad offrire un servizio alle Direzioni dell'Ente che hanno esigenza di sviluppare progetti e applicazioni su piattaforma GIS.		
16	Oggetto: <i>Gestione SITR/SIT: aggiornamento ed implementazione delle banche dati.</i> Il progetto è finalizzato all'aggiornamento ed implementazione delle banche dati ed in particolare di quelle a supporto dell'attività di pianificazione oltre che all'aggiornamento del progetto P.T.OO.PP. resi visibili attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale di servizi WebGis. Nel progetto rientra l'attività finalizzata ad offrire un servizio alle Direzioni dell'Ente che hanno esigenza di sviluppare progetti e applicazioni su piattaforma GIS.	numero dati aggiornati e servizi WebGis aggiornati pubblicati	5
17	Oggetto: <i>Attività finalizzata all'apertura di grandi strutture di vendita</i> Studio preliminare, indagini, valutazioni di coerenza, requisiti e fattibilità propedeutiche alla partecipazione delle conferenze di servizi (unitamente ad altri Enti) per l'apertura di grandi strutture di vendita ex art.9 l.r. 28/99 per formulare il relativo parere.	numero di pareri/autorizzazioni per l'apertura di grandi strutture di vendita	6

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Eliminazione dei servizi telematici ritenuti non più strategici per l'Ente, ricorso ai servizi telematici fruibili in maniera gratuita, acquisizione di altri servizi che si configurano come maggiormente funzionali all'evoluzione informatico telematica della Pubblica Amministrazione in generale ed all'Ente in particolare, privilegiando comunque quelli a basso costo.	Si prevede nell'ottica della razionalizzazione dei servizi un risparmio di circa € 3.500,00 per l'anno 2018 rispetto alla spesa consolidata dell'Esercizio Finanziario 2017	30
2	Manutenzione e gestione delle centrali telefoniche ubicate nei plessi degli uffici dell'Ente già affidate a gestori esterni, da gestire ora in house.	Con l'utilizzo di risorse interne si prevede di ottenere un risparmio di circa € 43.000,00 per l'anno 2018 rispetto alla spesa consolidata dell'Esercizio Finanziario 2017	70

TOTALE 100



Città Metropolitana di Palermo

DIREZIONE GENERALE
(Dott. Giuseppe Vella)

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PIANO PERFORMANCE PROVVISORIO 2018

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Generale - Ufficio Controllo Strategico e di Gestione

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018 - Provvisoria

Direzione Bilancio e Finanze, Controllo e Vigilanza sulle Partecipate, Gestione economica del Personale , Programmazione

Dirigente Dott. Massimo Bonomo

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio Programmazione	L'attività richiesta, nell'ambito dell'implementazione dei dati e delle informazioni dovuti in base agli "Obblighi della legge 190/2012 art. 1 comma 32 (parte lavori)", definita come "assolvimento automatico attraverso la Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP)", è di fatto "automatico" solo in parte - grazie al set informativo derivante dal Monitoraggio OO.PP. ai sensi del D.lgs 229/2011, trasmesso trimestralmente alla Bdap secondo una procedura curata da questo ufficio – infatti l'ulteriore "obbligo" derivante dalla citata legge 190/2012, per la "parte lavori", comporta un ulteriore adempimento specifico che è stato attribuito a questo Ufficio, nella qualità di Referente unico BDAP per il Monitoraggio delle OO.PP. di cui sopra (cfr. e mail della Ragioneria Generale dello Stato del 26/10/2017). Infatti questo Ufficio dovrà comunicare, attraverso una nuova specifica funzione (MOP – APP), sulla piattaforma BDAP,	Efficacia della trasmissione dell'Elenco partecipanti alle gare grazie al feedback di riscontro (esito trasmissione).	10

		l'Elenco dei partecipanti alle gare. Tale procedura comporta un'attività preventiva di controllo e verifica che non può limitarsi alla mera trasmissione degli Elenchi attraverso l'applicativo MOP-APP. L'obiettivo dunque è quello di svolgere questa attività preventiva e di controllo integrata: Esame dei CIG trasmessi (in associazione alle P.I./CF delle ditte partecipanti alle gare) al fine di verificare, in Bdap, se per tali CIG si è provveduto alla necessaria associazione con il CUP di riferimento (nella piattaforma SIMOG dell'Anac). E se tale riscontro non dovesse verificarsi provvedere a comunicazione urgente al RUP, in riferimento al lavoro per il quale è stata bandita la gara, al fine di effettuare il collegamento CIG/CUP. Senza tale verifica l'invio dell'Elenco dei partecipanti alla gara sarebbe vano, in quanto, come è evidente, il sistema Bdap opera su un raccordo di dati che vengono collegati tra loro attraverso una "chiave primaria" che, in questo caso, è il CUP.		
2	Trattamento Economico del Personale Maggiore trasparenza e rapidità di accesso alla documentazione contabile di ciascun dipendente	Predisposizione degli stipendi inserendo salario accessorio e trattenute. Adempi fiscali connessi.	Accorpamento di alcune linee di attività che sino ad adesso sono state svolte da uffici diversi della Direzione, quali il protocollo, emissione di mandati, etc... che garantirà puntualità nel pagamento degli emolumenti e nel rispetto delle scadenze fiscali e previdenziali.	5
3	Ufficio Controllo e Vigilanza Società Partecipate Creazione di un database contenente tutte le informazioni delle Società delle partecipate	Al fine di ottimizzazione l'attività, l'ufficio preposto al controllo coinvolgerà tutte le Direzioni che hanno competenze sulle partecipate, creando una rete di informazioni utili alla predisposizione degli atti relativi ai servizi prestati dalla società in house. Saranno acquisite tutte le informazioni necessarie ad	La raccolta di informazioni acconsentirà una verifica puntuale della situazione complessiva delle partecipate dell'Ente e la creazione di un data base.	10

		effettuare i controlli di propria competenza . Saranno attuate tutte le misure necessarie per l'utilizzazione delle risorse economiche disponibili, con criteri di economicità per migliorare ulteriormente il livello del servizio		
	Redazione del Bilancio Consolidato	Saranno attuate tutte le procedure necessarie per la stesura del Bilancio Consolidato	Saranno poste in essere tutte le linee di attività previste dal Dlgs 118/11	5
4	Tesoro Siope +	Inizio iter per introduzione di tutte le attività necessarie per l'adesione del codice SIOPE+	Attraverso la piattaforma sarà possibile monitorare e conoscere tutte le entrate e le uscite dell'Ente e si avrà una riduzione dei tempi di pagamento in favore dei creditori	10
5	Segreteria Tecnica Creazione di un data base	Monitoraggio gestione e smistamento di tutti gli atti che pervengono alla Direzione	Attraverso il data base sarà possibile monitorare in tempo reale un atto e comprendere in quale fase di lavorazione esso si trovi.	5
6	Bilancio e Finanze Attivazione della Contabilità economico-patrimoniale	Predisposizione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione e del Bilancio Consolidato in attuazione del D.lgs 118/2011	Attuazione di tutte le procedure per la completa adesione alla Contabilità economico - patrimoniale	10
7	Contabilità Economico Finanziaria Implementazione della contabilità economica patrimoniale (Art.2 Dlgs118/11)	Implementazione della contabilità economica patrimoniale (Art.2 Dlgs118/11) al fine di garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziari economici e patrimoniali, per la verifica della situazione patrimoniale economica dell'Ente e per aumentare la trasparenza sui fatti gestionali	Insieme di scritture contabili	15
	Implementazione contabilità finanziaria	Implementazione contabilità finanziaria integrata con il sistema di contabilità Ascot	Insieme di scritture contabili	15
8	Tutti gli Uffici Regolamento di Contabilità	Adeguamento del Regolamento di contabilità alle nuove normative scaturite a seguito della armonizzazione del sistema contabile	Stesura nuovo Regolamento di Contabilità	15

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE:_ Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive – Sovrintendenza Beni Culturali

Responsabile Ing. Claudio Delfino

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 1 (Corleonese –Monrealese) Responsabile Ing. Niosi Daniele	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto definitivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Lavori di rifacimento in Palermo delle pavimentazioni ed opere connesse, riqualificazione degli spazi esterni del campo sportivo ed efficientamento energetico ed adeguamento antincendio del plesso sede dell'Istituto Magistrale “F. Aprile” sito in Via Principe di Paternò, euro	Presentazione progetto nei termini del Bando	2

	1.074.775,50, presentazione della candidatura. RUP Ing. Daniele Niosi – Progettista Ing. Giuseppe Giunchiglia-Attuazione.		
	Lavori urgenti di ripristino del funzionamento dell'impianto antincendio, di manutenzione straordinaria dell'impianto elettrico e di messa in sicurezza di alcuni parti non strutturali presso la sezione staccata agraria I.P.A.A. "E. Basile – M. D'Aleo" in San Cipirello (PA). Importo complessivo € 48.759.36. RUP e Progettista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Ultimazione dei lavori	2
	Lavori urgenti di manutenzione straordinaria urgente di un ascensore presso la succursale del Liceo Linguistico "Ninni Cassarà" di via Fattori in Palermo. Importo complessivo € 26.000,00 RUP Ing. Daniele Niosi e Progettista. Attuazione	Ultimazione dei lavori	2
	Lotto di completamento dei lavori di messa in sicurezza e manutenzione dei prospetti presso l'edificio sede del liceo classico "E. Basile" di Monreale. Importo complessivo euro 950.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi – Progettista Ing. Giuseppe Giunchiglia- Attuazione	Redazione progetto esecutivo	2
	Programmazione dell'intervento urgente di bonifica dall'amianto per la riattivazione dell'impianto di riscaldamento dell'I.T.G. Mario Rutelli di Palermo. Importo stimato € 25.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi e Progettista Attuazione	Redazione progetto esecutivo	2
	Determinazione dei coefficienti di n°8 istituti scolastici condotti in locazione per la rideterminazione del canone. Tecnico Specialista Daniele Niosi. Attuazione	Trasmissione dei risultati alla Direzione Patrimonio	2
	Gestione delle criticità di natura edile ed impiantistica in 26 Istituti scolastici di competenza. Tecnico Esecutore Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Redazione progetto esecutivo	2
	Gestione delle pratiche per la SCIA antincendio di n°9 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Presentazione SCIA presso il Comando V.V.F.F.	2
	Gestione delle pratiche per la trasformazione a gas delle centrali termiche di n°3 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Ottenimento allaccio gas metano	2
	Attività di controllo e monitoraggio rischi strutturali presso in 3 istituti scolastici. Tecnico Specialista Ing. Daniele Niosi. Attuazione	Emissioni dei coefficienti di vulnerabilità sismica	2

		Lotto di completamento dei lavori di rifacimento delle coperture e dei prospetti del liceo artistico "E. Basile – M. D'Aleo". Importo complessivo euro 800.000,00. RUP Ing. Daniele Niosi – Progettista Ing. Giuseppe Giunchiglia - Attuazione.	Redazione progetto esecutivo	2
2	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 2 (Palermo Centro Storico-Bagherese) Responsabile Ing. La Gattuta Silvana	D.D.G. n. 2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di manutenzione straordinaria infissi e prospetti – Approvazione progetto esecutivo del L.C. "F. Scaduto" Progetto di € di € 300.000,00 RUP Geom. Santo Dionisi, Progettista Geom. Messina. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	2
		Lavori di rifacimento dell'impianto di smaltimento delle acque piovane provenienti dalle sovrastanti unità immobiliari e dei cavedi del Liceo Artistico "Renato Guttuso" in Via della Ferrovia n° 54 – Palermo. Importo Complessivo € 51.000,00. RUP e Progettista Ing. Silvana La Gattuta. Attuazione	Ultimazione lavori	2
		Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 "Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici" - Azione 10.7.1. "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità" - AOODGEFID.0000436 del 19/01/2018 proroga dei termini presentazione delle candidature a valere sull'avviso – Presa atto Avviso Pubblico – Approvazione Progetto definitivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato "Progetto di realizzazione dell'impianto di climatizzazione, restauro e sostituzione infissi, per la messa in sicurezza ai fini dell'agibilità, della sede della succursale del Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" di Via del Giusino a	Presentazione progetto nei termini del Bando	2

		Palermo – Importo complessivo € 770.000,00”, Presentazione candidature”. Progettisti: Ing. La Gattuta Silvana, Arch. Puleo Giuseppa, RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione		
		Interventi urgenti per il ripristino di parte della copertura e messa in sicurezza di cornicioni ed intonaci I.I.S. “Vincenzo Ragusa e Otama Kiyohara – F. Parlatore” importo 50.000,00 RUP Ing. La Gattuta e Progettista Puleo.	Redazione perizia	2
		Interventi urgenti per il rifacimento del sistema di impermeabilizzazione delle coperture e ripristino degli intonaci ammalorati, dei muri d’attico e revisione del sistema di smaltimento delle acque piovane. Euro 100.000,00 L.S. “B. Croce” Via Benfratelli Palermo. RUP Ing. La Gattuta e Progettista Arch. Puleo	Redazione perizia	2
		I.P.S.I.A. “S. D’Acquisto” Bagheria Perizia di euro 95.000,00 Lavori di manutenzione delle coperture del lucernario e torrino vano scala. Progettista e RUP Ing. La Gattuta	Consegna lavori	2
		Interventi urgenti per il ripristino della copertura della palestra e degli ambienti sportivi L.S. “D’Alessandro” Bagheria euro 6.950,00 RUP Ing. La Gattuta Progettista Arch. Puleo	Ultimazione lavori	2
		Lavori urgenti sostituzione cavi media tensione di collegamento tra cabina ENEL e cabina trasformazione a servizio del L.S. D’Alessandro di Bagheria. Euro 5.000,00 RUP e Progettista Ing. La Gattuta	Ultimazione lavori	2
3	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 3 (Palermo Libertà –Basse Madonie) Responsabile Ing. Randazzo Valerio	D.D.G. n. 2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell’Ass.to Reg.le dell’Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di MS per il ripristino delle condizioni di sicurezza dei prospetti e abbattimento barriere architettoniche della sede dell’I.T.C.G. “ Duca degli Abruzzi” di Palermo – Perizia di € 100.000,00 RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia, Progettista Geom. Quagliana. Attuazione	Trasmissione degli atti per l’indizione della gara alla direzione gare e contratti	2
		Avviso pubblico AOODGEFID 0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - Asse II	Presentazione progetto nei termini del Bando	2

Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Lavori di adeguamento alle normative vigenti in materia igienico sanitario (lavori di realizzazione impianti di riscaldamento) dell'immobile sede dell'I.T.N. “Gioeni Trabia” di Palermo – Importo complessivo € 1.028.000,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Valerio Randazzo. Progettista Ing. Daniele Niosi. Attuazione		
Lavori urgenti di manutenzione inerenti il plesso scolastico dell'Istituto Tecnico Nautico “Gioeni Trabia” sito in corso Vittorio Emanuele a Palermo Importo complessivo € 52.000,00 – RUP e Progettista Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	2
Intervento di risanamento delle strutture in c.a. in un prospetto interno dell'I.T.E. “V. Pareto” di via Brigata Verona n° 5 Palermo – Stralcio Funzionale per l'impermeabilizzazione della copertura della palestra e manutenzione impianti. Importo complessivo € 51.000,00 RUP Ing. Valerio Randazzo, Progettisti ing. La Gattuta, Arch. Puleo. Attuazione	Ultimazione lavori	2
Lavori di adattamento ad uso scolastico per l'I.I.S.S. “G. Ugdulena” di Termini Imerese (PA) – Liceo Artistico dell'edificio denominato “Scuola della Cartapesta” in Contrada S. Arsenio di Termini Imerese (PA). Importo complessivo € 17.500,00 RUP e Progettista Ing. Valerio Randazzo. Attuazione	Ultimazione lavori	2
Intervento per l'adattamento ad uso scolastico ad uso dell'I.I.S.S. Ugdulena - Liceo Artistico dell'edificio denominato “Scuola della cartapesta” sito in c/da S. Arsenio - Termini Imerese. Lavori urgenti di completamento con allaccio elettrico tra	Ultimazione lavori	2

		armadio fornitura Enel e edificio e ripristino del Q.E.G. Importo complessivo € 4739,86 RUP e Progettista Ing. Valerio Randazzo. Attuazione		
		Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere in contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Progetto per il completamento dell'I.T.C. Zona San Vito – Ciminna (PA) – Importo complessivo € 3.000.000,00”, Presentazione Candidatura. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del Bando	2
4	Ufficio Tecnico Logistica scolastica ed Energy Management e Gestione Edifici Scolastici; Bacino Territoriale 4 (Palermo Brancaccio/Bonagia- Alte Madonie) Responsabile Ing. Di Bella Fabrizio	Progetto per la riqualificazione e trasformazione in complesso scolastico polivalente dell'ex sede compartimentale delle Poste Italiane Spa, sito a Palermo in Via Cirincione Progetto € 14.700.000,00 - Progettisti: Ing. La Gattuta Silvana, Ing. Randazzo Valerio, Arch. Sabella Valentina - RUP Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Redazione disciplinare per l'incarico specialista strutture antisismiche	2
		D.D.G. n. 2524 / Istr. Del 24/05/2016 dell'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Professionale – Lavori di M.S. per il ripristino delle condizioni igienico sanitarie dei WC della Succursale dell'I.T.I. “A. Volta” sita in Passaggio dei Picciotti –Palermo- II intervento. Progetto di € 100.000,00 RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia, Progettista Arch. Sabella. Attuazione	Trasmissione degli atti per l'indizione della gara alla direzione gare e contratti	2
		Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso	Presentazione progetto nei termini del Bando	2

scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” - AOODGEFID.0000436 del 19/01/2018 proroga dei termini presentazione delle candidature a valere sull'avviso – Presa atto Avviso Pubblico – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Progetto per l'intervento di efficientamento energetico e ripristino delle condizioni di sicurezza e funzionamento ai fini dell'agibilità dell'edificio scolastico sede dell'I.P.S.I.A. “E. Ascione”, Via Centuripe, 11 a Palermo – Importo complessivo € 915.406.80” - Presentazione candidatura. Aggiudicazione lavori., Progettista Ing. La Gattuta Silvana -RUP Ing. Valerio Randazzo. Attuazione		
Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto esecutivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Intervento di riqualificazione, messa in sicurezza ed efficientamento energetico del sistema di	Presentazione progetto nei termini del Bando	2

	coperture – miglioramento della fruibilità delle palestre - incremento della sicurezza e funzionalità dell'edificio scolastico sede della succursale dell'I.T.I. “A. Volta” - Palermo – Importo complessivo € 790.000,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Fabrizio Di Bella, Progettista Arch. Sabella. Attuazione		
	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione – Obiettivo specifico 10.7 “Aumento della propensione dei giovani a permanere i contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” - Azione 10.7.1. “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità” – Approvazione Progetto definitivo per l'immobile di proprietà sede di Istituzione Scolastica così denominato “Intervento di adeguamento impiantistico ed alle norme di prevenzione incendi per l'incremento della sicurezza e funzionalità dell'edificio scolastico superiore del Liceo Classico “G. Meli” di Palermo – Importo complessivo € 477.980,00”, Presentazione Candidatura. RUP Ing. Fabrizio Di Bella, Progettista La Gattuta. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del Bando	2
	Interventi urgenti per la fornitura e collocazione in opera di elettropompe di sollevamento a servizio dell'impianto smaltimento acque meteoriche del Liceo Classico “G. Meli” Palermo Importo complessivo € 25.500,00 RUP e Progettista Ing. Fabrizio Di Bella. Attuazione	Ultimazione lavori	2
	Perizia per lo smaltimento rifiuti presso il complesso ex Direzione Compartimentale PP.TT. Per la Sicilia “Complesso Cavallacci” sito in Via Cirrincione n. 81 in Palermo. Importo complessivo € 10.338,00 RUP e Progettista Arch. Giuseppa Puleo. Attuazione	Ultimazione lavori	2
	Lavori di manutenzione straordinaria da eseguirsi	Ultimazione lavori	1

		sull'edificio scolastico ubicato nel Comune di Castelbuono, Via Mazzini n. 25 – adibito a sede dell'I.I.S. “Luigi Tedaldi Failla”. Importo complessivo € 25.000,00. RUP Ing. Fabrizio di Bella, Progettista Geom. Quagliana Attuazione		
5	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 5 (Palermo San Lorenzo/Resuttana-Partinicese e Lercarese) Responsabile Ing. Giunchiglia Giuseppe	Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto esecutivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Lavori di messa in sicurezza dei prospetti dell'Istituto e della palestra ed opere accessorie dell'I.I.S. “M. Picone” in Alia (PA)” di € 2.233.045,19, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia, Progettisti Gem. Dionisi e Geom. Messina. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del Bando	1
		Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto esecutivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Progetto per i lavori di messa in sicurezza dei prospetti , eliminazione infiltrazioni acque dal terrazzo del secondo piano e ripristino delle condizioni igienico sanitarie dell'I.P.S.S.A.R. “P. Borsellino” di Piazza Bellissima di Palermo” di € 2.325.139,37, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia, Progettisti Geom. Dionisi e Geom. Messina. Attuazione	Presentazione progetto nei termini del Bando	1,5
		Avviso pubblico AOODGEFID.0035226 del 16/08/2017 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di interventi di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici pubblici adibiti ad uso scolastico – FESR – PON 2014/2020. Presa atto Avviso Pubblico, approvazione Progetto definitivo per l'edificio di proprietà sede di Istruzione Scolastica così denominato “Progetto per la riqualificazione energetica dell'Istituto di Istruzione Superiore “M. O. Corbino” di Partinico (PA)” di	Presentazione progetto nei termini del Bando	1,5

6	Ufficio Tecnico Nuova Edilizia Scolastica Turistico – Sportiva e per le Attività Produttive Responsabile Ing. Maurizio Magro	€ 638.475,05, presentazione della candidatura. RUP Ing. Giuseppe Giunchiglia, Progettista Geom. Messina. Attuazione		
		Lavori di manutenzione straordinaria presso il centro Tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales di Piana degli Albanesi (PA) Importo progetto esecutivo: € 99.500,00. Attuazione RUP Ing. Mattina, Progettisti Arch. Purrazzella, Geom. Arena	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018	1,5
		Manutenzione e riparazione della copertura e rifacimento della pavimentazione sportiva del Palasport "Marzio Tricoli" in Cefalù (PA) Importo progetto esecutivo: € 185.000,00. Attuazione RUP Ing. Mattina, Progettisti Arch. Purrazzella, Geom. Arena	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018	1,5
		Lavori di sistemazione esterna della piscina coperta sita in contrada "Sant'Antonio" nel Comune di Isnello (PA). Importo progetto esecutivo: € 95.000,00. Attuazione RUP Ing. Magro, Progettisti Arch. Purrazzella, Geom. Arena	Acquisizione N.O. della Soprintendenza BB.CC. Aggiornamento del Progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018	1,5
		Realizzazione di modesto manufatto edilizio, previa demolizione dell'esistente, da destinare a servizi di assistenza alla persona (locali wc), per i fruitori degli impianti di risalita e delle piste di discesa di Piano Battaglia (PA) Importo progetto esecutivo: € 84.500,00. Attuazione RUP Ing. Magro, Progettisti Arch. Purrazzella, Geom. Arena	Aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018	1,5
		Realizzazione di un parco con percorsi natura nelle aree di pertinenza del centro tecnico di canoa e canottaggio "Vito Ales" nel bacino artificiale di Piana degli Albanesi. Importo progetto definitivo: € 1.750.000,00. Attuazione RUP Ing. Magro, Progettista Arch. Purrazzella	Approvazione in linea tecnica ed amministrativa del progetto definitivo; è in corso l'aggiornamento del progetto al nuovo Prezzario Reg.le 2018; redazione del progetto esecutivo che verrà richiesto dall'A.R.T.A.	1,5
		Infrastrutture per la fruizione turistico sportiva di Piano della Battaglia. Ammodernamento degli impianti. Importo progetto esecutivo: € 3.670.000,00. Chiusura iter finanziamento opera RUP Ing. Di Bella, Progettista Arch. Purrazzella	Inserimento completo dati "Sistema Caronte"	1,5
		Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio. Importo progetto esecutivo: € 75.800,92. Chiusura iter	Inserimento completo dati "Sistema Caronte"	1,5

		finanziamento opera RUP Ing. Magro, Progettista Arch. Purrazzella		
		Gestione degli impianti di risalita di Piano della Battaglia (seggiovia biposto Mufara e sciovia Mufaretta) Durata: anni 29 a partire dal giugno 2015 Verifica regolare funzionamento impianti RUP Ing. Di Bella	Rispetto del numero di sopralluoghi previsto dal report funzionamento impianti	1,5
		Riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa - Tratto Godrano – Ficuzza. Importo progetto: € 1.555.691,15 . Chiusura appalto RUP Ing. Randazzo Progettista Ing. Magro	Collaudo	2
		Realizzazione di una pista per lo sci di fondo in località Battaglietta di Piano della Battaglia. Importo progetto esecutivo: € 1.650.000,00 Definizione contenzioso in corso per acquisizione progetto redatto da professionista esterno RUP Ing. Magro	Stipula atto transativo	1,5
		Affidamento servizio terzo responsabile per esercizio, conduzione e controllo degli impianti termici delle strutture sportive dislocate nel territorio provinciale	Sottoscrizione disciplinare incarico	2
		Lavori di costruzione del Mattatoio intercomunale nel territorio di Partinico C.da S. Anna	Nomina coordinatore per la sicurezza ed ultimazione lavori	1,5
7	Ufficio Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici. - Manutenzione Impianti Turistico Sportivi e Produttivi Responsabile Ing. Mattina Paolo	Interventi di sostituzione Lambris posticci Palazzo Comitini e rimozione superfetazioni in CFR siti nei Palazzi Francavilla e Ferrovie. - Palermo - € 45.155,99	Trasmissione di tutti gli atti tecnici - amministrativi consequenziali previste per l'approvazione ed il finanziamento del progetto agli Uffici preposti alla definizione degli atti di acquisizione	1,5
		Restauro e conservazione di elementi architettonici ed artistici dei prospetti e dei cortili di Palazzo Celestri di Santa Croce e Trigona di Sant'Elia – Palermo - € 157.116,14	Trasmissione di tutti gli atti tecnici-amministrativi consequenziali previste per l'approvazione ed il finanziamento del progetto esecutivo agli Uffici preposti alla definizione degli atti di acquisizione	1,5
		Lavori di adeguamento, M.S., e potenziamento delle capacità ricettive del Loggiato S. Bartolomeo – Palermo - € 665.559,46	Predisposizione di tutti gli atti tecnici - amministrativi consequenziali per la realizzazione del progetto esecutivo	1,5
		Progetto ampliamento ed adeguamento alle norme di sicurezza antincendio Palazzo Celestri di S. Croce e Trigona di S. Elia (PA) € 268,019,64	Predisposizione di tutti gli atti tecnici - amministrativi consequenziali per la realizzazione del progetto esecutivo	1,5

	Appalto di servizio per la stampa della pubblicazione “Lumen de Lumine della casa Imbarbara a Palazzo Celestri di Santa Croce” - € 16,300,00	Trasmissione di tutti gli atti amministrativi conseguenziali per la realizzazione della stampa e pubblicazione del Volume	1,5
	Lavori di manutenzione straordinaria presso i centri sportivi di proprietà dell'Ente - € 70.000,00	Predisposizione di tutti gli atti tecnici - amministrativi conseguenziali per la realizzazione del progetto esecutivo	1,5
	Elaborazione di un percorso espositivo museale della Pinacoteca di Palazzo Comitini	Pubblicazione di catalogo opere e brochure	1

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI – GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio Amministrativo, Segreteria e Gestione degli Appalti. Responsabile Sig.ra Carrubba Crocetta	Supporto amministrativo per la conduzione dell'appalto. Supporto alle attività di programmazione annuale e pluriennale.	Attuazione lavori / Affidamento lavori	12,5
2	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 1 (Corleonese –Monrealese) Responsabile Ing. Niosi Daniele	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici. Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti.	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5
3	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 2 (Palermo Centro Storico-Bagherese) Responsabile Ing.La Gattuta Silvana	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici. Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti.	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5
4	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 3 (Palermo Libertà –Basse Madonie) Responsabile Ing. Randazzo Valerio	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici. Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5

		proprietà, monitoraggio impianti degli istituti.		
5	Ufficio Tecnico Logistica scolastica ed Energy Management e Gestione Edifici Scolastici; Bacino Territoriale 4 (Palermo Brancaccio/Bonagia- Alte Madonie) Responsabile Ing. Di Bella Fabrizio	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici. Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti.	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5
6	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 5 (Palermo San Lorenzo/Resuttana-Partinicese e Lercarese) Responsabile Ing. Giunchiglia Giuseppe	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici. Pianificazione e programmazione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti.	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5
7	Ufficio Tecnico Nuova Edilizia Scolastica Turistico – Sportiva e per le Attività Produttive Responsabile Ing. Maurizio Magro	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S. nell’ambito della costruzione e/o ampliamento di infrastrutture turistico/sportive e per le attività produttive.	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5
8	Ufficio Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici. - Manutenzione Impianti Turistico Sportivi e Produttivi Responsabile Ing. Mattina Paolo	Progettazione interventi ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O; contratti di appalto di M.S. degli immobili di proprietà dell’Ente e degli edifici di interesse storico ed artistico (monumenti, luoghi di culto, giardini storici, caserme, musei etc.)	Numero progetti realizzati rispetto al totale assegnato	12,5

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio Amministrativo, Segreteria e Gestione degli Appalti. Responsabile Sig.ra Carrubba Crocetta	Gestione amministrativa degli atti di programmazione, progettazione degli interventi riguardanti gli edifici di competenza della Direzione;	Numero progetti completati rispetto ai progetti approvati	12,5

2	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 1 (Corleonese –Monrealese) Responsabile Ing. Niosi Daniele	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
3	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 2 (Palermo Centro Storico-Bagherese) Responsabile Ing.La Gattuta Silvana	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
4	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 3 (Palermo Libertà –Basse Madonie) Responsabile Ing. Randazzo Valerio	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
5	Ufficio Tecnico Logistica scolastica ed Energy Management e Gestione Edifici Scolastici; Bacino Territoriale 4 (Palermo Brancaccio/Bonagia- Alte Madonie) Responsabile Ing. Di Bella Fabrizio	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
6	Ufficio Tecnico Gestione edifici scolastici; Bacino Territoriale 5 (Palermo San Lorenzo/Resuttana-Partinicese e Lercarese) Responsabile Ing.Giunchiglia Giuseppe	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
7	Ufficio Tecnico Nuova Edilizia Scolastica Turistico - Sportiva e per le Attività Produttive Responsabile Ing. Maurizio Magro	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5
8	Ufficio Restauro e Manutenzione di Edifici e Manufatti Architettonici ed Artistici e Giardini Storici. - Manutenzione Impianti Turistico Sportivi e Produttivi Responsabile Ing. Mattina Paolo	Miglioramento metodo di progettazione mediante l'uso di idonei programmi di Calcolo ed Autocad. Aggiornamento informatico della banca dati sulle attività svolte da questo ufficio	Numero aggiornamenti effettuati in relazione ai lavori	12,5

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

**DIREZIONE: GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO E PROVVEDITORATO
ED AUTOPARCO, FITTI ATTIVI E PASSIVI, PREVENZIONE E SICUREZZA**

Responsabile: Arch.Giuseppa Di Grigoli

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, a seguito dei trasferimenti degli Uffici dall'immobile di San Lorenzo agli immobili di via Roma e Palazzo Jung	Numero schede di aggiornamento redatte rispetto al totale	7
2	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Gestione richieste di risarcimento danni subiti per cause riconducibili al patrimonio dell'Ente – definizione transattivi delle vertenze in sede	Risparmio del 20% della spesa elargita al richiedente rispetto alla richiesta risarcitoria	8

		stragiudiziale in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente – supporto dell'Avvocatura dell'Ente in contenziosi innanzi all'Autorità Giudiziaria		
3	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'Ente per l'anno 2018 a seguito anche di una sua particolareggiata revisione	Redazione di una relazione con la ricognizione dei beni oggetto di alienazione e verifica dello stato di conservazione dei beni	8
4	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Area Artigianale Misilmeri – Recupero crediti canoni di locazione	Importo recuperato rispetto al totale da recuperare ed invio all'Ufficio Legale della pratiche morose $\geq$ 30% rispetto all'anno 2017	10
5	Gestione Amministrativa del Patrimonio	ARPA – Recupero morosità c/o Arpa per convenzione in uso parziale dell'immobile di via San Lorenzo - PA	Importo recuperato rispetto al totale da recuperare ed invio all'Ufficio Legale della pratiche morose $\geq$ 30% rispetto all'anno 2017	10
6	Prevenzione e Sicurezza	Ricognizione dei corpi illuminati e programmazione della sostituzione con apparecchiature a LED per il contenimento della spesa ed il risparmio energetico	Predisposizione perizia e programmazione sostituzione dei corpi illuminanti	10
7	Prevenzione e Sicurezza	Ricognizione dei contratti di fornitura di energia negli edifici di competenza provinciale ai fini dell'individuazione della componente di energia reattiva pagata a carico dell'Ente e programmazione dell'inserimento a valle di detta fornitura di apparecchiature di rifasamento automatico	Verifica delle utenze e individuazione della componente di energia reattiva. Coinvolgimento di tutte le Istituzioni Scolastiche per l'ottimizzazione della spesa delle utenze con riduzione della spesa del 20%	8
8	Prevenzione e Sicurezza	Individuazione del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (R.S.P.P.) D.L.vo 81/2008 e s.m.i. – Avviso pubblico presso tutte le Direzioni dell'Ente	Nomina annuale del R.S.P.P. Aziendale a supporto di tutti i Datori di Lavoro/Dirigenti dell'Ente	5
9	Gestione utenze ed Autoparco	Ottimizzazione utenze – Verifica effettiva del consumo	Creazione di una banca dati con la collaborazione dell'Ufficio Rete e Applicativi per il controllo e verifica dei pagamenti di tutte le utenze	8
10	Gestione utenze ed Autoparco	Procedure di gara per la fornitura di arredi e conseguente distribuzione	Numero di procedure di gara espletate tramite Consip/Totale procedure di gara espletate	8
11	Fitti Passivi	Deliberazione C.S. 49/16 obiettivo comune con la	Quantificazione risparmio conseguito ($\geq$ 20%) –	8

		Direzione Edilizia – proseguimento delle attività di razionalizzazione del patrimonio pubblico – attività di rideterminazione dell’indennità di occupazione e riduzione dei costi degli immobili di proprietà aliena adibiti ad uso scolastico	Numero immobili rilasciati	
12	Fitti Passivi	Protocollo d’intesa con il Comune di Palermo congiuntamente alla Direzione Edilizia per razionalizzazione degli spazi dei locali ad uso scolastico volta al risparmio e rilascio di immobili in locazione	Predisposizione numero atti protocollo d’intesa – Riduzione dei locali e numero di immobili rilasciati	10

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Verifica periodica dei dati relativi agli introiti dei fitti attivi degli immobili di proprietà dell’Ente.	Totale fitti attivi riscossi su totale da riscuotere	7
2	Gestione Amministrativa del Patrimonio - Gestione Fitti Passivi	Ricostruzione fascicoli – Redazione schede per ogni singolo immobile	Numero aggiornamento schede effettuato/ Totale immobili	7
3	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Istruttoria delle richieste di risarcimento danni subiti per cause riconducibili al patrimonio dell’Ente-definizione transattivi delle vertenze in sede stragiudiziale in collaborazione con l’Avvocatura dell’Ente-Supporto all’Avvocatura dell’Ente in contenziosi innanzi all’Autorità Giudiziaria	Danni subiti/danni risarciti	5
4	Gestione	Dati relativi al patrimonio dell’Ente (elenco dei	Aggiornamento pubblicazione dati sul sito	6

	Amministrativa del Patrimonio - Gestione Fitti Passivi	beni di proprietà) e dei fitti sul sito Istituzionale dell'Ente	istituzionale e verifica inserimento dati	
5	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Riscossione canoni area artigianale di Misilmeri- Collaborazione per l'avvio procedura legale per la riscossione coattiva	Importo riscossioni ricevute/su numero totale da riscuotere dei capannoni dell'area artigianale	6
6	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Ricostruzione fascicoli e determinazione dei debiti relativamente ai capannoni di Misilmeri - Diffida ai locatari	Numero diffide trasmesse ai locatari/totale morosi	6
7	Gestione Amministrativa del Patrimonio - Gestione Fitti Passivi	Collaborazione con i tecnici della Direzione Edilizia per assicurare la funzionalità delle scuole e degli uffici	Numero richieste verifiche da effettuare in funzione delle richieste	6
8	Gestione Amministrativa del Patrimonio	Decreto Sindacale per l'autorizzazione alla stipula della Convenzione con la Società Palermo Energia anno 2018	Sottoscrizione convenzione con la Palermo Energia e relativi pagamenti	2
9	Prevenzione e Sicurezza	Dotare il personale dell'Ente dei dispositivi di protezione individuali.	Espletamento procedure per le forniture	4
10	Prevenzione e Sicurezza	Piccole manutenzione con utilizzo della squadra tecnologica	Numero di manutenzioni effettuate/ richieste	5
11	Gestione utenze ed Autoparco	Utilizzo veicoli con attenta valutazione costi-benefici.	Riduzione costi carburanti con acquisto tramite Consip $\geq$ 15% (quantificazione spesa 2017)	5
12	Gestione utenze ed Autoparco	Gasolio per scuole e uffici, arredi per gli Istituti, carburante autovetture	Riduzione costi acquisto gasolio tramite Consip $\geq$ 15% (quantificazione spesa 2017)	5
13	Gestione utenze ed Autoparco	Richieste da parte dei presidi del fabbisogno di arredi	Richieste soddisfatte su richieste ricevute	6
14	Gestione utenze ed Autoparco	Richieste da parte dei Presidi e fabbisogno per Uffici di gasolio per riscaldamento	Richieste soddisfatte su richieste ricevute	6
15	Gestione Fitti Passivi	Riduzione dei canoni fitti passivi- Rideterminazione valore indennità di occupazione e canoni di locazione di immobili ad uso scolastico	Importo risparmi effettuati 10%	6
16	Provveditorato	Approvvigionamento di beni e servizi anche	Monitoraggio consumo materiale igienico-sanitario	6

		attraverso il M.E.P.A. per materiali igienico-sanitari e carta	(riduzione di spesa)	
17	Tutti gli Uffici della Direzione	Consentire l'accessibilità totale per garantire la massima trasparenza	Trasmissione all'Ufficio controlli interni delle informazioni aggiornate	6
18	Tutti gli Uffici della Direzione	Comunicazione della mappatura dei procedimenti	Comunicazioni aggiornate effettuate	6

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione Fitti Passivi	Rideterminazione valore indennità di occupazione e canoni di locazione di immobili ad uso scolastico.	Importo risparmio conseguito a seguito di transazioni con i proprietari per gli immobili restituiti (almeno il 20% rispetto alle richieste di transazione)	20
2	Gestione Fitti Passivi	Restituzione immobili ai proprietari per risparmio fitti passivi	Quantificazione risparmio rispetto alla spesa totale	15
3	Gestione Fitti Passivi	Utilizzo di ulteriori locali scolastici Opera Pia di Cefalù Santa Lucia	Definizione canone per implementazione locali	15
4	Gestione Fitti Passivi	Utilizzo locali scolastici Istituto Artigianelli di Cefalù	Sistemazione e trasferimento degli alunni dell'Istituto Alberghiero di Cefalù	15
5	Provveditorato	Aggiornamento elenco fornitori	Pubblicazione avviso per aggiornamento elenco fornitori entro 30 settembre 2018	15
6	Gestione Utenze	Controllo delle utenze. Verifica attenta con la collaborazione di figure tecniche per la verifica del regolare funzionamento degli impianti elettrici, idrici e di combustibile per riscaldamento.	Verifiche effettuate su consumi medio/alti	20

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile : Dott. Giuseppe La Manno

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1)	Ufficio di Coordinamento della Polizia Provinciale	Progetto per l'attività di videosorveglianza nei siti maggiormente soggetti ad abbandono di rifiuti	1^ fase : Completamento ed approvazione del Regolamento entro Settembre 2018	100

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1)	Ufficio di Coordinamento della Polizia Provinciale	1. Controllo delle Ditte che effettuano recupero dei rifiuti annesse alle procedure semplificate 2. - Controllo discariche R.S.U. a seguito di Ordinanza prefettizia- Vigilanza ambientale nei Comuni della Provincia- 3. Espletamento deleghe dell'Autorità Giudiziaria 4. Partecipazione alle iniziative concordate in sede di "OSSERVATORIO SULLA SICUREZZA STRADALE" 5. Collaborazione con le altre Direzioni	Ditte controllate/totale ditte <u>Discariche controllate</u> Numero ordinanze prefettizze Rapporto tra : <u>Numero di deleghe esitate</u> Numero di deleghe assegnate dalla A.G. Rapporto tra : <u>Numero di interventi realizzati</u> Numero di interventi programmato <u>Numero di interventi effettuati</u> Numero di richieste pervenute	30 30 15 15 10

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1)	Ufficio Gestione Affari Generali ed Amministrativi	• Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza	Trasmissione informazioni secondo la tempistica prevista dalla legge	10
		• Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del Procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso	Trasmissione mappature	10
		• Piena attuazione del piano triennale anticorruzione attraverso misure di prevenzione	Realizzazione degli adempimenti	25
		Riduzione della spesa relativa ad acquisizione di beni e servizi prevedendoli ricorso a CONSIP e MEPA, garantendo lo stesso livello qualitativo	Rapporto tra spesa 2018/2017 con riduzione del 10%	30
2)	Ufficio di Coordinamento della Polizia Provinciale	• Incremento delle sanzioni e dei relativi introiti per violazioni in campo ambientale	Percentuale di incremento del 10% delle sanzioni e del rapporto tra somme introitate e somme accertate rispetto al 2017	25

Totale 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia

Responsabile Dott. Giuseppe La Manno

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Adempimenti per il rilascio, rinnovo ed aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale	Divulgazione ai SUAP dell' applicazione del regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle PMI di cui al D.P.R. n. 227/2011 e dei procedimenti di cui al D. L gs. n. 222/2016.	Numero di istanze di A.U.A. che possono accedere alla semplificazione amministrativa al fine di consentire il più rapido avvio delle attività. Numero totale istanze AUA	20
2	Adempimenti per il rilascio, rinnovo ed aggiornamento dell'Autorizzazione	Redazione Progetto "Metropoli Strategiche" Beneficiario ANCI con destinatari 14 città metropolitane italiane. Realizzazione piattaforma informatica per :	Realizzazione progetto.	25

	Unica Ambientale	1.la riduzione dei tempi procedurali per adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale; 2.consentire all'utente il monitoraggio dello stato della procedura della pratica; 3.facilitare le comunicazioni tra Utente, SUAP e Città Metropolitana; 4.predisposizione di procedura informatizzata per la compilazione guidata dell'istanza AUA; 5.standardizzazione e informatizzazione della procedura e ricorso alla nuova disciplina delle conferenze asincrone.		
3	Gestione Riserve Naturali Orientate	Censimento/monitoraggio delle nidificazioni/presenze di specie di rapaci a status di protezione elevato e bracconaggio dei pulcini nei nidi, anche attraverso la collaborazione gratuita con l'Università di Palermo, nei periodi di nidificazione/migrazione.	Predisposizione di schede di rilevamento per il censimento/monitoraggio delle nidificazioni/presenze di specie di rapaci a status di protezione elevato e bracconaggio dei pulcini nei nidi, per la costituzione di un registro di catalogazione.	20
4	Servizi Campo Energetico	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Verifica degli Impianti Termici, con emanazione di Linee Guida informative, Avvisi e Circolari ai Comuni ed alle Ditte fornitrici di Combustibili, per far emergere gli impianti che eludono la manutenzione ed i Controlli;	Incremento 50% impianti registrati al CITE rispetto all'annualità precedente	35

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
5	Ufficio Sanzioni in Campo Ambientale Irrogazione delle sanzioni amministrative	Incremento numero ordinanze emesse per violazione di norme di tutela ambientale	Numero 250 ordinanze emesse nel corso dell'anno 2018 (incremento 10% rispetto alle ordinanze 2017)	8

	ambientali ex legge n. 689/81) a seguito della trasmissione da parte degli Organi Acertatori dei verbali illecito per violazioni ambientali commesse nel territorio provinciale. (l.r. 10/99,dlvo 152/06, legge 447/95, l.r. 14/88, dlvo209/03)			
6	Ufficio Adempimenti per il rilascio, rinnovo ed aggiornamento dell'Autorizzazione Unica Ambientale	Standardizzazione nuova procedura per rilascio, rinnovo e aggiornamento autorizzazione unica ambientale per i seguenti titoli abilitativi:1) autorizzazione allo scarico di cui all'art. 124 del D. Lgs. 152/06; 2)comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D. Lgs. 152/06 per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento, di acque di vegetazione; 3)autorizzazione alle emissioni in atmosfera, ai sensi dell'art. 269 del D. L gs. 152/06;4)autorizzazione generale alle emissione in atmosfera, ai sensi dell'art. 272 del d. L gs 152/06;	Redazione procedura unificata e modello	4
7	Servizi in Campo Ambientale	Aggiornamenti dei Piani di assetto Idrogeologico (P.A.I.). Entro 48 ore invio interno per pubblicazione all'Albo dell'Ente. Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione raccolta osservazioni da parte di terzi e istruttoria interna documentazione tecnica. Entro ulteriori 30 giorni emissione parere di competenza. Partecipazione a conferenza di servizi programmatica convocata da	Numero istruttorie e pareri ex art. 130 L.R. 6/2001 nei tempi indicati e prescritti dalla Legge per il 100% delle pratiche pervenute. Numero istruttorie concluse/numero pratiche pervenute	4

		ARTA. Acquisizione Decreto Regionale di approvazione dell'Aggiornamento e archiviazione pratica.		
8	Servizi in Campo Ambientale	Rifiuti abbandonati. Aggiornamento database cartaceo ed informatico in caso di segnalazione interna da parte della competente Direzione Viabilità di abbandoni lungo le S.P., ovvero da parte dei Comuni territorialmente competenti. Effettuazione sopralluoghi in qualità di organo tecnico in caso di specifica richiesta da parte di organi di controllo terzi ed in caso di esposti da parte dei cittadini.	N. aggiornamenti database dei siti interessati da abbandono di rifiuti per singola S.P. E per Comune territorialmente competente (100% delle segnalazioni pervenute).	4
9	Servizi in Campo Ambientale	Pareri in campo ambientale nelle procedure VAS VIA su progetti ai sensi della parte II del D. Lgs. 152/06. Entro 48 ore invio interno per pubblicazione all'Albo dell'Ente della progettazione in valutazione. Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione raccolta osservazioni da parte di terzi e istruttoria interna documentazione tecnica di progetto. Entro ulteriori 30 giorni emissione parere di compatibilità ambientale di competenza ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 152/06. Acquisizione Decreto Regionale di VAS VIA sul progetto e archiviazione pratica.	N. istruttorie e pareri ex art. 23 del D. Lgs. 152/06 nei tempi indicati e prescritti dalla Legge per il 100% delle pratiche pervenute. (vedi performance individuale)	8
10	Servizi in Campo Ambientale	Catasto provinciale dei pozzi. Istanze trasmesse ai sensi del D.L.vo. n. 275/93 per l'attivazione e la denuncia di un pozzo da parte degli utenti, dei riscontri effettuati dal Genio Civile e del N.O. all'emungimento rilasciato da quest'ultimo. Screening documentale, aggiornamento database informatico per Comune territorialmente competente, scannerizzazione dell'archivio cartaceo per l'informatizzazione dei dati e successiva archiviazione delle istanze.	N. di istanze di parte verificate e catalogate in apposito database informatico, con creazione di file di scansione della documentazione tecnica agli atti per il 100% delle nuove istanze pervenute e per n. 1500 già agli atti (anni 1995 – 2005) e non catalogate. (vedi performance individuale)	7
11	Tributo Speciale e	Adempimenti connessi al Dlvo 33/2013 per	Numero di atti pubblicati/numero di atti predisposti	4

	Affari Generali	consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza, al 100% Compilazione sezione procedimenti dei con indicazione del responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso, al 100% Garantire al 100% la piena e tempestiva trasparenza dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione degli atti dirigenziali all'Albo one line dell'Ente nei tempi stabiliti.		
12	Tributo Speciale e Affari Generali	Attività di gestione ed organizzazione del tributo speciale (ex legge 549/95 e l.r. 6/97) Controllo al 100% delle dichiarazioni relative al tributo speciale presentate dai gestori delle discariche; emissione avvisi di liquidazione/ accertamento;irrogazione sanzioni ed iscrizione a ruolo;	Numero di avvisi di accertamento e liquidazione emessi / Numero delle dichiarazioni ricevute	4
13	Rifiuti Urbani, Assimilabili e Speciali	Controllo delle attività di gestione dei rifiuti effettuato su richiesta degli organi di Polizia Giudiziaria. Sarà dato seguito a tutte le richieste di sopralluogo congiunto pervenute da parte delle diverse forze di polizia.	Numero di sopralluoghi congiunti effettuati in collaborazione con gli organi di Polizia Giudiziaria / numero di richieste pervenute.	4
14	Rifiuti Urbani, Assimilabili e Speciali	Emissione pareri per impianti di smaltimento e recupero rifiuti. (artt. 214/216, 29 ter e 208 D. L.vo 152/06). Saranno emessi tutti i pareri richiesti, entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione completa.	Numero di pareri emessi entro 30 giorni	4
15	Rifiuti Urbani, Assimilabili e Speciali	Al fine di esercitare l'attività di controllo e verifica sulle attività di gestione di rifiuti che possono determinare una maggiore criticità in campo ambientale, nell'anno 2018 saranno effettuati sopralluoghi in tutti i nuovi “Impianti di recupero rifiuti per la produzione di compost” autorizzati dal competente Dipartimento Regionale Acqua e Rifiuti ai sensi dell'art.208 del D.L.vo n.152/06 nel corso dell'anno.	Numero di sopralluoghi effettuati in nuovi Impianti di recupero rifiuti per la produzione di compost, in relazione al numero di impianti autorizzati ai sensi dell'art.208 del D.L.vo n.152/06 nel territorio della Provincia Regionale di Palermo nell'anno 2018.	4

16	Servizi in Campo Ambientale	Piani di assetto Idrogeologico (P.A.I.), istruttoria aggiornamenti per conferenza di servizi programmatica convocata da ARTA e atti consequenziali.	Partecipazione conferenze programmatiche ARTA e numero di pareri espressi	3
17	Servizi in Campo Ambientale	Rifiuti abbandonati. Attività prodromica alla emissione nei confronti dei Soggetti individuati dai Comuni competenti delle Ordinanze ex art. 192 D. Lgs. 152/06	Numero di pratiche archiviate per avvenuto ripristino dei luoghi rispetto all'anno precedente	4
18	Gestione Riserve naturali Orientate	Riduzione dei tempi di istruttoria per il rilascio di pareri/ Nulla Osta, tramite istruttoria preliminare, eventuali richieste di integrazione con definizione del rilascio entro 30gg dall'acquisizione della documentazione completa	N. di rilascio pareri/ Nulla Osta emessi entro 25 gg dall'acquisizione della documentazione completa	4
19	Gestione Riserve naturali Orientate	Promozione di incontri, conferenze, visite guidate di educazione ambientale per studenti/visitatori, per le riserve gestite .	Incremento del numero dei visitatori del 10% rispetto al numero visitatori anno 2017.	4
20	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Istruzione delle pratiche di autorizzazione/rinnovo dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai fini del rilascio del prescritto parere nell'ambito dell'AUA	N. di istanze istruite/ istanze pervenute dall'Ufficio A.U.A.	4
21	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Istruzione delle istanze di rilascio/rinnovo/modifica/voltura dell'autorizzazione generali alle emissioni in atmosfera in deroga (dlvo.152/06 art. 272) e nell'ambito dell'AUA ai sensi del Dpr 59/013 art.3 c.2 lett.d)	N. di istanze istruite/ istanze ricevute	4
22	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Rilascio/rinnovo/modifica/voltura dell'autorizzazione generali alle emissioni in atmosfera (provvedimenti avviati prima del DPR 59/2013)	N. di istanze istruite/ istanze ricevute	4
23	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Controllo delle prescrizioni autorizzatorie: controllo delle relazioni annuali e degli autocontrolli analitici trasmessi dalle Ditte, per verificare l'ottemperanza alle prescrizioni dell'Autorizzazione alle emissioni in atmosfera	N. relazioni ed autocontrolli verificati/ numero relazioni ed autocontrolli pervenuti	4

24	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Accertamento delle violazioni alla parte V del dlvo 152/06 ed eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria a seguito espletamento di sopralluoghi presso stabilimenti.	Incremento del 20% rispetto al 2017 dei sopralluoghi effettuati, n. di segnalazioni all'Autorità Giudiziaria , n. processi verbali di contestazione	4
25	Servizi Campo Energetico	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Manutenzione degli impianti fotovoltaici di competenza	Riduzione del 50% (rispetto al 2017) dei tempi di intervento per la riattivazione degli impianti, su eventuali eventi di stallo e blocco;	5
26	Servizi Campo Energetico	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Verifica degli Impianti Termici;	Incremento del 50% (rispetto al 2017) impianti registrati al CITE rispetto all'annualità precedente; Numero impianti emersi dall'evasione e registrati al CITE	5

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
27	Ufficio Sanzioni in Campo Ambientale	Attivazione servizio notifiche ordinanze-ingiunzione direttamente al trasgressore escludendo l'intervento dei messi notificatori	Numero ordinanze emesse Numero notifiche effettuate direttamente	10
28	Rifiuti Urbani, Assimilabili e Speciali	Aggiornamento del personale mediante partecipazione a seminari e corsi di aggiornamento senza alcuna spesa da parte dell'Amministrazione.	Partecipazione a n.2 corsi di aggiornamento/formazione/seminari da parte del personale dipendente, in relazione agli sviluppi normativi.	10
29	Gestione Riserve Naturali Orientate	Promozione delle RR.NN.OO. Rivisitazione del sito web Ente con focalizzazione alle riserve gestite, con inserimento n. 3 brochures sulle tre riserve gestite e n. 1 Favole tre riserve, in formato multimediale, nonché eventuale inserimento news.	Numero di visite annuali al sito superiori a 100	10

30	Gestione Riserve Naturali Orientate	Promozione delle RR.NN.OO - Programmazione documentario video su una delle RNO gestite, tramite riprese in situ, testi, montaggio e musica, nonché realizzazione di relativo DVD da distribuire alle scuole nell'anno scolastico 2018-2019.	Realizzazione di n. 1 Video e n. 1 DVD	5
31	Gestione Riserve Naturali Orientate	Promozione delle RR.NN.OO. - Programmazione della giornata "Riserva in festa" nel 2019	Programmazione dell'evento "Riserva in festa"	5
32	Gestione Riserve Naturali Orientate	Implementazione delle conoscenze sull'ornitofauna protetta per il personale tecnico e di sorveglianza delle riserve gestite ed infopoint, anche in collaborazione gratuita con l'Università di Palermo, per almeno un incontro in aula ed un incontro in campo. .	Realizzazione di almeno N. 1 incontro di aggiornamento/addestramento naturalistico in aula e di N. 1 in campo.	5
33	Pareri e Controlli Emissioni in Atmosfera	Collaborazione con il S.I.T. Per l'aggiornamento dei dati e della geo-localizzazione degli impianti alle emissioni in atmosfera.	Numero dati raccolti e trasmessi al S.I.T. In formato cartaceo e digitale	10
34	Servizi Campo Energetico	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Manutenzione degli impianti fotovoltaici di competenza	Raddoppio delle verifiche in campo con incremento dei controlli sugli impianti FTV, da una verifica mensile a due verifiche mensili; Riduzione del 50% dei tempi di riattivazione degli impianti FTV, (Considerati dalla manifestazione della criticità alla sua risoluzione), su eventuali eventi di stallo e blocco impianto.	25
35	Servizi Campo Energetico	Attività di controllo sull'espletamento del Servizio di Verifica degli Impianti Termici	Incremento 50% impianti registrati al CITE rispetto all'annualità precedente; Numero impianti emersi dall'evasione e registrati al CITE, a seguito del coinvolgimento dei Comuni e delle Ditte di Distribuzione del Combustibile;	20

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: UFFICIO DI GABINETTO

Responsabile: DOTT.SSA MIRTO MARIANNA

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N. .	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Realizzazione guida digitale dei comuni della Città Metropolitana di Palermo	Ideazione e definizione contenuti della guida digitale e creazione nuova sezione nell'home page dell'ente al servizio dei cittadini	20
3	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Revisione ed aggiornamento schema di regolamento sul funzionamento dell'Urp della città metropolitana	Redazione del regolamento sul funzionamento dell'URP	15
4	CERIMONIALE	Attività promozionale della sede istituzionale, Palazzo Comitini, mediante realizzazione di pubblicazioni da distribuire ai visitatori ed ai punti di informazione turistica.	Stampa brochure illustrativa.	15
5	Fondi Comunitari	Partecipazione al progetto <i>Metropoli Strategiche</i> promosso dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani che ha l'obiettivo di accompagnare i cambiamenti organizzativi e lo sviluppo delle competenze legate alle innovazioni istituzionali nelle Città Metropolitane.	Definizione e redazione dossier Città Metropolitana di Palermo e n. 3 proposte di sperimentazione sugli ambiti tematici previsti dal progetto	25
6	Fondi Comunitari	Attività connessa ai trasferimenti a Comuni e/o Enti per la realizzazione di lavori di cui al D.P.C.M. 25/05/2016.	Rapporto tra il numero di richieste di assegnazione dei Comuni e il numero dei trasferimenti effettuati.	15
7	PROTEZIONE CIVILE	Gestione delle emergenze mediante la creazione di gruppi specifici tra i componenti delle strutture speditive di P.C. su applicazione di messaggistica istantanea per Smart Phone	Rapporto tra numero di avvisi su smart phone e numero di emergenze segnalate.	10
8	PROTEZIONE CIVILE	Creazione di profilo social per la diffusione di messaggistica inerente l'attività di P.C. dell'Ente	Rapporto tra creazioni di profilo social e numero di pubblicazioni in relazione alle emergenze segnalate.	10

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	FONDI COMUNITARI	Coordinamento delle attività afferenti il progetto <i>Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza</i> a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie) di un importo complessivo di € 40.000.000,00	Stipula dei “Patti di Attuazione” e/o Convenzioni tra la Città Metropolitana ed i soggetti titolari degli interventi inseriti nel progetto <i>Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza</i> .	40
2	FONDI COMUNITARI	Monitoraggio delle attività afferenti il progetto <i>Periferie al Centro: Sviluppo Sostenibile e Sicurezza</i> a valere sul bando di cui al D.P.C.M. 25/05/2016 (Bando riqualificazione periferie) di un importo complessivo di € 40.000.000,00	Rapporto tra il numero di monitoraggi richiesti ed il numero di monitoraggi effettuati	20
3	PROTEZIONE CIVILE	“Piano per le attività di supporto emergenza incendi - 2018”	Redazione del piano.	20
4	PROTEZIONE CIVILE	“Piano emergenza neve – 2018/2019”	Redazione del piano.	20

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Elaborazione regolamento sulla gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Redazione del regolamento	20
2	FONDI COMUNITARI	Implementazione dell'attività di raccordo tra le varie direzioni per l'utilizzo dei fondi strutturali 2014 -2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014/2020 ed i PON Nazionali e dei Fondi relativi a programmi straordinari d'intervento nazionali e/o regionali.	Richieste di proposte programmatiche/bandi Comunitari.	20
3	PROTEZIONE CIVILE	Programmazione ed organizzazione della collaborazione coordinata con le Associazioni di Volontariato.	Rapporto tra numero convenzioni stipulate e numero richieste valide	15
4	PROTEZIONE CIVILE	Supporto tecnico ai Comuni per la redazione/aggiornamento piani comunali di P.C., tramite "documento tipo".	Redazione "documento tipo".	15
5	PROTEZIONE CIVILE	Organizzazione e gestione di tavoli tecnici dei componenti e strutture operative territoriali di P.C. per il coordinamento delle attività emergenza neve.	Rapporto tra il numero di tavoli tecnici con Forze di Polizia ed Organismi di P.C. organizzati per lo svolgimento di attività di P.C. nel territorio metropolitano e il numero delle emergenze segnalate.	20
6	PROTEZIONE CIVILE	Aggiornamento della sezione di P.C. nell'home page dell'Ente.	Rapporto tra il numero di aggiornamenti effettuati ed il numero delle emergenze segnalate..	10

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: *Infrastrutture - Viabilità, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere*

Responsabile: *Ing. Salvatore Pampalone*

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Tutti gli Uffici	Attività di pronto intervento sulla viabilità di competenza	Numero di interventi effettuati/ Numero di interventi richiesti	50
2	Tutti gli Uffici	Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza	Numero di manutenzioni ordinarie e straordinarie effettuate/numero manutenzioni necessarie	50

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio classificazione delle strutture ricettive e manutenzione e gestione della rete stradale Partinicese	Classificazione delle strutture ricettive alberghiere	Monitoraggio delle strutture autorizzate per categoria riduzione del 30% rispetto all'anno 2017 dei tempi di rilascio autorizzazioni strutture alberghiere	40
2	Ufficio piani e servizi per la gestione della rete stradale	Rilascio autorizzazioni ai sensi dell'art. 9 del C.d.S. per lo svolgimento di manifestazioni sportive su strade provinciali di competenza	Numero autorizzazioni rilasciate in riferimento alle richieste trattate	10
3	TOSAP	Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, attraversamenti, occupazione spazi, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Incremento del 20% del numero regolarizzazioni rispetto agli anni precedenti	50

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	TOSAP	Introito tasse relative a autorizzazioni passi carrabili, attraversamenti, occupazione spazi, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Incremento del 30% dell'importo introitato rispetto al consuntivo 2017	30
2	Ufficio pianificazione e realizzazione di infrastrutture, sicurezza stradale e manutenzione e gestione della rete stradale Lercarese	Svolgimento istruttorie tecniche sinistri per l'attività di gestione del rischio per responsabilità civile al fine di ridurre i costi assicurativi. Personale individuato con Determinazione Dirigenziale n. 107 del 18/02/2014 Direzione Demanio Patrimonio e Provveditorato	Riduzione del 30% dei sinistri rispetto al 2017	70

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

Ufficio Controllo Strategico e di Gestione

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT-ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO

Dirigente Dott. Filippo Spallina

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Tabella A) Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Istruzione-Diritto allo Studio	Concessione Posti di ristoro: Costituire un elenco di Operatori economici ai quali concedere in uso, spazi e locali all'interno degli Istituti Superiori di competenza, destinati all'installazione e gestione di Distributori Automatici di alimenti e bevande per il servizio di ristoro.	Redazione dell'elenco	10
2	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Ricerca sulla “ <i>Sicurezza alimentare</i> ” ed sulla divulgazione della guida “Mangio sicuro, mangio meglio” già presentata al Convegno in tema di “Sicurezza alimentare” organizzato su mandato della rappresentanza in Italia della Commissione Europea. La Ricerca si inserisce nell’ambito dei Progetti di <i>Alternanza scuola/lavoro</i> , da realizzare presso alcuni Istituti Superiori di secondo grado dell’area metropolitana	Coinvolgimento N 25 alunni	15
3	Pari Opportunità, Politiche Giovanili	Progettazione in collaborazione con Istituti Superiori di secondo grado e con Associazioni di categoria delle Imprese	Progetto elaborato entro l’anno 2018	15

	e Alternanza Scuola/lavoro	e dei consumatori nell'ambito di <i>Alternanza scuola/lavoro</i>		
4	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Nell'ambito delle attività volte ad assicurare Pari Opportunità, Attivare Politiche di Genere e Politiche Giovanili attraverso progetti negli Istituti superiori finalizzati anche alla <i>“Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti”</i> è stato programmato il seguente progetto: Progetto <i>“Giano: i due volti della vita dal passato al futuro”</i> , progetto di accoglienza ed orientamento per le prime classi del Liceo De Cosmi di Palermo	Coinvolgimento di N. 120 studenti	15
5	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Nell'ambito delle attività volte ad assicurare Pari Opportunità, Attivare Politiche di Genere e Politiche Giovanili attraverso progetti negli Istituti superiori finalizzati anche alla <i>“Promozione del Benessere: consulenza ed ascolto sociale rivolto a gruppi di studenti”</i> è stato programmato il seguente progetto: Progetto di inclusione sociale per il Liceo scientifico Cannizzaro di Palermo, attraverso incontri sulla <i>“Comunicazione efficace”</i> e <i>“Laboratori di Espressione corporea”</i> .	Coinvolgimento di N. 40 studenti	15
6	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Adesione, in collaborazione con alcuni istituti, ai progetti a valere sul PON SCUOLA	Realizzazione di due progetti in collaborazione con gli istituti scolastici	15
7	Ufficio Integrazione Scolastica – Disabilità sensoriale	Favorire la partecipazione dell'utenza (Disabili frequentanti gli Istituti Superiori di secondo grado) alla costruzione delle risposte ai propri bisogni. Incrementare la qualità dei servizi offerti. Coinvolgere gli stakeholders nella costruzione degli interventi.	N. 20 incontri con varie categorie di soggetti coinvolti nella problematica della disabilità	15

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Attività volte ad assicurare Pari Opportunità; Attivare Politiche di Genere attraverso: 1) Partecipazione ad incontri della Rete antiviolenza 2) Realizzazione di progetti mirati alla prevenzione della violenza di genere ed al superamento degli stereotipi di genere: Progetto <i>“La Baronessa di Carini: una storia di violenza di genere”</i> riguardante il tema dei pregiudizi, degli stereotipi di genere e della violenza contro le donne, attraverso Laboratori di <i>“Espressione corporea”</i> ed incontri informativi, da realizzare presso il Liceo scientifico Mursia di Carini.	Realizzazione di un progetto di prevenzione della violenza contro le donne coinvolgendo n. 50 ragazzi	5
2	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche Giovanili anche attraverso progetti di Alternanza Scuola/lavoro (ex lege 107/2015): Progetto <i>“Promozione della Cultura e del Turismo nell'ambito della Città di Palermo”</i> in cui gli studenti degli Istituti Cassarà, Rutelli e De Cosmi, illustreranno ai turisti itinerari di interesse storico-culturale (Palermo Araba-Normanna, Palermo Barocca e Palermo Liberty)	Incontri rivolti a n. 180 studenti	5
3	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Realizzazione di iniziative volte alla promozione delle Politiche Giovanili anche attraverso progetti di Alternanza Scuola/lavoro (ex lege 107/2015): Progetto <i>“Xenia alla riscoperta della cultura dell'accoglienza e delle colture tradizionali: valorizzazione delle risorse del territorio madonita come sviluppo dell'imprenditoria giovanile”</i> , in collaborazione con la Regione Siciliana – Dipartimento Agricoltura, da realizzare presso l'Istituto Alberghiero Mandralisca di Cefalù e L'Istituto tecnico agrario.	Incontri rivolti a n. 90 studenti	5
4	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza	Favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/2000, promuovendo azioni positive tese allo sviluppo sociale del territorio in raccordo con i Distretti socio sanitari	Numero 2 incontri relativi a Conferenza dei Sindaci e Gruppi Piano	5

	Scuola/lavoro			
5	Pari Opportunità, Politiche Giovanili e Alternanza Scuola/lavoro	Interventi volti all'inclusione sociale di soggetti appartenenti alle fasce deboli della popolazione e comunque a tutti i portatori di interesse: -Realizzazione Progetto "La mia Casa" per il contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione dei senza dimora, da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, Programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale(PON) Inclusione- 1ª Annualità -Realizzazione Progetto "La mia Casa" per la fornitura di prodotti alimentari e assistenza materiale e assistenza materiale di base, da finanziare a valere sul Fondo Aiuto Europeo agli indigenti Programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PO I FEAD) - 1ª Annualità	N. Incontri realizzati/ N incontri previsti con i Comuni Capofila dei Distretti Socio Sanitari,	5
6	Istruzione-Diritto allo Studio	Aggiornamento ed ampliamento dati anagrafe scolastica	Acquisizione dei dati per l'aggiornamento dell'anagrafe entro giugno 2018	5
7	Istruzione-Diritto allo Studio	Garantire il servizio di ristorazione agli Istituti Scolastici di competenza dell'Ente che ne fanno richiesta	Soddisfamento del 100% delle richieste entro 20 giorni dal ricevimento	5
8	Unita' Di Staff a Supporto Del Dirigente	Redazione dei piani di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alla composizione e convocazione della Conferenza Provinciale di organizzazione della Rete Scolastica nel rispetto degli indirizzi di programmazione e dei criteri generali precedentemente adottati con decreto dell'Assessore Regionale Pubblica Istruzione, secondo quanto stabilito dall'art.3 della L.R.6/2000; Con Circolare l'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale procederà a fissare i tempi e le modalità per la predisposizione delle proposte di ciascun piano di Dimensionamento della rete scolastica della Sicilia per A.S. 2019/2020. In tale ambito entro l'anno 2018 dovrà essere approvata con Decreto Assessoriale la proposta formulata dalla Conferenza Provinciale di Dimensionamento e Razionalizzazione, della rete scolastica.	Formulazione ed inoltro all'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale dei piani di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche	5
9	Unita' Di Staff a Supporto Del	Con Circolare l'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale procederà a fissare i tempi e le	Approvazione, con deliberazione, dei nuovi indirizzi di studio entro	5

	Dirigente	modalità per la riorganizzazione della rete scolastica della Sicilia per l'A.S. 2019/2020 .	l'anno 2018	
10	Cultura	Protocollo d'intesa tra Comune di Palermo, Città Metropolitana di Palermo e Fondazione Sant'Elia, progetto "Palermo Capitale Italiana della Cultura 2018" - Attività di promozione e organizzazione di manifestazioni culturali, mostre a palazzo Jung	n. di pratiche selezionate, istruite e definite come da regolamento/ n. di istanze pervenute	5
11	Cultura	catalogazione di materiale fotografico ed audiovisivo accumulato nel corso degli anni (ex AAPT, Rivista Palermo).	Completamento della catalogazione entro l'anno 2018	5
12	Cultura	Progetto "Reti Siti Unesco" – Realizzazione e diffusione di una rete tra i territori dei siti Unesco del sud Italia al fine di promuovere servizi innovativi nel settore del turismo culturale per una maggiore valorizzazione del patrimonio. Azioni volte alla valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e culturale.	N. di interventi nel settore culturale realizzati/ N. interventi previsti nel progetto	5
13	Biblioteca E Archivio Storico	Registrazione e catalogazione del patrimonio librario. mappatura del patrimonio cartaceo dell'Archivio Storico.	Completamento della catalogazione entro l'anno 2018	5
14	Attività Sportive	Concessione delle Palestre Scolastiche alle Associazioni Sportive dilettantistiche ed Enti di promozione dell'attività sportiva in orario extrascolastico Verifica delle richieste e selezione delle pratiche in conformità al vigente regolamento. .	Redazione Piano Generale di assegnazione entro l'anno 2018	5
15	Attività Sportive	Organizzazione di seminari ed incontri per gli operatori del settore in campo sportivo:	N. di seminari realizzati/N. di seminari programmati	4
16	Informazione Turistica	Attività di informazione turistica, diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Collaborazione in iniziative di promozione turistica e progetti di alternanza scuola-lavoro.	N. di risposte positive sulla comunicazione attraverso indagine di customer satisfaction / N. totale di questionari compilati	4
17	Promozione Turistica	Aggiornamento continuo del Portale di informazione turistico-culturale anche in lingua inglese tramite l'utilizzo esclusivo di professionalità interne	Incremento del numero dei contatti rispetto all'anno 2017	4
18	Associazioni Proloco e Turismo Sociale	Assistenza amministrativa alle Pro Loco e alle Associazioni di Turismo Sociale ai sensi del D.A. n. 3512 del 21/12/2017. Istruttoria nuove Pro Loco per iscrizione all'Albo Regionale Aggiornamento della pagina web del portale turistico dedicato	N. istanze riconoscimento nuove Proloco/ N. di istanze	4

		alle Pro Loco per una maggiore conoscenza ed informazione delle attività e delle iniziative turistico-culturali delle stesse		
19	Controllo Flussi Turistici	Raccolta, elaborazione e trasmissione dati statistici relativi alle presenze alberghiere ed extra alberghiere. Caricamento dati su piattaforma statistica “Turistat” e “SpagoBi” Controllo strutture in adempimento a direttive e circolari del Dip. Reg.le Turismo	N. controlli anagrafica strutture alberghiere ed extralberghiere/N. strutture accreditate	4
20	Autoscuola, Studi di Consulenza Automobilistica e Scuole Nautiche	Utilizzo prioritario della PEC nella comunicazione con l’utenza al fine di ridurre i costi e velocizzare i tempi di revisione pratiche e rilascio autorizzazione	N. di autorizzazioni rilasciate secondo regolamento/ N. richieste pervenute.	2
21	Autoscuola, Studi di Consulenza Automobilistica e Scuole Nautiche	continuo aggiornamento data base autoscuola	N. autoscuole inserite nel data base/N. tot. Autoscuole	4
22	Rilascio di licenze di pesca nelle acque interne	Predisposizione del Regolamento della pesca nelle acque interne per la relativa approvazione e aggiornamento della modulistica sul portale istituzionale	Numero di licenze rilasciate/numero di istanze ricevute	4

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
2	Ufficio Integrazione Scolastica – Disabilità sensoriale	Ottimizzare la qualità delle risorse umane dell’ufficio Integrazione Scolastica/Disabilità Sensoriale Monitoraggio e verifica degli interventi posti in essere dall’amministrazione	Indagine di Customer Satisfaction	14
3	Ufficio Integrazione	Assicurare i servizi di integrazione sin dall'avvio delle attività	Riduzione del numero dei ricorsi da	14

	Scolastica – Disabilità sensoriale	didattiche	parte delle famiglie all'autorità giudiziaria rispetto al 2017	
4	Istruzione-Diritto allo Studio	Borse di Studio: Autorizzazione c/o l'ufficio borse di studio, di una postazione con collegamento INPS per verifiche on line dichiarazioni ISEE	Attivazione della postazione per collegamento INPS entro settembre 2018	14
5	Informazione Turistica	Modificare l'orario di servizio dei Punti di Informazione Turistica per migliorare l'offerta nei periodi di maggiore affluenza turistica	Attuazione della modifica oraria nel periodo maggio/settembre entro maggio 2018	14
6	Promozione Turistica	Acquisizione di beni e/o servizi mediante sponsorizzazioni altre imprese per la realizzazione di attività di promozione turistica di competenza dell'Ente.	Importo risorse economiche risparmiate rispetto al 2017	15
7	Promozione Turistica	2)Utilizzo di professionalità interne per implementare e creare nuove sezioni in italiano e inglese del Portale PALERMO TOURISM	Numero nuove sezioni tradotte in lingua inglese nel 2018 rispetto a quelle esistenti nel 2017	14
8	Controllo Flussi Turistici	Miglioramento del servizio Statistica attraverso il coinvolgimento dei SUAP dei comuni del territorio per incrementare il flusso di informazioni necessari alla raccolta dati statistici delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere	N. di strutture con anagrafica completa ed aggiornata/N. totale di strutture esistenti nel territorio provinciale	15

Totale 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: _AFFARI LEGALI _ AVVOCATURA
Responsabile __DOTT. Giuseppe Vella

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso Ponderale
1	Avvocatura	Contenziosi affidati agli avvocati interni in base alla qualità e quantità per la complessità delle questioni trattate e per il valore della causa.	Numero contenziosi affidati agli avvocati interni Numero totale contenziosi avviati nel 2018 (incremento del 10% rispetto all'anno 2017)	40
2	Avvocatura	Assistenza legale all'Ufficio Sinistri relativamente alle varie richieste di negoziazione assistita pervenute all'Ente a seguito sinistri stradali.	Numero assistenze legali durante le negoziazioni assistite in relazione al totale sinistri di cui alle richieste della Direzione Patrimonio (incremento del 10% rispetto all'anno 2017)	35
3	Avvocatura	Formulazioni di pareri legali relativamente alle varie richieste che pervengono dalle Direzioni.	Numero pareri rilasciati su richieste pervenute dalle Direzioni (100%)	25

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione del Contenzioso	Redazione degli atti amministrativi per incarichi a difesa dell'Ente a seguito notifica di atti giudiziari.	Comunicazione tempestiva e completa dei dati per l'Anagrafe delle prestazioni e sito istituzionale	15
2	Gestione del Contenzioso	Rapporto con i legali esterni, predisposizione disciplinari d'incarico e decreti sindacali d'incarico esterno.	Numero dei decreti d'incarico esterno in relazione al totale degli incarichi	10
3	Gestione del Contenzioso	Trasmissione telematica dei fascicoli di causa al TAR SICILIA PA in fase di costituzione in giudizio.	Riduzione dei tempi rispetto all'anno precedente del 10%	10
4	Servizio debiti fuori bilancio e recupero crediti	Recupero crediti a seguito sentenze favorevoli per l'Ente.	Importo crediti recuperati in relazione alle sentenze favorevoli.	15
5	Servizio debiti fuori bilancio e recupero crediti	Tempestività nella istruttoria delle pratiche assegnate per scadenza dei termini perentori. Immediatezza e rispetto dei tempi nella compilazione degli atti di riconoscimento D.B.F.	Rispetto dei tempi di pagamento in relazione alle sentenze di condanna entro 120 giorni dalla notifica della sentenza	15
6	Servizio debiti fuori bilancio e recupero crediti	Redazione degli atti per registrare le sentenze ed altri atti giudiziari tramite avvisi di liquidazione imposta erogati dall'Agenzia delle Entrate	Numero degli atti di registrazione sentenze in relazione al totale degli atti giudiziari	15
7	Servizio debiti fuori bilancio e recupero crediti	Dichiarazioni di terzo pignorato ai sensi dell'art. 547 c.p.c. a seguito notifica di atti di pignoramento presso terzi a questo Ente	Numero delle dichiarazioni di terzo rese in relazione al totale dei pignoramenti in cui l'Ente è terzo	15
8	Segreteria Tecnica	Pubblicazione atti sul sito istituzionale dell'Ente	Atti amministrativi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa	15

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Monitoraggio del contenzioso	Costante aggiornamento del contenzioso attivo e passivo.	Numero aggiornamenti dell'archivio in relazione al numero delle cause affidate ai legali interni ed esterni	35
2	Recupero crediti	Accertamento somme per sentenze favorevoli all'Ente	Importo crediti recuperati relativi alle sentenze favorevoli	65

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: Segreteria Generale

Responsabile Dott. Giuseppe Vella

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Tutti i servizi	Dematerializzazione delibere e decreti	N° atti prodotti con scannerizzazione del n° totale di delibere e decreti	30
2		Ridefinizione, in termini di maggiore flessibilità operativa e gestionale della struttura organizzativa dell'Ente	Invio al Sindaco Metropolitano della proposta di decreto entro il 30 novembre 2018	30
3		Revisione, nell'ottica dell'adeguamento normativo di cui al D.lgs. n. 74/2017, del	Invio al Sindaco Metropolitano della proposta di decreto entro il 30 novembre 2018	30

		Regolamento della performance di concerto con la Direzione politiche del personale e sotto il coordinamento del Segretario/Direttore Generale		
4		Revisione dei modelli degli atti deliberativi, al fine di adeguarli alle sopravvenute norme di legge ed alle nuove esigenze organizzative nell'ottica, tra l'altro, della maggiore semplificazione dei processi decisionali	Predisposizione della relativa modulistica entro il 31 dicembre 2018	10

Totale 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Supporto all'attività deliberativa della Conferenza Metropolitana del Sindaco e del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitan	Attività di predisposizione degli ordini del giorno istruttoria delle proposte dei decreti sindacali, delle deliberazioni del Consiglio Metropolitan	100% ordini del giorno predisposti/ atti da adottare, previa istruttoria.	10
2	Supporto al Segretario Generale	Fascicolazione della posta in entrata e uscita, supporto alle Direzioni attraverso l'emanazione di apposite direttive, raccolta di specifici articoli, saggi, sentenze, circolari, e argomenti tematici.	Numero di fascicoli archiviati su numero complessivo di documenti pervenuti , deliberazioni e decreti adottati dal Sindaco Metropolitan, dal Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio, e delle Determinazioni Dirigenziali	10
3	Supporto al Segretario Generale	Monitoraggio, Repertorio Contratti e Gare di Appalto	Numero di contratti sottoscritti dal Segretario Generale quale notaio dell'Ente in relazione alle gare espletate	10

4	Supporto al Segretario Generale	Rapporti con le Autorità Giudiziarie, contabili, Assessorati Regionali, ed Enti Locali. Rapporti con i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e con il Nucleo di Valutazione.	N° di fascicoli archiviati su numero complessivo di documenti pervenuti	5
5	Albo Pretorio elettronico	Pubblicazione delle deliberazioni della Conferenza Metropolitana, dei decreti del Sindaco, del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio, delle Determinazioni Dirigenziali, Avvisi e Bandi di Gara, anche di altri Enti, trasmessi all'Ufficio, dopo la verifica della loro conformità alle disposizioni sulla pubblicazione degli atti all'Albo elettronico, approvato con deliberazione di Consiglio n. 567/2010 e la tutela della Privacy	Tempi intercorrenti tra la richiesta e la pubblicazione di deliberazioni e decreti del Sindaco Metropolitano, del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio, delle Determinazioni Dirigenziali, Avvisi e Bandi di Gara, anche di altri Enti (Indicatore relativo ad atti senza errori di forma)	10
6	Controlli interni	Adempimenti connessi al D. L.vo 33/2010	N° di adempimenti relativi al D. L.vo 33/10, definiti rispetto agli obblighi di trasparenza entro 3 giorni dalla comunicazione	10
7	Controlli interni	Controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali	N° di determinazioni estratte secondo quanto previsto nell'apposito Regolamento online nella percentuale minima del 5% e inoltre esame giornaliero delle determinazioni pubblicate nell'Albo	10

8	Servizio Statistica	Pubblicazione sul sito dell'Ente e trasmissione dei dati richiesti per le rilevazioni contenute nel P.S.N..	N° pubblicazioni e trasmissioni effettuate sul sito istituzionale ISTAT in relazione al n° delle richieste ricevute dagli Enti	10
9	Archivio Generale e Protocollo Informatico	Gestione dell'archivio Generale di tutta la corrispondenza dell'Ente utilizzo servizio posta esy basic (peso e affrancatura della corrispondenza in uscita), supporto e sostegno per l'utilizzo della PEC anche alle Direzioni	N° di pratiche protocollate in entrata e n° di corrispondenza spedita in relazione al n° delle pratiche in entrata ed in uscita	15
10	Anagrafe delle prestazioni	Adempimenti con il Ministero .	N° di comunicazioni effettuate a seguito delle richieste inoltrate dalle Direzioni	10

Totale 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Supporto all'attività deliberativa del Sindaco Metropolitano e del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Metropolitano – Segretario Generale	Utilizzo del sistema informatico per l'invio all'Ufficio Albo di tutti i Decreti, Deliberazioni , Determinazioni, Bandi ,Avvisi anche di altri Enti da pubblicare, con riduzione dei dei tempi e dei costi di riproduzione. Utilizzo della PEC per le pubblicazioni richieste da altri Enti Scansione dei documenti per una facile e tempestiva ricerca.	N° di atti pubblicati all' Albo , con riduzione dei dei tempi e dei costi di riproduzione in relazione agli atti prodotti	50
2	Archivio Generale e Protocollo Informatico	Utilizzo servizio posta esy basic (peso e affrancatura della corrispondenza in uscita), notevole riduzione dei costi	N° di affrancature in relazione alle richieste delle Direzioni dell'Ente	50

Totale 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: _____ GENERALE

Responsabile _____ DR. Giuseppe Vella

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Controllo strategico e di gestione	Aggiornamento del Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance in ottemperanza della Riforma Madia prevista dal D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, di concerto con la Direzione Politiche del personale e sotto il coordinamento del Segretario/Direttore Generale.	Predisposizione schema del Regolamento entro il 30 novembre 2018	30
2	Controllo strategico e di gestione	Monitoraggio annuale delle entrate e spese correnti dell'Ente	Raffronto con l'anno 2017 e con anni precedenti dei centri di costo e delle entrate	70

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Controllo strategico e di gestione	Redigere la Relazione sulla Performance anno 2017 prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009	Redazione, approvazione e trasmissione all'O.I.V. della Relazione sulla Performance anno 2017 per la successiva validazione entro il 30.06.2018.	25
2	Controllo strategico e di gestione	Redazione del Referto del controllo di gestione anno 2017 come previsto dall'art. 198 e 198 bis del Decreto Legislativo 267/2000	Predisposizione Referto del Controllo di gestione anno 2017 e trasmissione alla Corte dei Conti	25
3	Controllo strategico e di gestione	Redazione del Referto dei controlli interni anno 2017 come previsto dall'art. 148 Decreto Legislativo 267/2000 introdotto dalla Legge 213/2012	Redazione del Referto anno 2017 ed inoltro alla Sezione regionale della Corte dei Conti ed alla Sezione Autonomie tramite PEC	20
4	Controllo strategico e di gestione	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 ai sensi dell'art. 169 del Decreto Legislativo 267/2000 comma 3 bis da integrare organicamente con il P.E.G. 2018	Approvazione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 integrato con il P.E.G. 2018, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 e relativa trasmissione alle Direzioni dell'Ente.	30

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Controllo strategico e di gestione	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 provvisori nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 come previsto dall'art. 3 del Decreto Lgs. n. 74/2017 che modifica l'art. 5 del Decreto Lgs. n. 150/2009	Approvazione del P.D.O. e del Piano della Performance 2018 provvisori nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2018 e relativa assegnazione degli obiettivi alle Direzioni dell'Ente entro il 30.06.2018.	25
2	Controllo strategico e di gestione	Monitoraggio annuale spese ed entrate dell'ente	Analisi della razionalizzazione delle spese	25
3	Controllo strategico e di gestione	Utilizzo per l'inoltro di pratiche esterne della PEC o la e-mail istituzionale e per quelle interne la e-mail di intranet al fine di risparmio del supporto cartaceo.	Utilizzo e-mail per tutte le trasmissioni	25
4	Controllo strategico e di gestione	Utilizzo del supporto informatico per tutti i documenti, gli allegati ai decreti sia per risparmiare il supporto cartaceo che per creare un archivio informatico.	Incremento del 20%, rispetto al 2017, di archiviazioni su supporto informatico.	25

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile Dr.ssa Mattea Volpe

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N.	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Informatizzazione anagrafe dei dipendenti	Prosecuzione e completamento dell'informatizzazione del fascicolo personale e dematerializzazione dell'archivio	100

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

Tabella B)

N.	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali	Stabilire un rapporto di collaborazione ottimale tra l'Amministrazione e le OO.SS.	N. sedute effettuate con le OO.SS. in relazione alle richieste ricevute dalle OO.SS. o d'ufficio	10
2	Ufficio Contenzioso e Affari Generali	Aggiornamento del fascicolo personale in relazione alle comunicazioni riguardanti gli accertamenti sanitari, i ricoveri ecc.	<u>N. Richieste evase</u> N. Richieste pervenute	15
3	Ufficio Contenzioso e Affari Generali	Precisa e costante attenzione all'iter dei procedimenti disciplinari e istruzione completa ed esauriente delle pratiche, al fine della loro valutazione definitiva per l'adozione dei provvedimenti di applicazione delle sanzioni.	<u>N. dei procedimenti disciplinari istruiti</u> N. di segnalazioni pervenute	15
4	Ufficio Matricola, Previdenza e Formazione del Personale	Gestione dello stato matricolare dei dipendenti al fine di averne pronta fruizione.	N. Fascicoli richiesti all'Archivio per i relativi aggiornamenti effettuati in relazione alle richieste degli uffici della Direzione	15
5	Ufficio Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Liquidazione nel più breve tempo possibile del salario accessorio ai dipendenti.	N. Determinazioni Dirigenziali di liquidazione in relazione alle certificazioni ricevute dalle varie direzioni nell'arco dell'anno 2018 con riduzione del 10% dei tempi di lavorazione	25
6	Ufficio Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Formazione del personale in materia di sicurezza e prevenzione sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.)	N. Dipendenti Partecipanti in rapporto al numero degli aventi diritto	20

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N .	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Utilizzo PEC, Posta Elettronica, ArchPRO al fine del risparmio del supporto cartaceo	Abbattimento nella percentuale del 30% in relazione alle richieste inoltrate al magazzino rispetto all'anno 2017	20
2	Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Corsi Valore PA - Formazione del personale per la riqualificazione dello stesso, ai fini dell'aggiornamento in base alle nuove normative ed alle esigenze delle Direzioni.	N. partecipanti in rapporto alle richieste pervenute dalle direzioni	30
3	Matricola, Concorsi e Formazione del Personale	Formazione di gruppo di lavoro al fine dello scarto del materiale giacente all'interno dell'archivio Direzione del Personale, presso piano ammezzato di Palazzo Francavilla	Distruzione e smaltimento di almeno Kg.100 di materiale cartaceo, previa autorizzazione da parte della Sovrintendenza Archivistica regionale e del Ministero dell'Interno – Servizi Archivistici.	50

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: Gare e Contratti, Centrale di Committenza per Lavori forniture e Servizi

Responsabile Dr. Maurizio Zingale

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Servizio Esterno alle Imprese	Passaggio alla gestione dematerializzata delle procedure di gara mediante l'utilizzo della piattaforma messa a disposizione dal Ministero delle Finanze e da Consip SpA	100% delle gare celebrate in modalità telematica secondo le condizioni e le modalità stabilite dalla Convenzione stipulata con il Ministero delle Finanze e Consip SpA alla data del 31 dicembre 2018	20
2	Servizio Esterno alle Imprese	Selezione e prova di piattaforme telematiche (alternative alla piattaforma Ministero delle finanze – Consip SpA) per la gestione	Attivare una piattaforma telematica e dei modelli organizzativi idonei alla gestione delle gare telematiche entro il 31 dicembre 2018	20

		dematerializzata delle procedure di gara e individuazione di idonei modelli organizzativi per l'Amministrazione nel ruolo di Stazione Appaltante e/o Centrale di Committenza.		
3	Servizio Esterno ai Cittadino	Affidamento degli appalti per lavori, beni e servizi su proposta delle competenti Direzioni con procedure aperte e negoziate, prevedendo di norma il ricorso a strumenti centralizzati di acquisto, nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri stabiliti dal vigente Codice dei Contratti.	Numero Gare celebrate / Gare proposte dalle Direzioni = 100% alla data del 31 dicembre 2018	25
4	Servizio Interno	Gestione dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante dell' ANAC con continuo aggiornamento dei dati nella qualità di RASA, giusta nomina con D.D. n.14 del 09/10/2017	Aggiornamento annuale dell'AUSA. Razionalizzazione del numero dei centri di costo. <i>entro il 31/12/2018</i>	15
5	Servizio Interno	Ricognizione straordinaria pratiche d'archivio espropriative pregresse, avviate sotto la vigenza della Legge 865/1971 per una verifica della documentazione tecnica e/o amministrativa propedeutica per la conseguente definizione delle stesse utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalle vigenti norme di settore.	100% Pratiche istruite di cui n. 70 (viabilità) n. 20 (edilizia)	20

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
6	Servizio Interno	Controllo a campione (ex art. 71 del DPR 445/2000) sulla veridicità delle autodichiarazioni rese dagli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi gestite dalla Direzione.	n. 100 procedimenti di controllo sulle autodichiarazioni rese dagli Operatori economici alla data del 31 dicembre 2018	15
7	Servizio Interno	Attuazione del piano della trasparenza e anticorruzione 2018-2020 approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 15 del 6/2/2018 e nel rispetto del D.lgs 33/2013, per consentire l'accessibilità da parte dei cittadini e delle imprese alle informazioni concernenti i procedimenti amministrativi svolti.	Pubblicazione del 100% delle informazioni previste dal piano della trasparenza e dalle direttive ANAC nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente" curandone la: qualità, integrità, completezza, tempestività, aggiornamento, accessibilità da parte di cittadini ed imprese.	15
8	Servizio Esterno alle Imprese	Predisposizione dei Contratti in forma pubblico-amministrativa ovvero di scritture private a seguito dell'espletamento di procedure negoziate ex art. 36 D.lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.	Contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa / Gare celebrate Scritture Private / Procedure Negoziato	20
9	Servizio Esterno alle Imprese	Stipula Contratti di Locazione, compravendita immobili, concessioni	Contratti richiesti dalle Direzioni / Contratti stipulati	15
10	Servizio Interno	Stipula di Contratti ed emissione decreti di Esproprio	N° Contratti Stipulati / N° pratiche istruite N° Decreti di esproprio emessi / N° pratiche istruite	20
11	Servizio Interno	Attivazione Procedimento ai sensi dell'Art. 16 T U approvato con DPR 327/2001, istruttoria e conclusione con emissione Decreti di espropriazione	100% rispetto dei termini di legge nelle singole fasi del procedimento	15

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
12	Servizio Esterno ai Cittadino	“Ufficio senza carta”: dematerializzazione dei procedimenti amministrativi per incentivare l'uso di un modello organizzativo basato sulla gestione informatica dei procedimenti e delle comunicazioni verso i cittadini e le imprese con un risparmio economico derivante dal minor consumo di risorse per la produzione e gestione dei documenti (carta, stampa, personale per la consegna della corrispondenza, spazi per la conservazione).	Uso del sistema “documentale” e/o PEC per la trasmissione del 90% dei documenti protocollati destinati all'interno e all'esterno dell'Ente (nel 2017 il 50,91% dei documenti protocollati sono stati inviati in maniera dematerializzata) entro il 31 dicembre 2018	30
13	Servizio Esterno ai Cittadino	Gestione dematerializzata delle gare: l'utilizzo delle procedure telematiche per la gestione delle gare crea un risparmio indiretto per l'amministrazione (produzione e gestione dei documenti in uscita ed ingresso) e diretto per gli operatori economici/cittadini (produzione ed invio dei documenti)	100% delle procedure di affidamento gestite in modalità telematica a decorrere dal termine di legge del 10/10/2018 ed il 31 dicembre 2018	70

TOTALE 100



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2018

DIREZIONE: *GESTIONE SISTEMI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI AZIENDALI - IMPIANTI DI SERVIZI SOVRACOMUNALI E SERVIZI A RETE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SIT*

Responsabile **dott. Maurizio Zingale**

OBIETTIVI STRATEGICI – INNOVATIVI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo ed innovativi

Tabella A)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1		Predisposizione di un progetto di informatizzazione, in fasi di avanzamento, degli atti deliberativi e di dematerializzazione delle comunicazioni interne. In particolare dovrà avviarsi la procedura di utilizzo in via prioritaria della posta interna alle comunicazioni verso altre Direzioni e all'interno delle stesse.	Predisposizione del progetto e invio al Segretario Generale entro il 31 dicembre 2018 Avvio entro il 30 novembre 2018 delle comunicazioni tramite mail istituzionali	40

		Tale avvio dovrà essere preceduto da un percorso formativo rivolto a tutte le direzioni, per il tramite di appositi referenti nominati, al fine di permettere l'efficiente ed efficace avvio della procedura. L'intero progetto dovrà essere ultimato entro il 30 giugno 2019.		
2	Gestione Sistema Informatico	Conservazione giornaliera del registro di protocollo attraverso acquisizione dei componenti software necessari.	Attivazione entro il 2018	20
3	Telecomunicazioni Aziendali	Studio di una soluzione tecnica per rendere servizi più efficienti nella telefonia fissa degli istituti scolastici con costi competitivi mediante la migrazione da telefonia tradizionale analogica a quella VoIP. La realizzazione è vincolata all'assegnazione di adeguate risorse finanziarie.	Stesura di un progetto di fattibilità.	20
4	Pianificazione Territoriale e S.I.T.	Aggiornamento e implementazione delle licenze ArcGis al fine di rendere compatibile l'uso del software con i nuovi S.O. (l'attuale versione in uso risalente al 2007, acquisita gratuitamente, è programmata per funzionare su Windows XP, sistema in via di sostituzione e eliminazione, e consente l'uso da parte di un solo utente)	Procedimenti amministrativi finalizzati all'acquisto dell'aggiornamento software ampliando la possibilità di uso almeno da parte di due utenti in contemporanea, che resta subordinato alla previsione di apposita posta di bilancio	20

TOTALE 100

OBIETTIVI ISTITUZIONALI - GESTIONALI

Tabella B)

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione applicativi e sistema informatico	rinnovo parziale del parco macchine obsoleto con apparecchiature di nuova generazione atte a garantire maggiori prestazioni, risparmio energetico (utilizzo stabilizzatori di corrente ottenuti a titolo gratuito), maggiore e più diffuso utilizzo di applicativi atti a velocizzare l'attività amministrativa e tecnica dell'Ente, garantire maggiore tempestività e diffusione delle	Procedimenti amministrativi atti all'affidamento dei rinnovi delle Convenzioni con le Ditte fornitrici di software, dei servizi telematici e di manutenzione degli apparati; procedimenti amministrativi inerenti acquisto e manutenzione	40

		informazioni e delle comunicazioni, obbligatorie e non, dell'Ente sia al proprio interno che all'esterno, ottimale distribuzione degli apparati atta a garantire una maggiore o comunque uguale funzionalità con contestuale risparmio di costi; mantenimento per l'anno in corso del servizio di noleggio di n° 19 apparati multifunzione salvo provvedere al rinnovo e implementazione come specificato nella precedente Tabella A)	dell'hardware; successive liquidazioni e pagamenti	
2	Servizio di telefonia mobile e fissa aziendale, servizio di telefonia Istituti istruzione secondaria superiore	Revisione dei contratti di telefonia fissa e mobile	Procedimenti amministrativi atti all'affidamento dei rinnovi delle Convenzioni CONSIP e MEPA afferenti alla telefonia fissa e mobile;	40
3	Servizio di pianificazione territoriale e SIT: Valutazione Ambientale Strategica. Attività di ricerca e controllo di modifica degli assetti territoriali che possono determinare ripercussioni sulla pianificazione territoriale. Attività relative alla VAS in qualità di soggetto Competente in Materia Ambientale promuovendo il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente.	Anche senza l'assegnazione di risorse finanziarie si riesce ad assicurare il servizio senza ricorso a consulenze esterne e inoltre si offre la collaborazione ad altri Uffici per portare a termine la progettazione di opere di cui al Piano di Investimenti dell'Ente	Numero banche dati aggiornate, percentuali pratiche VAS espletate rispetto a quelle pervenute, progetti per i quali si è offerta fattiva collaborazione	20

TOTALE 100

OBIETTIVI ECONOMICO – FINANZIARI - DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento del servizio

Tabella C)

N	Servizio	Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di misurazione	Peso ponderale
1	Gestione Sistema Informatico	Riguardo la fruizione di servizi telematici, seguendo una politica ormai consolidata, si ritiene di poter dismettere quelli non più strategici per l'Ente atteso altresì che alcuni di essi possono essere fruibili gratuitamente sul web	Risparmio economico e razionalizzazione dei costi rispetto al precedente Esercizio Finanziario del 20%	50
2	Telecomunicazioni Aziendali	Gestione diretta delle centrali telefoniche ubicate nei plessi degli uffici dell'Ente precedentemente affidate all'esterno.	Numero interventi tecnici effettuati e risparmio del 10% rispetto al passato Esercizio Finanziario.	40
3	Pianificazione Territoriale e S.I.T.	I servizi vengono espletati senza fare ricorso a consulenze esterne attraverso la riorganizzazione del personale assegnato e di una costante formazione profusa attraverso direttive interne sulle varie procedure da seguire per i vari iter procedurali, riunioni di servizio informali, costante attività di monitoraggio e supporto dell'attività svolta dal responsabile del servizio e dal personale nel suo complesso	Azzeramento dei costi rispetto all'anno 2017	10

TOTALE 100